



# 2023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】

本年度は10月のメンバーズVOICEを受け、年度で最後のメンバーズVOICEとなります。

労使通年協議の最終案と賃金要求についてご説明します。

### ①動画視聴 (推奨) ②リアル参加 より参加方法を選択して下さい

2月24日 (金) 正午より説明動画を配信予定です。

<https://members.imgu.or.jp/ba010/9856>

スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス →



※組合員の方は、ご一読頂き、上記のリンクより動画をごらんください。

リアル参加を希望される方は118ページに日程を記載しております。

また、今回のボイスは、議案書の配布はございません。上記アドレスにpdfデータをUPしていますので、必要に応じてご活用ください。

ユーザー名：従業員コード10桁  
パスワード：生年月日 (西暦)



<イングちゃん>  
IMGU公式マスコット  
キャラクター

動画視聴後、裏表紙記載のQRコードから出席の入力をお願いします。  
出席・意見質問シートの入力は、3月12日(日)まで。

## 【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

巻末ページのQRコード・リンクから出席・質問フォームにアクセスできます。

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・エルダースペシャリティスタッフ  
※各雇用形態の非組合員を含む

## ＜目次＞ 2023年度 春の交渉 議案書 (案)

**審議決定事項** : 3月13日の支部大会にて審議決定する内容です

**報告事項** **途中経過報告事項** : 報告のみの内容です

◆	三越伊勢丹支部大会 議事日程		P.4
◆	2023年度 春の交渉の全体像	<b>報告事項</b>	P.5
I.	三越伊勢丹グループを取り巻く環境		
	1. 社会経済環境		P.8
	2. 業界動向 (小売業界・百貨店業界)		P.10
	3. 三越伊勢丹グループの動向		P.11
II.	2023年6月支給賞与について	<b>報告事項</b>	
	1. 2023年6月支給賞与対応にあたって		P.18
	2. 基本的な考え方		P.18
III.	2023年度 賃金要求 (案) について	<b>審議決定事項</b>	
	1. 賃金要求の考え方		P.26
IV.	2023年度 社員月例賃金要求	<b>審議決定事項</b>	
	1. 社員賃金要求に関する本年度の考え方		P.27
	2. 賃金要求の概要		P.27
	3. 2023年度のベースアップ要求の考え方		P.28
	4. 本給表・昇給表		P.29
	5. 2023年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額		P.31
V.	2023年度 メイト社員月例賃金要求	<b>審議決定事項</b>	
	1. メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方		P.32
	2. 賃金要求の概要		P.32
	3. 2023年度のベースアップ要求の考え方		P.33
	4. 本給表・昇給表		P.34
	5. 2023年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額		P.35
VI.	2023年度 エルダースタッフ賃金要求	<b>審議決定事項</b>	
	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.36
	2. 賃金要求の概要		P.36
	3. 時間給表		P.37
	4. 最低賃金		P.37
VII.	2023年度 フェロー社員賃金要求	<b>審議決定事項</b>	
	1. フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方		P.38
	2. 賃金要求の概要		P.38
	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		P.39
	4. 最低賃金		P.40

VIII.	2023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.41
	2. 賃金要求の概要		P.41
	3. 最低賃金		P.42
	4. 評価加算金		P.42
IX.	2023年度 スペシャルティスタフ賃金要求	審議決定事項	
	1. スペシャルティスタフ賃金要求に関する本年度の考え方		P.43
	2. 賃金要求の概要		P.43
	3. 最低賃金		P.44
X.	2023年度 エルダースペシャルティスタフ賃金要求	審議決定事項	
	1. エルダースペシャルティスタフ賃金要求に関する本年度の考え方		P.45
	2. 賃金要求の概要		P.45
	3. 最低賃金		P.46
XI.	労使通年協議の取り組み	審議決定事項	報告事項 途中経過報告事項
	1. 2022年度 労使通年協議について		P.50
	2. 2024年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式について		P.52
	3. ステージB人事制度改定における進捗について		P.54
	4. 60歳以降の制度における検討		P.56
	5. エルダーフェロー制度改定について		P.60
	6. グループ共通の協議項目について		P.61
	7. 働く環境の整備		P.63
XII.	2023年度 労使通年協議事項について (案)	報告事項	P.68
XIII.	労働協約の改訂および新設	審議決定事項	P.72
XIV.	2023年度上期営業条件について	報告事項	P.78

<参考資料>

・ 2023年度 春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針	P.86
・ 2023年度 春の交渉 IMGU本部最低賃金 要求基準	P.90
・ 2022年度 グループ労使協議報告	P.101
・ IMGU労働福祉ビジョン	P.107
・ ボイスタイムスについて	P.115
・ 自己啓発支援制度 申請方法変更のご案内	P.116
・ 三越伊勢丹支部 メンバーズVOICEスケジュール一覧	P.118

## ＜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. 2023年度 社員月例賃金要求
- II. 2023年度 メイト社員月例賃金要求
- III. 2023年度 エルダースタッフ賃金要求
- IV. 2023年度 フェロー社員賃金要求
- V. 2023年度 エルダーフELLOW 賃金要求
- VI. 2023年度 スペシャルティスタッフ 賃金要求
- VII. 2023年度 エルダースペシャルティスタッフ 賃金要求

### 第二号議案

- VIII. 2022年度 労使通年協議について
- IX. 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 : 2023年3月13日(月) 午後6時30分より(予定)  
会場 : H&Iビル1階 共用会議室  
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

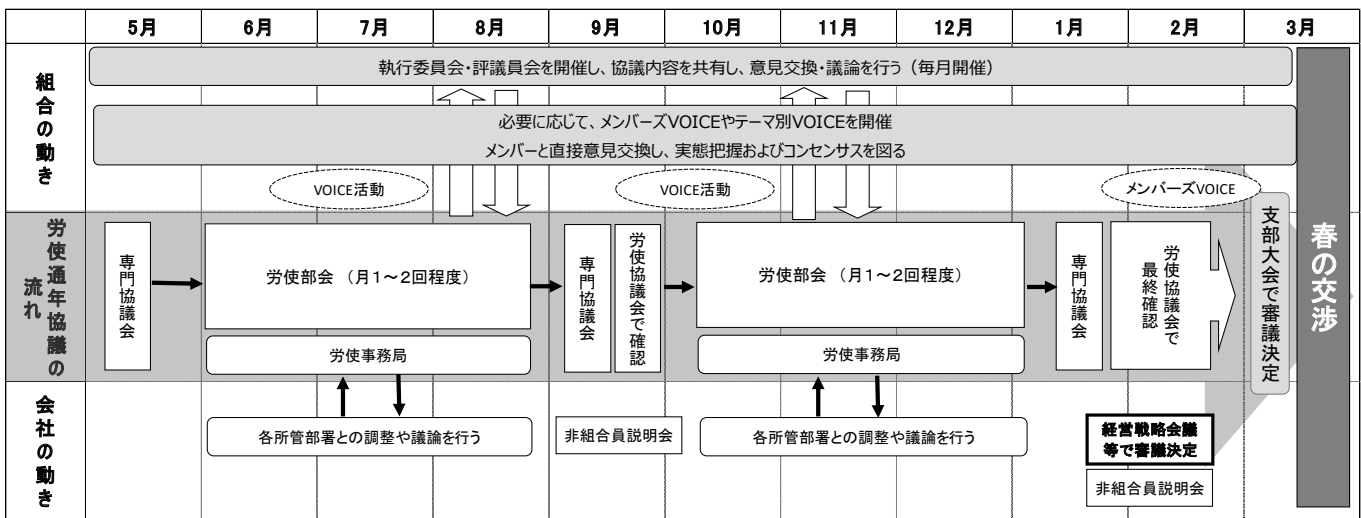
### 1. 労使通年協議

・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

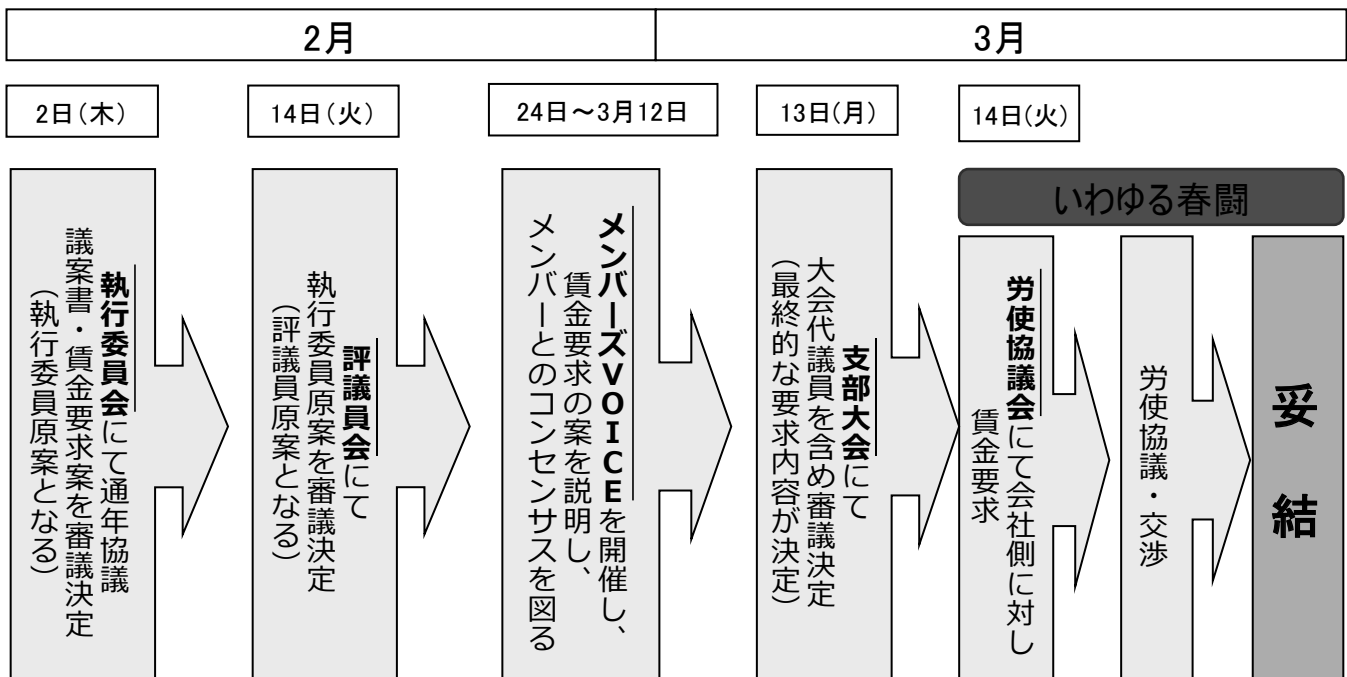
※春闘の時期に集中的に労使協議をおこなう労働組合が多いですが、三越伊勢丹においては、上記①②のメリットを重視しています。

※2022年度は業績状況による賞与要求を別途行った為、この限りではありません。



### 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。





# 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上で、物価・雇用・春闘情勢などの経済環境を確認します。
- 社会経済環境⇒小売・百貨店業界動向⇒三越伊勢丹グループの動向の流れで確認します。

## 1. 社会経済環境

### 1) 経済環境

- コロナ禍からの社会経済活動の正常化が進み、経済は緩やかな持ち直しが進んでいます。
- 一方で世界的なエネルギー・食料価格の高騰や世界的な景気後退懸念などのリスクも存在しています。
- 直近四半期GDPは一時的な外需で「-」に転じたものの次期は回復が見込まれ、年度では「+」の見込みです。

#### <2022年・2023年の経済成長率見込み>

年度 (前年比)単位:%	2022年 見込み	2023年 予測
実質GDP	+1.7	+1.5
名目GDP	+1.8	+2.1

※内閣府HP 12月22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)

#### <直近四半期の経済成長率の状況>

資料1

四半期 (前期比)単位:%	2022年 4-6月期	2022年 7-9月期
実質GDP	+1.1	▲0.2
名目GDP	+1.0	▲0.7

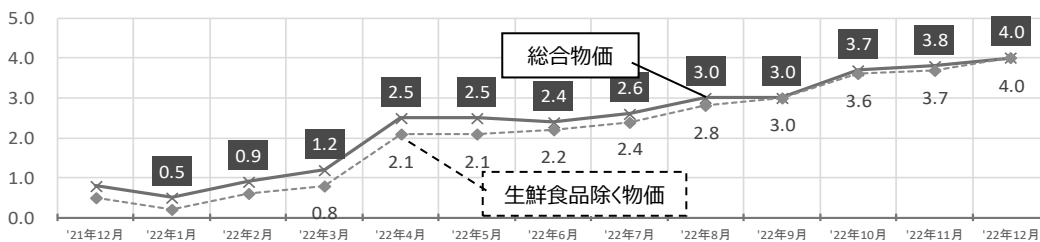
※内閣府HP GDP統計データより引用

### 2) 物価の状況

- エネルギー価格の上昇や食品の値上げの影響で、年平均でも消費増税時以来の物価上昇率となっています。
- 政府は経済対策としてガソリン代に続き、23年1月より電気・ガス料金の負担緩和策を打ち出しています。
- 物価は来年度半ばにかけて一時的にプラス幅を縮小した後、再び緩やかに拡大していくと予測されています。

#### 消費者物価指数月別推移(全国・前年比)

資料2



	年平均(前年比%)		
	2020	2021	2022
総合	0.0	-0.2	2.5
生鮮食品を除く総合	-0.2	-0.2	2.3

※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

### 3) 雇用の状況

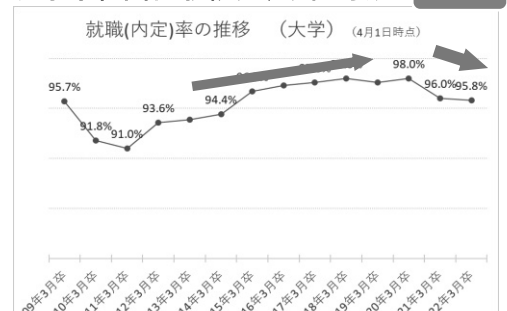
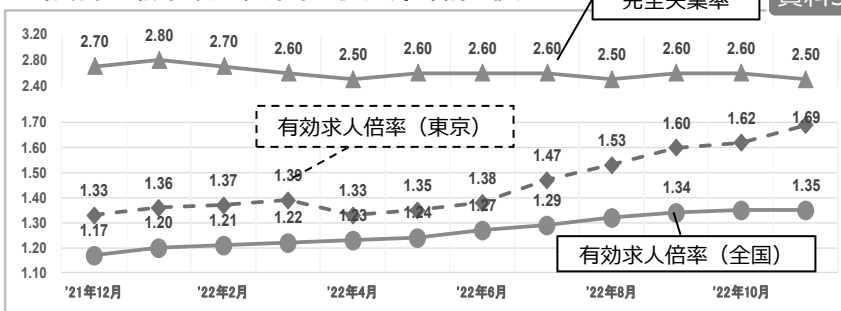
- 有効求人倍率は全国的には2020年を底に感染症のリスク低下から徐々に回復傾向に転じています。
- 完全失業率は依然として高い状態にあります。環境変化で転職を望む自発的な離職が増えています。
- 大学卒業者の就職率はコロナ禍での一時的な低下はあるものの、比較的高い水準で推移しています。

#### ■有効求人倍率・完全失業率の状況(季節調整値)

資料3

#### ■大学等卒業者の就職(内定)率の状況

資料4



※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、就職率は文部科学省の大学等卒業者の就職状況調査より

### 4) 春闘情勢

- 上昇し続ける物価に対し、労働組合の上部団体は賃上げの方向性を強く打ち出しています。
- 岸田首相も急激なインフレの中、物価高に見合った賃上げを経済界に求めています。
- 経団連は賃上げに対し肯定的に捉えつつも、賃上げ水準は業種・企業などにより異なるとの見解を出しています。

#### ■賃上げに対する世の中の動き

資料5

- ➡ 岸田首相は12月26日、経団連の審議委員会に出席し、「成長と分配の好循環の鍵を握るのは賃上げ。皆さんの協力をお願いしたい」と述べ、2023年春闘での賃上げを要請した。
- ➡ 岸田文雄首相は1月5日の経済3団体新年祝賀会で、連合が今年の春闘で5%程度の賃上げを求めていることに言及し、「インフレ率を超える賃上げをお願いしたい」と述べた。
- ➡ 経団連の十倉会長は1月10日の会見で、今春闘を「持続的、構造的な賃上げを目指した企業行動に転換する絶好の機会」としつつも、業績などに基づいて各企業が対応する「賃金決定の大原則」は不変だと強調。賃上げ水準は業種や企業で異なるとの認識を示した。
- ➡ 経団連は1月17日の「2023年版経営労働政策特別委員会報告（経労委報告）」にて「物価動向を特に重視しながら、社会的責務としての賃上げのモメンタム（方向性・勢い）の維持・強化に向けた積極的な対応を求める」とした。また、連合の要求に関して経団連は「例年より物価高で数字を増やしたロジックは大変理解できるが、数字そのものは個社が決めること」との見解を示した。
- ➡ 1月24日に経営側と労組が参加する経団連労使フォーラムを開催し、今期の春闘がスタートした。

#### ■上部団体の春闘指針について

資料6

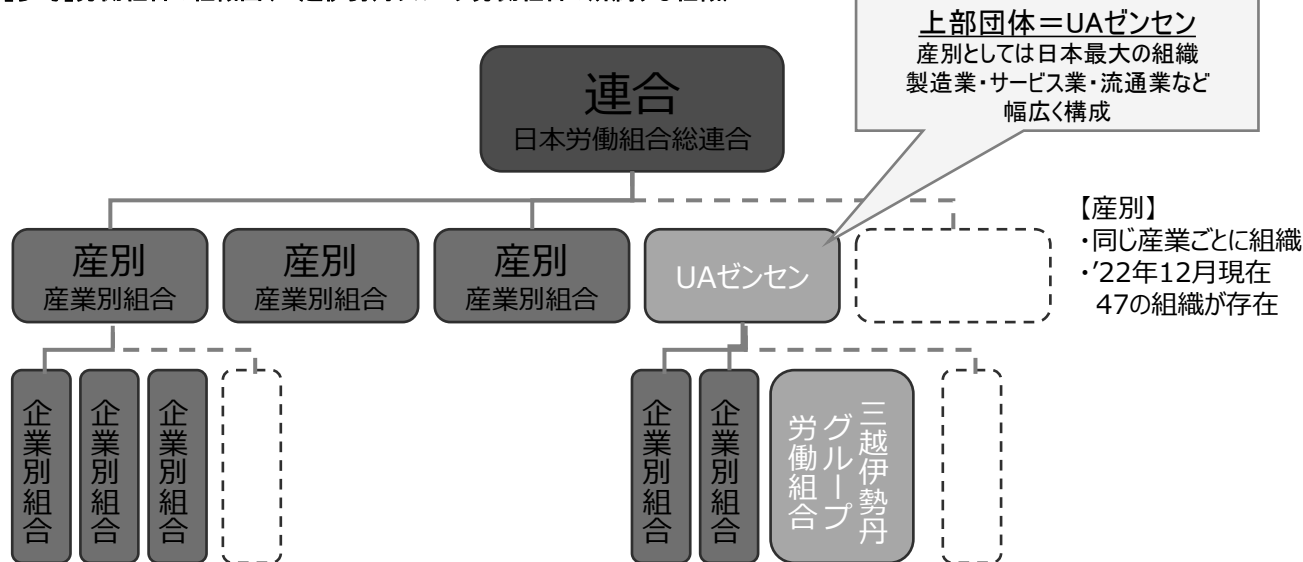
##### 【参考】連合 2023春季生活闘争の取り組み内容

- ➡ 各産業の「底上げ」「底支え」「格差是正」の取り組み強化を促す観点と、すべての働く人の生活を持続的に維持・向上させる転換点とするマクロの観点から、賃上げを3%程度、定昇相当分（賃金カーブ維持相当分）を含む賃上げを5%程度とする。

##### 【参考】UAゼンセン 2023労働条件闘争方針（賃金闘争 要求の考え方）

- ➡ 組合員の期待に応え、社会的な賃上げの流れをつくるため、制度昇給等の賃金体系維持分に加えて4%程度、合計6%程度の賃金引き上げを目指す。

##### 【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)

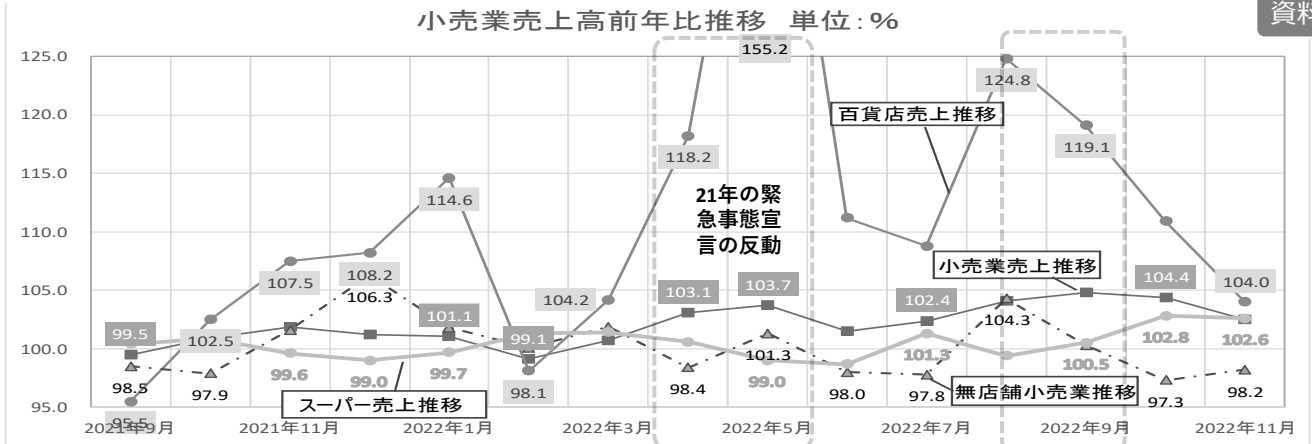


## 2. 業界動向(小売業界・百貨店業界)

### 1) 小売業界の動向

- 小売業売上は外出機会増加による購買や商品価格の引き上げなどで緩やかに前年を上回りました。
- スーパーなどでは内食需要が減少する一方で食品価格の値上げに伴う売上増が本年末にかけて見られました。
- 規制の影響で回復が遅れていた百貨店も本年は高額品などを中心に売上が回復しています。

#### (1) 業界売上推移



資料7

※売上は経済産業省「商業動態統計」より ※昨年の東京都の緊急事態宣言：①2021/4/25(日)～6/20(日) ②2021/7/12(月)～9/30(木)

### 2) 百貨店業界の動向

- 全体ではラグジュアリーブランドや時計・宝飾が好調。都市部は11月よりインバウンド回復の兆しも見られました。
- 回復が顕著な一部の都市に対し、それ以外の地域の回復は依然として遅れている状況です。
- 主要3社は売上回復と構造改革が進み、財政状態の回復を図るとともに利益予測を上方修正しました。

#### (1) 売上計数動向(前年比推移)

資料8

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
全国(2022)	115.6%	99.3%	104.6%	119.0%	157.8%	111.7%	109.6%	126.1%	120.2%	111.4%	104.5%	104.0%
※参考2021年	70.3%	89.3%	121.8%	267.0%	165.2%	98.4%	104.2%	88.3%	95.7%	102.9%	108.1%	108.8%
※参考2020年	96.9%	87.8%	66.6%	27.2%	34.4%	80.9%	79.3%	78.0%	66.4%	98.3%	85.7%	86.3%
都市計	119.4%	102.0%	106.7%	124.0%	176.3%	114.7%	112.7%	131.6%	124.6%	114.5%	107.0%	106.5%
東京	123.9%	105.1%	111.3%	127.0%	180.6%	113.8%	117.6%	138.4%	127.0%	117.0%	107.8%	108.0%
地区計	106.6%	92.6%	99.4%	106.9%	122.2%	103.9%	101.6%	112.4%	108.5%	103.5%	97.8%	97.3%
関東	110.4%	94.9%	101.8%	106.3%	115.9%	102.3%	104.4%	115.6%	108.8%	102.8%	97.8%	97.0%
衣料品	118.4%	94.0%	104.2%	122.6%	180.6%	108.3%	112.7%	129.5%	119.8%	112.1%	102.3%	104.6%
雑貨	115.8%	101.2%	104.7%	114.9%	160.5%	115.7%	115.5%	125.9%	120.8%	110.3%	109.1%	104.3%
家庭用品	102.5%	90.6%	97.9%	108.2%	139.9%	103.3%	99.1%	114.6%	104.9%	97.2%	94.8%	95.3%
食料品	108.5%	100.0%	103.6%	111.4%	123.0%	104.4%	100.0%	117.0%	115.7%	106.4%	100.6%	101.2%

※日本百貨店協会データより(既存店ベース)  
 ※都市計…札幌・仙台・東京・横浜・名古屋・京都・大阪・神戸・広島・福岡の合計  
 ※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」

#### (2) 百貨店各社 決算動向

資料9

単位：百万円	三越伊勢丹			高島屋			Jフロント		
	2022年度予測	前年比(差)	期初予測差	2022年度予測	前年比(差)	期初予測差	2022年度予測	前年比(差)	期初予測差
総額売上	1,080,000	118.4%	+30,000	872,000	114.6%	+40,500	975,000	112.6%	-45,000
営業利益	26,000	+20,059	+12,000	28,500	+24,389	+11,000	23,500	+14,120	+2,500
有利子負債	165,000	-10,145	0	217,000	+2,236	-3,000	420,000	-82,109	-20,000
自己資本比率	45.3%	+1.5%	+1.1%	36.5%	+1.7%	+1.3%	31.7%	+2.3%	+1.0%
ROE	4.5%	+2.1%	+1.2%	4.9%	+3.5%	+1.0%	4.5%	+3.3%	+1.2%

※ROE(自己資本利益率)：自己資本に対する当期純利益の割合。企業の収益性を図る基準の一つ。

※売上・営業利益の予測資料は三越伊勢丹・高島屋は第3四半期決算時のものを使用(第3Qで再度上方修正)。Jフロントは第2四半期発表時のものを使用。

※有利子負債・自己資本率・ROEの予測資料は各社とも第2四半期発表時のものを使用。

※Jフロントリテイリングのみ別の会計基準(IFRS)を使用しています。

### 3. 三越伊勢丹グループの動向

#### 1) 三越伊勢丹グループ

- 百貨店業は基幹店が好調に推移し、第3四半期決算発表でも総額売上高・利益の上方修正を行いました。
- 一方で地域店は拠点により違いはあるものの、直近トレンドから第3四半期発表で売上予測を下方修正しました。
- 本年度は中期経営計画の初年度として再生の確度を高めるとともに展開を仕込む一年に位置付けられています。

#### (1) グループの業績

■三越伊勢丹HDS 第3四半期決算状況

※第2四半期・第3四半期決算資料より引用

資料10

単位: 億円	第2四半期決算(累計)			第3四半期決算(累計)			通期予測(第2四半期)				第3四半期決算発表	
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	2018年 (参考実績)	通期予測(修正)	11月 計画差
総額売上高	4,956	124.2%	+966	8,196	120.3%	+1,381	10,750	117.9%	+1,628	11,968	10,800	+50
売上総利益	1,319	118.6%	+349	2,159	118.4%	+335	2,870	117.8%	+433	3,482	260	+20
販売管理費	1,230	106.3%	+72	1,913	106.7%	+120	2,630	110.6%	+252	3,190	255	+15
営業利益	89	-	+166	245	816.4%	+215	240	404.0%	+180	292		
当期純利益	77	-	+159	195	-	+186	240	194.5%	+116	134		

■三越伊勢丹HDS セグメント別2022年通期予測(第2四半期発表時点)

資料11

2023年度通期予測 単位: 億円	① 百貨店業			② クレジット・金融・友の会業			③ 不動産業			④ その他		
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
総額売上高	9,850	114.3%	+1,232	340	103.2%	+10	260	143.9%	+79	854	160.8%	+322
営業利益	133	-	+196	50	82.4%	▲10	48	86.0%	▲7	12	259.6%	+7

■国内百貨店地域事業会社・関連会社 2022年通期予測(第2四半期発表時点)

資料12

2023年度通期予測 単位: 百万円	売上高			営業利益		2023年度通期予測 単位: 百万円	売上高			営業利益	
	実績	前年比	前年差	実績	前年差		実績	前年比	前年差	実績	前年差
① 株式会社三越	57,883	124.4%	+11,336	-179	+2,002	② 株式会社エムアイカード	30,485	100.9%	+257	5,346	▲1,142
株式会社函館丸今井	6,155	105.8%	+335	43	+87	株式会社エムアイ友の会	3,657	106.5%	+222	-269	+19
株式会社仙台三越	28,319	110.9%	+2,777	0	+649	③ 株式会社IMPDP	18,907	190.9%	+9,004	600	+595
株式会社名古屋三越	57,984	104.3%	+2,413	140	+1,291	株式会社IMS	13,005	103.5%	+435	42	▲221
株式会社静岡伊勢丹	16,900	109.5%	+1,465	139	+190	株式会社IMH	3,374	93.6%	▲231	19	+43
株式会社新潟三越伊勢丹	37,727	109.7%	+3,321	750	+249	株式会社IMBS	23,921	101.5%	+351	241	▲123
株式会社広島三越	12,756	114.7%	+1,634	-272	+559	株式会社IMGS	4,651	96.5%	▲170	494	▲69
株式会社高松三越	22,749	110.8%	+2,219	163	+147	④ 株式会社三越伊勢丹ニッコトラベル	3,928	231.7%	+2,233	-300	+559
株式会社松山三越	6,500	129.8%	+1,491	0	+765	株式会社センチュリートレーディングカンパニー	3,089	105.3%	+154	125	▲26
株式会社岩田屋三越	107,939	112.4%	+11,946	2,032	+1,373	株式会社スタジオアルタ	719	123.5%	+136	32	+131
						株式会社エムアイフードスタイル	32,162	-	-	1,139	-

※関連会社は一部抜粋

【参考】第3Q発表の 修正計画(18年度比較)	上期実績		下期予測		通期予測	
	18年度比	11月発表	2月発表	11月発表	2月発表	11月発表
三越伊勢丹計	98%	98%	104%	98%	101%	
地域事業会社計	90%	98%	93%	94%	92%	
国内百貨店計	95%	98%	99%	118%	105%	

- 百貨店業はコロナによる行動制限の解除等に伴い入店客数、買上客数が大幅に回復。売上高は前年実績、計画ともに上回って推移。また、首都圏店舗を中心に、ラグジュアリーブランド、宝飾・時計等が好調に推移し、一人当たりの購買単価はコロナ以前の2018年度水準を上回った。一方で地域店の多くが18年度の売上に対して回復の遅れが目立ち、第3四半期発表で予測の修正が発表された。
  - 海外百貨店は、中国店舗においては行動制限等で厳しい営業状況が続き、成都伊勢丹は22年12月をもって営業を終了。一方で、アセアン店舗はコロナ規制の大半が撤廃され、来店客数が大幅に回復し、売上、営業利益ともに前年実績、計画を大きく上回り好調に推移。22年11月18日には、フィリピン・マニラの複合施設「ザ・シーズンズレジデンス」に、「MITSUKOSHI BGC」を開業。
- クレジット・金融・友の会業では、グループ顧客への金融付帯サービスの拡充、金融商品の提案強化。株式会社エムアイカードは、消費活動の活発化によりクレジットカード取扱高が前年実績を上回った。特に、旅行・飲食領域等での利用が回復し、百貨店外での取扱高については2018年度水準を上回った。今後も、クレジットカード会員の新規獲得と利用促進に取り組み、一層の収益拡大を目指していく。
- 不動産業はグループ保有の優良不動産を活用した収益性の高い事業機会創出に向けて取組む。株式会社三越伊勢丹プロパティ・デザインは、主要事業の建装事業において、コロナ禍で工事延期となっていた案件の完工増加や新規受注の拡大等により、前年実績に対し増収となった。
- 株式会社三越伊勢丹ニッコトラベルでは22年7月より約2年4ヶ月ぶりに海外募集型企画旅行を再開したが、本格回復には至らず厳しい状況が続く。一方で、国内旅行事業は、外商顧客を中心に高単価の個人旅行の受注が堅調に推移する等、厳しい環境ながらも業績は改善。株式会社三越伊勢丹ホールディングスは、22年6月に、持分法適用関連会社である株式会社エムアイフードスタイルの株式を再取得し、子会社化。今後はグループの高感度上質拠点ネットワークとして、お客さまの暮らしを豊かにする上質なライフスタイルの提供を目指す。

## 2) 三越伊勢丹

- 三越伊勢丹単体では第3四半期決算の累計で11月に上方修正された年間の営業利益予測を上回りました。
- 個客へのマーケティングに向け、識別顧客拡大の取組みを推進し会員数・売上高ともに順調に拡大しています。
- 一方で支店の売上高に関しては前年を上回るものの基幹店に比べ回復の進捗は遅い状況です。

### (1) 三越伊勢丹の業績

#### ■(株)三越伊勢丹 第3四半期決算状況

単位:億円 端数切捨て	第2四半期決算(累計)			第3四半期決算(累計)			通期予測(第2四半期)			
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	2018年 (参考実績)
総額売上高	2,743	133.1%	+681	4,546	125.7%	+930	5,831	119.7%	+960	6,342
売上総利益	685	130.9%	+161	1,135	123.3%	+214	1,464	118.6%	+229	1,812
販売管理費	685	104.5%	+29	1,072	103.3%	+34	1,475	107.9%	+108	1,758
営業利益	81	-	+129	179	-	+175	140	488.9%	+111	183
純利益	93	-	+118	164	837.5%	+145	165	162.4%	+63	223

資料13

※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

#### ■(株)三越伊勢丹 店舗別売上状況 2022年4月~12月累計売上

資料14

※グループウェア確定売上より引用	売上高(百万)	前年比	予算比
三越伊勢丹計(除くリーシング)	454,235	125.8%	106.8%
新宿本店(MD 00-89)	208,391	134.1%	114.3%
日本橋本店(MD 00-89)	97,525	122.3%	104.3%
両本店計	305,917	130.1%	110.9%
銀座店	56,138	134.8%	105.1%
立川店	22,532	109.3%	86.9%
浦和店	27,936	105.8%	97.5%
支店計	106,606	120.3%	98.7%
新宿店スペシャリティストア営業部	1,456	109.2%	102.6%
日本橋店 サテライト営業部	5,754	98.2%	98.9%
外商統括部 計	20,599	120.3%	103.3%
第1MDグループ	38,373	113.6%	101.6%
新宿食品・レストラン商品部	32,381	116.3%	102.6%
定期宅配営業部	5,992	101.0%	96.8%
第2MDグループ	159,013	138.9%	118.5%
新宿化粧品商品部	14,096	119.7%	87.1%
イセタンミラー営業部	3,367	108.6%	88.2%
ミーコ営業部	4,355	115.1%	99.7%
新宿宝飾時計・雑貨商品部	56,303	149.9%	140.3%
新宿婦人商品部	47,394	143.4%	126.7%
新宿紳士商品部	33,496	132.7%	103.7%
第3MDグループ 除くリーシング	21,163	119.7%	96.1%
新宿ライフデザイン・子供商品部	14,778	117.2%	91.7%
呉服営業部	2,232	127.5%	90.8%
美術営業部	4,153	125.1%	120.5%
プロモーション商品部	6,280	130.5%	100.1%

#### ■2022年予測に対する日本人売上状況

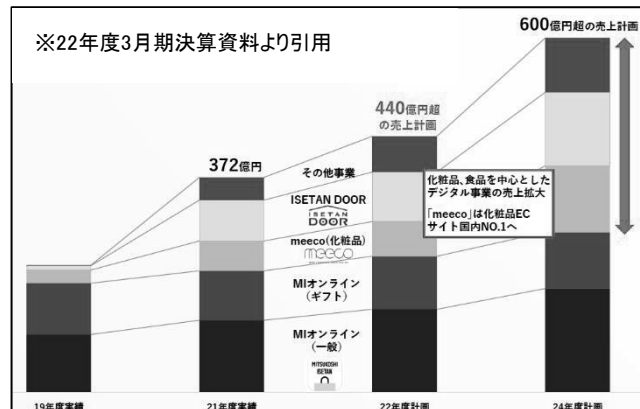
資料15

【参考】第3Q発表の修正計画(18年度比較)	上期実績	下期予測		通期予測	
	18年度比	11月発表	2月発表	11月発表	2月発表
三越伊勢丹計	98%	98%	104%	98%	101%
(うち) 免税除く売上	106%	105%	109%	105%	107%

#### 【参考】オンライン売上推移

3

資料16



※2021/4/25~6/20は緊急事態宣言に伴い首都圏店舗は営業面積の大幅な縮小や短刻営業と伴あり。

※2021/7/12~9/30も緊急事態宣言。営業は継続するも感染症の影響で休業するテナントなども一部あり

- ① 伊勢丹新宿本店、三越日本橋本店の両本店では、コロナ以前に実施したリモデルも寄与し、ラグジュアリーブランド、宝飾・時計が好調。免税を除く売上ではコロナ前の18年度を上回る予測。また、「丹青会」「逸品会」の売上が過去最高となった。
- ② 支店は前年は達成するもコロナ以前の水準までの回復は遅れている。収支構造改革や新たなビジネスの取組みで利益の拡大を図る。
- ③ 化粧品ECサイトの「meeco」、リモートショッピングやタブレット等のデジタルツールを活用したオンライン売上は前年を上回り、計画通り。オンライン売上は、百貨店店舗の売上回復が鮮明になったことの影響が見られるものの、概ね堅調に推移。

#### 【高感度上質戦略】

- ・ 両本店を中心にリアル店舗の魅力を活かした上質コンテンツを開発し、特別な体験イベントや空間づくりを行い、感動体験の提供に取り組む。また、デジタルツールや拠点ネットワークを活用し、地域百貨店の外商顧客等への特別な購買体験の拡充を進め、半年に1回開催される「丹青会」、「逸品会」への来店を図る。

#### 【個客とつながるCRM戦略】 ※資料18参照

- ・ 「個客へのマーケティング」に向けて、識別顧客拡大の取組みを推進し、識別顧客会員数、識別顧客売上高ともに順調に拡大。デジタル ID 会員数も第2Q実績で計画比106%。アプリからエムアイカード、エムアイカードから外商、というように顧客属性を上げていく。例として毎月アプリは8万~9万DLされ、そのうち約2,500件~3,000件は毎月エムアイカードに入会している。

(参考資料) 中期経営計画の進捗

※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

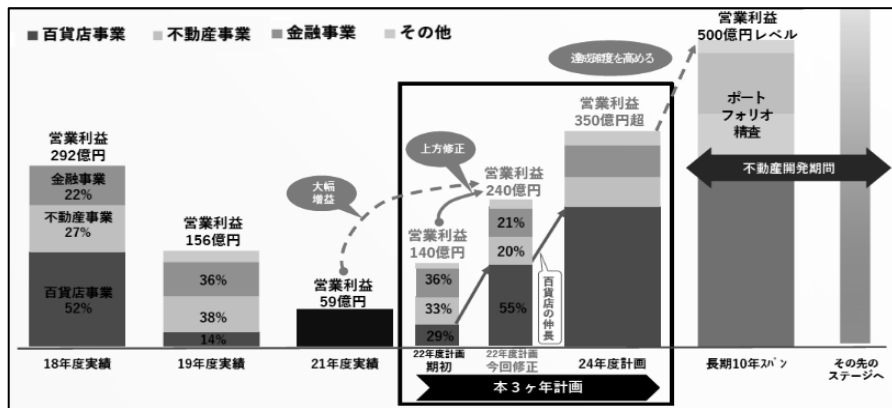
第2四半期  
決算説明会動画は  
こちらから ⇒



- 決算発表にて中期経営計画の22年度の営業利益を上方修正し、24年度の350億円達成までのステップが近づきました。
- 再生フェーズでは売上の回復と収支構造改革による経費コントロールで営業利益が創出できる事業構造に変革を図りました。
- 今後は再生フェーズから展開フェーズに移行していく中で「グループ連邦戦略」に向けた取り組みを進めていく予定です。

(1) 計数で見る中長期計画の進捗

■中長期 利益ステップ



財務KPI						
単位: 億円	21年度実績	22年度計画				24年度計画
		期初発表	8月発表	11月発表	2月発表	
総額売上高	9,121	10,500	10,500	10,750	10,800	11,100
販売管理費	2,377	2,640	2,620	2,630	2,610	2,750
営業利益	59	140	170	240	260	350
当期純利益	123	170	190	240	255	280
ROE	2.5%	3.3%	未公表	4.5%	未公表	5.3%

【2022年度 営業利益予測について】

- ・第1四半期決算発表(8/1)にて営業利益計画を170億円に上方修正
- ・第2四半期決算発表(11/11)に百貨店の再生の進展を受け、240億円に上方修正
- ・第3四半期決算発表(2/3)に百貨店好調な売上と経費の見直しを受け、260億円に上方修正
- ・24年度営業利益計画は当初の計画通り統合後最高益348億円を射程

■顧客KPI

	第2Q実績		22年度	
	実績	期初計画比	修正計画	期初計画差
識別顧客売上高※	2,564億円	112%	約6,000億円	+約1,000億円
エムアイカード売上高	2,115億円	101%	約5,000億円	+約400億円
年間100万円以上購買エムアイカード売上高	818億円	121%	約2,400億円	+約200億円

【第2Q実績】

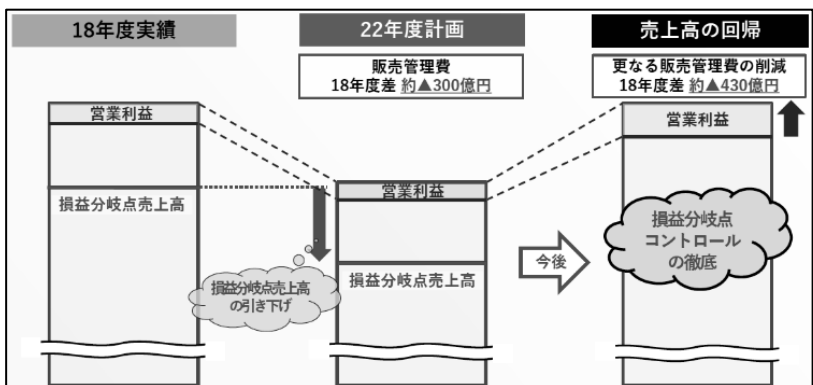
- ・識別顧客売上高とエムアイカード会員売上高は期初計画に対し堅調
- ・年間100万円以上エムアイカード会員売上高は期初計画に対し大幅に伸長

【22年度計画】

- ・通期売上高の上方修正に伴い、顧客KPIも大幅に上方修正

※識別顧客: エムアイカード会員+アプリ会員(非エムアイカード)+デジタルID会員(ECのみ)-重複会員(友の会含まず)

■百貨店の科学による再生(収支構造改革)



【収益構造の変化】

- ・これまでの損益分岐点売上高の引き下げにより、収益構造を変革 ⇒ 22年度の大幅増益の実現
- ・今後売上高の回復と、損益分岐点コントロールの徹底により営業利益は拡大

単位: 億円	18年度実績	19年度実績	20年度実績	21年度実績	22年度予測	24年度計画
販売管理費	3,190	3,070	2,485	2,377	2,610	2,750
前期差	-238	-120	-584	-107	+233	-
総額売上高に対する販管費の割合	26.7%	27.4%	30.5%	26.1%	24.1%	24.7%
総額売上高	11,968	11,191	8,160	9,121	10,800	11,100
営業利益	292	156	-209	59	260	350

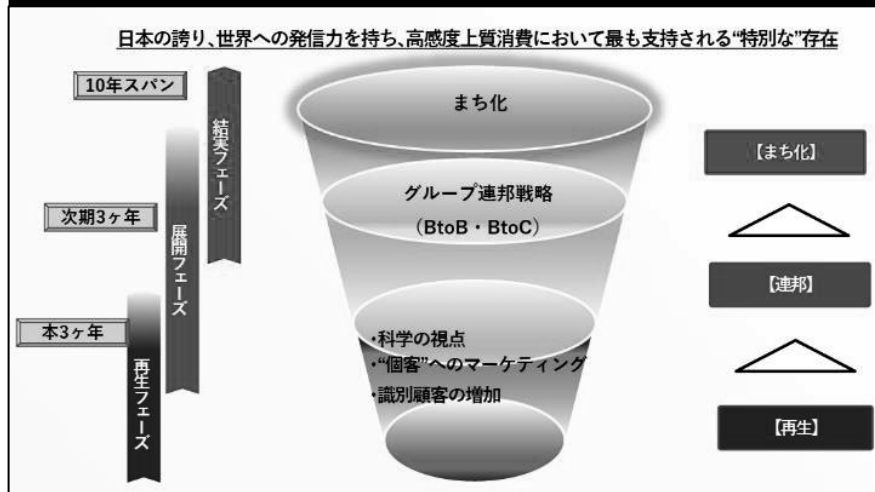
利益が黒字化

## (2) 再生フェーズから展開フェーズへの歩み

### ■計画進捗の全体感(ステップ感と22年度の位置づけ)

資料20

#### “再生”の確度を高め、“結実”を見越した“展開”を仕込み始める1年

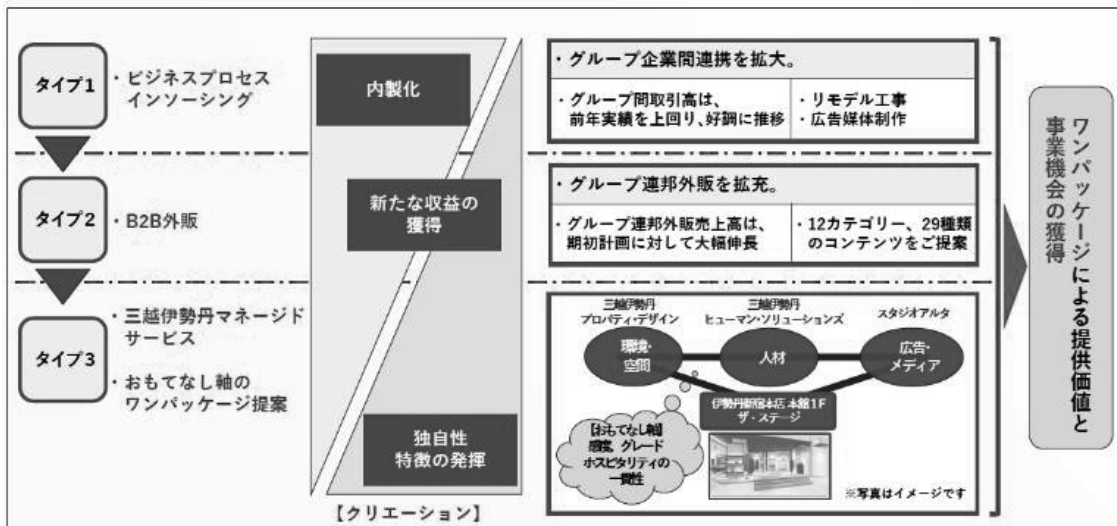


- ・ 本年は「百貨店の再生」をさらに進めながら、次期3ヶ年計画で目指す「グループ企業による連邦戦略」の展開フェーズへとスムーズに移行するための重要な年。
- ・ グループリソースの活用による外販の強化や、グループ企業が蓄積したスキルとノウハウの組み合わせによる提供価値のワンパッケージでの提案などにより、収益の手段や規模を高める。
- ・ 結実フェーズの「三越・伊勢丹のまぢ化」では、より多くのお客さまに「来街・滞在・回遊・居住」頂くための複合用途を提供する一方で、そのインフラとなる不動産、金融決済、データシステム等の事業までもグループ連邦で支える「百貨店を“核”にした魅力あるまぢづくり」の基礎を作っていく。

### ■展開フェーズ(グループ連邦)の取組み

資料21

- ・ 【タイプ1】 グループ企業間連携による内製化が加速。
- ・ 【タイプ2】 グループリソースの活用によるB2B外販の強化と、新規法人顧客の獲得促進により売上高が拡大。
- ・ 【タイプ3】 グループ企業がこれまで蓄積したスキルとノウハウの組み合わせによる提供価値を、ワンパッケージで提案。



- ・ 百貨店の再生で集まったお客さまをどう次につなげていくのが展開フェーズであるグループ連邦の取組み。
- ・ タイプ1ではグループ内の全ての業務の内製化からスタートし、選択をしながら必要なノウハウや繋がりを洗い出していく。
- ・ タイプ2では内製化で培ったノウハウを百貨店の再生で集めた個人・法人のお客さまに売っていく。法人外販では2022年上期時点で多くの取組先に対してアプローチをし、100社ほどの新しい顧客を獲得。
- ・ タイプ3ではまぢ化のためのインフラを全てグループで賄っていくために、タイプ2で培ったノウハウにグループ内の縦割りを無くし、マネージドサービスとしてワンパッケージで外に売っていく。最終的にはここにカードやシステムが関わっていくように進める。
- ・ 事業として、システムでは「小売業の多くが困っているシステムを自前で持つことでリモートショッピングの仕組みを短期間で作れる」、建装事業では「三越伊勢丹プロパティ・デザインがユニークなビジネスモデルで知られている」ということなどが既にある。このような事業などをつなぎ、ワンパッケージで提案していく。

# memo

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

スベシヤリティスタッフ

スベシヤリティスタッフ  
エルダー



## Ⅱ．2023年6月支給賞与について

---

## Ⅱ. 2023年6月支給賞与について

### この章のポイント

○2023年5月上旬要求予定の2023年6月支給賞与の対応について説明します。

### 1. 2023年6月支給賞与対応にあたって

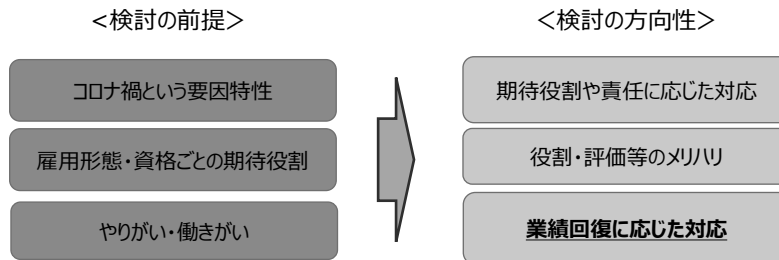
・現状、賞与要求においてはコロナ禍という特殊要因の中で会社の業績に応じた都度の要求を行っています。2020年度賞与より上記を踏まえ、大幅な賞与減額対応を行ってきましたが、2021年度からは業績の回復が徐々に見える中、3期ぶりの営業黒字により2022年6月支給は0.2か月の回復水準要求、2022年12月賞与についても現状の業績状況を鑑み、組合として、メンバーのこれまでの取り組み、日々の頑張り賞与回復として実感できるということを重視し、制度通りの水準での要求をおこないました。

・三越伊勢丹グループにおいては、2022年第2四半期決算では当初計画を上回る営業利益の上方修正がありました。その要因としては三越伊勢丹の売上・業績の牽引がありますが、主に基幹店の業績や外商売上による押し上げ効果が大きい状況となっています。（議案書P12参照）

・この下期の会社業績の推移次第という側面はありますが、組合としては上記のような環境や現在の業績状況を踏まえ、2023年6月支給賞与においては、メンバーが回復を実感できるような水準を前提に検討を行っていきます。6月支給賞与はより業績に影響するという特性やメンバーの期待、目標意識・モチベーションの観点を踏まえながら労使協議を行っていきたくと考えています。

・昨年度と同様に2023年6月支給賞与は上記の考えを持ち、2023年度春の交渉のタイミングでの要求は行わず、2022年度の会社業績と年間賞与のバランスを鑑みながら検討し、2023年4月下旬開催予定のメンバーズボイスを経た後、**2023年5月上旬開催予定の労使協議会にて改めて要求をおこないます。**

### 2. 基本的な考え方



- ・賞与交渉にあたっての基本的な考え方として、コロナ禍という特殊要因性から考えても特定の雇用形態や資格等に限定せず、雇用形態・資格ごとの期待役割の責任の大きさに配慮しながら対応をしていきます。
- ・メンバーのやりがい・働きがいという観点からは減額対応の中でも役割・評価ごとのメリハリやメンバーの納得性を重視していくべきと考えています。回復幅においても上記のような雇用形態・責任の大きさに応じた加算の対応・要求を都度行っていきます。

雇用形態・資格	2023年6月支給賞与における対応の方向性	参考：2022年12月支給賞与	参考：2022年6月支給賞与	2021年度年間減額幅	2020年度年間減額幅	現行の支給表水準(年間)
社員ステージA	年間業績と年間支給賞与のバランスを鑑みて労使協議・要求	現行制度通りの要求支給ヶ月はP22参照	平均1.9か月	平均3.8か月	平均4.0か月	平均7.2か月
社員ステージB			平均2.2か月	平均2.8か月	平均3.0か月	平均6.5か月
社員ステージC			平均2.2か月	平均1.8か月	平均2.0か月	平均6.0か月
メイト社員			平均1.8か月	平均0.1か月	平均0.3か月	平均3.8か月

※尚、メイト社員については現状の減額幅と業績状況を踏まえ、2023年6月支給賞与より制度通りの要求を行う予定です。

## 【参考】2022年6月支給賞与における具体的な対応

### 1) 社員ステージAの対応

＜2022年6月における対応 単位：ヵ月＞

評価	グループ共通役割給					役割給				
	GM0	GM1	GM2	GM3	GM4	A①	A②	A③	A④	なし
9	3.1	3.0	2.9	2.8	2.7	2.6	2.5	2.4	2.2	2.0
8	2.9	2.8	2.7	2.6	2.5	2.4	2.3	2.2	2.0	1.8
7	2.7	2.6	2.5	2.4	2.3	2.2	2.1	2.0	1.8	1.6
6	2.5	2.4	2.3	2.2	2.1	2.0	1.9	1.8	1.6	1.4
5	2.3	2.2	2.1	2.0	1.9	1.8	1.7	1.6	1.4	1.2
4	2.1	2.0	1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.2	1.0
3	1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.3	1.2	1.0	0.8
2	1.7	1.6	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1	1.0	0.8	0.6
1	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1	1.0	0.9	0.8	0.6	0.4

＜参考資料：現行制度 単位：ヵ月＞

評価	グループ共通役割給					役割給				
	GM0	GM1	GM2	GM3	GM4	A①	A②	A③	A④	なし
9	7.1	6.9	6.7	6.5	6.3	6.2	6.0	5.8	5.3	4.9
8	6.8	6.6	6.4	6.2	6.0	5.9	5.7	5.5	5.0	4.6
7	6.5	6.3	6.1	5.9	5.7	5.6	5.4	5.2	4.7	4.3
6	6.2	6.0	5.8	5.6	5.4	5.3	5.1	4.9	4.4	4.0
5	5.9	5.7	5.5	5.3	5.1	5.0	4.8	4.6	4.1	3.7
4	5.6	5.4	5.2	5.0	4.8	4.7	4.5	4.3	3.8	3.4
3	5.3	5.1	4.9	4.7	4.5	4.4	4.2	4.0	3.5	3.1
2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	4.1	3.9	3.7	3.2	2.8
1	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.8	3.6	3.4	2.9	2.5

### 2) 社員ステージBの対応

＜2022年6月における対応 単位：ヵ月＞

B-2						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
9	3.6	3.4	3.2	3.0	2.8	2.6
8	3.4	3.2	3.0	2.8	2.6	2.4
7	3.2	3.0	2.8	2.6	2.4	2.2
6	3.0	2.8	2.6	2.4	2.2	2.0
5	2.8	2.6	2.4	2.2	2.0	1.8
4	2.6	2.4	2.2	2.0	1.8	1.6
3	2.4	2.2	2.0	1.8	1.6	1.4
2	2.2	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2
1	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2	1.0

＜参考資料：現行制度 単位：ヵ月＞

B-2						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
9	6.5	6.2	5.9	5.7	5.4	5.1
8	6.2	5.9	5.6	5.4	5.1	4.8
7	5.9	5.6	5.3	5.1	4.8	4.5
6	5.6	5.3	5.0	4.8	4.5	4.2
5	5.3	5.0	4.7	4.5	4.2	3.9
4	5.0	4.7	4.4	4.2	3.9	3.6
3	4.7	4.4	4.1	3.9	3.6	3.3
2	4.4	4.1	3.8	3.6	3.3	3.0
1	4.1	3.8	3.5	3.3	3.0	2.7

B-1						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・ 新任	なし
9	3.5	3.3	3.1	2.9	2.7	2.5
8	3.3	3.1	2.9	2.7	2.5	2.3
7	3.1	2.9	2.7	2.5	2.3	2.1
6	2.9	2.7	2.5	2.3	2.1	1.9
5	2.7	2.5	2.3	2.1	1.9	1.7
4	2.5	2.3	2.1	1.9	1.7	1.5
3	2.3	2.1	1.9	1.7	1.5	1.3
2	2.1	1.9	1.7	1.5	1.3	1.1
1	1.9	1.7	1.5	1.3	1.1	0.9

B-1						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・ 新任	なし
9	6.3	6.0	5.7	5.5	5.2	4.9
8	6.0	5.7	5.4	5.2	4.9	4.6
7	5.7	5.4	5.1	4.9	4.6	4.3
6	5.4	5.1	4.8	4.6	4.3	4.0
5	5.1	4.8	4.5	4.3	4.0	3.7
4	4.8	4.5	4.2	4.0	3.7	3.4
3	4.5	4.2	3.9	3.7	3.4	3.1
2	4.2	3.9	3.6	3.4	3.1	2.8
1	3.9	3.6	3.3	3.1	2.8	2.5

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ

3) 社員ステージCの対応

<2022年6月における対応 単位：ヵ月>

評価	グレード3	グレード2	グレード1
S	3.35	3.15	2.75
A	2.65	2.45	2.15
B	2.45	2.25	1.95
C	2.25	2.05	1.75
D	2.05	1.85	1.55



役割給① 加算
0.2

<参考資料：現行制度 単位：ヵ月>

評価	グレード3	グレード2	グレード1
S	4.15	3.95	3.55
A	3.45	3.25	2.95
B	3.25	3.05	2.75
C	3.05	2.85	2.55
D	2.85	2.65	2.35



役割給① 加算
0.2

※2022年4月1日にメイト社員から社員に転換した社員ステージCの6月賞与は以下の通りです。

転換初年度の 4月1日付グレード 単位：ヶ月	グレード2	グレード1
	2.1	2.0

※グレード3は該当者なし

4) 社員ステージC-tの対応

<2022年6月における対応 単位：ヵ月>

評価別支給ヵ月	
S	3.00
A	2.40
B	2.20
C	2.00
D	1.80

<参考資料：現行制度 単位：ヵ月>

評価別支給ヵ月	
S	3.45
A	2.85
B	2.65
C	2.45
D	2.25

・2022年4月1日に入社したc-t社員の6月賞与は0.5ヶ月とします。

5) 特別社員の対応

<2022年6月における対応、単位：ヵ月>

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

<参考資料：現行制度 単位：ヵ月>

ランク	支給ヵ月
1	2.97
2	2.89
3	2.80
4	2.71
5	2.62

6) メイト社員の対応

<2022年6月における対応、単位：ヵ月>

	グレード4	グレード3	グレード2	グレード1
S	3.20	3.10	2.90	2.70
A	2.30	2.20	2.00	1.80
B	2.10	2.00	1.80	1.60
C	2.00	1.90	1.70	1.50
D	1.90	1.80	1.60	1.40

<参考資料：現行制度 単位：ヵ月>

	グレード4	グレード3	グレード2	グレード1
S	3.30	3.20	3.00	2.80
A	2.40	2.30	2.10	1.90
B	2.20	2.10	1.90	1.70
C	2.10	2.00	1.80	1.60
D	2.00	1.90	1.70	1.50

※メイト社員は21年度からの制度改定後の支給表となっています。

※2022年4月入社 of メイト社員（転換者含む）の初回賞与は、2022年4月1日時点のグレードにおけるC評価にあたる支給ヵ月とします。

・メイト社員(店付・営業部付)賞与支給表

対象者	支給ヵ月
2021年4月入社	1.60
2022年4月入社	1.50

7) エルダースタッフの対応

エルダースタッフ I～IVの2022年6月支給賞与は、減額の対応はおこなわず下記の通りの対応としています。

・1.0ヵ月（賞与加算は S評価0.4ヵ月 A評価0.2ヵ月）

8) フェロー社員(旧サムタイマー社員賞与選択者のみ)の対応

※22年12月支給賞与を持って賞与解消

フェロー社員(旧サムタイマー社員賞与選択者)の2022年6月支給賞与は、減額の対応はおこなわず下記の通りの対応としています。 ・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

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ

## 【参考】2022年12月支給賞与の具体的な対応

・雇用形態ごとの具体的な22年12月支給賞与の水準は以下の通りです。

### 1) ステージA・ステージB

＜現行制度通り＞

支給ヵ月
ステージA・ステージB共通
2.0

### 2) 社員ステージC

＜現行通り、単位：ヵ月＞

評価	グレード3	グレード2	グレード1
S	4.15	3.95	3.55
A	3.45	3.25	2.95
B	3.25	3.05	2.75
C	3.05	2.85	2.55
D	2.85	2.65	2.35



役割給①加算
0.2

### 3) 社員ステージC-t

＜現行制度通り＞

評価別支給ヵ月	
S	3.45
A	2.85
B	2.65
C	2.45
D	2.25

### 4) 特別社員

＜現行制度通り＞

ランク	支給ヵ月
1	2.97
2	2.89
3	2.80
4	2.71
5	2.62

### 5) メイト社員 現行制度通り

グレード別評価別支給表(2022年12月、単位：ヵ月)

	グレード4	グレード3	グレード2	グレード1
S	3.30	3.20	3.00	2.80
A	2.40	2.30	2.10	1.90
B	2.20	2.10	1.90	1.70
C	2.10	2.00	1.80	1.60
D	2.00	1.90	1.70	1.50

※2022年10月入社の子メイト社員としての初回賞与は、2022年10月1日時点のグレードにおける「C評価にあたる支給ヵ月」とします。

・メイト社員(店付・営業部付)賞与支給表

対象者	支給ヵ月
2022年4月入社	1.70

### 6) エルダースタッフ

エルダースタッフ I～IVの2022年12月支給賞与は、現行制度通りの対応としていきます。

・1.0ヵ月 (賞与加算は S評価0.4ヵ月 A評価0.2ヵ月)

### 7) フェロー社員(旧サムタイマー社員賞与選択者のみ)

※22年12月支給賞与を持って賞与解消

フェロー社員(旧サムタイマー社員賞与選択者)の2022年12月支給賞与は、減額の対応はおこなわず下記の通りの対応としていきます。

・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

# memo

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ



### Ⅲ. 2023年度 貸金要求(案)について

---

# 1. 賃金要求の考え方

外部環境については、国内景気は旅行需要やインバウンドの回復が見えてきたものの、未だ新型コロナウイルス感染症の影響は日本国内に及ぼし続けています。消費者物価指数は原材料の高騰や円安の影響から上がり続け、消費増税の影響を除くと約30年ぶりの高い水準となっております。

内部環境については、11月に㈱三越伊勢丹HDSより発表された第2四半期決算の中では売上・利益ともに回復基調にあり、通期の営業利益予測については(株)三越伊勢丹単体でも当初を上回る黒字予測と見込まれておりますが、グループ中期経営計画の達成に向けて引き続き高いチャレンジが求められています。

三越伊勢丹グループ労働組合はメンバー一人ひとりの生活する上での安心感を守り、働く上で「やりがい」や「夢」を持つことのできる環境を構築していくことが重要であると考えています。生活する上での安心感と働く上でのやりがいを構築するための労働福祉活動に力を入れて取り組みます。企業の業績は十分に認識している一方で、定期昇給については「役割成果主義の推進」、「やりがい・働きがい」の観点から、引き続き要求を行ってまいります。上記の認識をもった上で、2023年度春の交渉における賃金要求を行います。

## (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「2023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行います。

### 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。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。
- 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・エルダースペシャリティスタッフ)についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2023年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

### 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行います。

### ③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。

### ④最低賃金

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉 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行います。

### ⑤労使通年協議への対応

- 2022年度の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2023年度の要求に反映をおこないます。

## <今後の賞与要求のあり方について>

- 2020年度のグループの労使協議において、今後の賞与要求・協議フローに関するグループガイドラインが策定されています。このガイドラインを踏まえ、今後の賞与要求・協議は、基本的に「年間一括」から「半期毎」の協議・交渉へと変更していくことになります。
- しかし、三越伊勢丹においてはコロナ禍による業績への影響を踏まえて、2020年12月支給賞与より現在まで業績状況等を踏まえた上で協議・交渉を行っています。
- 2023年6月支給賞与については、今期の業績状況等を踏まえ、2023年4月頃を目途にあらためて交渉・要求を行ってまいります。
- 尚、今後は会社業績と併せ賞与水準が回復してきたタイミングでグループガイドラインを踏まえた半期毎の協議を検討していきます。

## IV. 2023年度 社員月例賃金要求

## 1. 社員賃金要求に関する本年度の考え方

## &lt;月例賃金要求&gt;

- 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行います。
- 「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・昇給表の要求を行います。

## &lt;最低賃金要求&gt;

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉 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行います。

## 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・社員については、一律2,000円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等踏まえ、以下の通りとします。 既行者：4月16日～、転換者：4月16日～、新入社員：4月1日～	P28
本給評価	社員ステージC-tの本給評価は絶対評価とし、運用等が適正に行われている事を確認します。	-
	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ことを要求します。	-
	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ことを要求します。	-
	特別社員の本給評価は、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。	-
運用に関する要求	○ 面談の実施状況を労使で確認を行います。 ○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。 ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・社員ステージCのグレード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Cのグレード進級状況 ・社員ステージBの等級別・役割別・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において役割が大きく変更する異動の有無	-
	<昇格者数の確認内容> ■社員ステージC → 社員ステージB 45名 ■社員ステージB1 → 社員ステージB2 40名程度 ■社員ステージB → 社員ステージA 10名	-
初任給	ベースアップを行うことや採用競争力を考慮し、社員ステージC-tの初任給235,000円を要求します。	-
本給表・昇給表	・本給表・昇給表を要求します。	P29
最低賃金	月例賃金174,000円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、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・月例給エルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員(174,000円)の採用賃金を基準とします。 ※今回要求する最低賃金は、2023年4月1日～2024年3月31日の在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。	-
扶養者年齢別最低賃金	基準内賃金が年齢別・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。	P31

### 3.2023年度のベースアップ要求の考え方

社員については、一律2,000円のベースアップを要求します。

#### 【2023年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方】

IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。

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

※参考資料 現行のグループ共通ベースアップ算出式

対象雇用形態：社員、メイト社員

基準となるベースアップ額 = 基礎額292,000円 × 物価上昇率に応じた係数

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0.0%以下	0.000	0円	0円
0.1%	0.001	292円	500円
0.2%	0.002	584円	500円
0.3%	0.003	876円	1,000円
0.4%	0.004	1,168円	1,000円
0.5%以上	-	-	1,000円

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

・物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。

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

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

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

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

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

単位：%

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	3.2	3.2	2.4

※見なし値8月～10月平均

・2024年以降のグループ共通ベースアップ算出式についてはP53に記載しています。

<社員ステージB・ステージC 平均賃金引き上げ率>

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歳定年を迎えるモデル」に基づき算定しています。職務や等級の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「2.39%（平均賃金引き上げ額8,895円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ2,000円に伴う賃金引き上げ率は0.54%と試算されます。

#### ■算出方法

①本給引き上げ額：モデル上の本給最高額 - 勤続初年度の本給

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。

## 4. 本給表・昇給表

### 社員ステージB

※ベースアップ要求分は資格給に反映済み

＜個人成果給＞ (単位:円)

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

＜ステージB昇給表＞

レンジ	ランク	S	A	B	C
	B 2:1ランク B 1:36ランク	0	0	0	-5
R 1	B2:2~10ランク	6	1	0	-5
R 2	B 2:11~28ランク B 1:37~57ランク	8	3	0	-5
R 3	B 2:29~47ランク B 1:58~79ランク	10	5	2	-3
R 4	B 2:48~65ランク B 1:80~100ランク	12	7	3	-1
	B 2:66ランク B 1:101ランク・新任	12	7	3	0

※ステージB昇格後2年目の個人成果給は、B-1としての個人成果給の下限に格付けし、その上で1年目の評価に応じた昇給を行うものとなります。

ステージB-1	
ランク	金額
36	394,000
37	393,000
38	392,000
39	391,000
40	390,000
41	389,000
42	388,000
43	387,000
44	386,000
45	385,000
46	384,000
47	383,000
48	382,000
49	381,000
50	380,000
51	379,000
52	378,000
53	377,000
54	376,000
55	375,000
56	374,000
57	373,000
58	372,000
59	371,000
60	370,000
61	369,000
62	368,000
63	367,000
64	366,000
65	365,000
66	364,000
67	363,000
68	362,000
69	361,000
70	360,000
71	359,000
72	358,000
73	357,000
74	356,000
75	355,000
76	354,000
77	353,000
78	352,000
79	351,000
80	350,000
81	349,000
82	348,000
83	347,000
84	346,000
85	345,000
86	344,000
87	343,000
88	342,000
89	341,000
90	340,000
91	339,000
92	338,000
93	337,000
94	336,000
95	335,000
96	334,000
97	333,000
98	332,000
99	331,000
100	330,000
101	329,000
新任	325,000

＜役割給＞ (単位:円)

役割	金額
①	80,000
②	60,000
③	40,000
④	20,000
⑤	10,000

＜資格給＞ (単位:円)

資格	金額
B-2	107,000
B-1	77,000

### 特別社員

＜特別社員 本給表＞ ※ベースアップ要求分反映済み

(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	388,700	I	24	335,400	II	47	281,900	II	70	228,400
	2	386,500		25	333,000		48	279,700		71	226,200
	3	384,000		26	330,900		49	277,300		72	224,000
	4	381,700		27	328,300		50	274,900		73	221,500
	5	379,500		28	326,200		51	272,700		74	219,200
	6	377,100		29	323,700		52	270,400		75	217,000
	7	374,800		30	321,300		53	267,900		76	215,500
	8	372,600		31	319,100		54	265,800		77	214,000
	9	370,100		32	316,700		55	263,300		78	212,500
	10	368,000		33	314,400		56	261,000		79	211,000
	11	365,600	34	312,100	57	258,700	80	209,500			
	12	363,100	35	309,900	58	256,400	81	208,000			
	13	361,000	36	307,400	59	254,100	82	206,500			
	14	358,600	37	305,300	60	251,800	83	205,000			
	15	356,200	38	302,800	61	249,500	84	203,500			
	16	353,900	39	300,400	62	247,100	85	202,000			
	17	351,800	40	298,300	63	244,800	86	200,500			
	18	349,200	41	295,800	64	242,400	87	199,000			
	19	347,100	42	293,400	65	240,100	88	197,500			
	20	344,600	43	291,300	66	237,800	89	196,000			
	21	342,300	44	288,800	67	235,500	90	194,500			
	22	340,100	45	286,700	68	233,100	91	193,000			
	23	337,600	46	284,200	69	230,900	92	191,500			
						93	190,000				

＜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

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ

## 社員ステージC

※ベースアップ要求分は資格給に反映済み

<個人成果給、単位：円>

ランク	グレード3	グレード2	グレード1
1	275,000		
2	274,000		
3	273,000		
4	272,000		
5	271,000		
6	270,000		
7	269,000		
8	268,000		
9	267,000		
10	266,000		
11	265,000		
12	264,000		
13	263,000		
14	262,000		
15	261,000		
16	260,000		
17	259,000		
18	258,000		
19	257,000		
20	256,000		
21	255,000		
22	254,000		
23	253,000		
24	252,000		
25	251,000		
26	250,000		
27	249,000	249,000	
28	248,000	248,000	
29	247,000	247,000	
30	246,000	246,000	
31	245,000	245,000	
32	244,000	244,000	
33	243,000	243,000	
34	242,000	242,000	
35	241,000	241,000	
36	240,000	240,000	
37	239,000	239,000	
38	238,000	238,000	
39	237,000	237,000	
40	236,000	236,000	
41	235,000	235,000	
42	234,000	234,000	
43	233,000	233,000	
44	232,000	232,000	
45	231,000	231,000	
46	230,000	230,000	
47	229,000	229,000	
48	228,000	228,000	
49	227,000	227,000	
50	226,000	226,000	
51	225,000	225,000	
52	224,000	224,000	
53	223,000	223,000	
54	222,000	222,000	
55	221,000	221,000	
56	220,000	220,000	
57	219,000	219,000	
58	218,000	218,000	
59	217,000	217,000	
60	216,000	216,000	
61	215,000	215,000	
62	214,000	214,000	
63	213,000	213,000	
64	212,000	212,000	
65	211,000	211,000	211,000
66	210,000	210,000	210,000
67	209,000	209,000	209,000
68	208,000	208,000	208,000
69	207,000	207,000	207,000
70	206,000	206,000	206,000
71	205,000	205,000	205,000
72	204,000	204,000	204,000
73	203,000	203,000	203,000
74	202,000	202,000	202,000
75	201,000	201,000	201,000
76	200,000	200,000	200,000
77	199,000	199,000	199,000
78	198,000	198,000	198,000
79	197,000	197,000	197,000
80	196,000	196,000	196,000
81	195,000	195,000	195,000
82	194,000	194,000	194,000
83	193,000	193,000	193,000
84	192,000	192,000	192,000
85	191,000	191,000	191,000
86	190,000	190,000	190,000
87	189,000	189,000	189,000
88	188,000	188,000	188,000
89	187,000	187,000	187,000
90	186,000	186,000	186,000
91	185,000	185,000	185,000
92	184,000	184,000	184,000
93	183,000	183,000	183,000
94	182,000	182,000	182,000
95	181,000	181,000	181,000
96	180,000	180,000	180,000
97	179,000	179,000	179,000
98	178,000	178,000	178,000
99	177,000	177,000	177,000
100	176,000	176,000	176,000
101	175,000	175,000	175,000
102	174,000	174,000	174,000
103	173,000	173,000	173,000
104	172,000	172,000	172,000
105	171,000	171,000	171,000
106	170,000	170,000	170,000
107	169,000	169,000	169,000
108	168,000	168,000	168,000
109	167,000	167,000	167,000
110	166,000	166,000	166,000
111	165,000	165,000	165,000
112	164,000	164,000	164,000
113	163,000	163,000	163,000
114	162,000	162,000	162,000
115	161,000	161,000	161,000
116	160,000	160,000	160,000
117	159,000	159,000	159,000
118	158,000	158,000	158,000
119	157,000	157,000	157,000
120	156,000	156,000	156,000
121	155,000	155,000	155,000
122	154,000	154,000	154,000
123	153,000	153,000	153,000
124	152,000	152,000	152,000
125	151,000	151,000	151,000
126	150,000	150,000	150,000
127	149,000	149,000	149,000
128	148,000	148,000	148,000
129	147,000	147,000	147,000
130	146,000	146,000	146,000
131	145,000	145,000	145,000
132	144,000	144,000	144,000
133	143,000	143,000	143,000
134	142,000	142,000	142,000
135	141,000	141,000	141,000
136	140,000	140,000	140,000

<資格給> (単位:円)

資格	金額
ステージ共通	52,000

<役割給> (単位:円)

役割給	金額
①	40,000
②	20,000
③	10,000

<評価別昇給表、単位：ランク>

	S	A	B	C
グレードごとの最上位ランク				
グレード3:2~11ランク	2	1	0	0
グレード3:12~22ランク	3	2	1	0
グレード3:23~34ランク グレード2:27~52ランク	6	4	2	0
グレード2:53~79ランク グレード1:65~96ランク	8	5	2	0
グレード1:97~136ランク	10	6	3	0

## 社員ステージC-t

<ベース給> ※ベースアップと採用賃金の引上げ分は全てのランクに反映済み

(単位:円)

ランク	本給額
1	303,000
2	298,000
3	293,000
4	288,000
5	283,000
6	278,000
7	273,000
8	268,000
9	263,000
10	258,000
11	253,000
12	248,000
新任	235,000

<評価別昇給表>

(ランク1~12)

評価	ランクアップ数
A	3
B	2
C	0

(新任)

評価	ランクアップ数
A	2
B	1
C	1

※社員C-tの本給評価は絶対評価

### 5. 2023年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額(詳細はP91参照)

・扶養者年齢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。

**27歳(一人扶養) : 212,100円 、 30歳(二人扶養) : 235,200円**  
**33歳(三人扶養) : 258,200円 、 36歳(四人扶養) : 281,300円**

<参考: 2023年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の補償月額>

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	<b>212,100</b>	222,100	232,100	242,100
28	216,500	226,500	236,500	246,500
29	220,900	230,900	240,900	250,900
30	225,200	<b>235,200</b>	245,200	255,200
31	229,600	239,600	249,600	259,600
32	233,900	243,900	253,900	263,900
33	238,200	248,200	<b>258,200</b>	268,200
34	242,600	252,600	262,600	272,600
35	247,000	257,000	267,000	277,000
36~	251,300	261,300	271,300	<b>281,300</b>

- ・育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給します。
- ・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。
- ・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: 2022年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保償月額>

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	<b>203,900</b>	213,900	223,900	233,900
28	208,900	218,900	228,900	238,900
29	213,900	223,900	233,900	243,900
30	218,900	<b>228,900</b>	238,900	248,900
31	223,900	233,900	243,900	253,900
32	228,900	238,900	248,900	258,900
33	233,900	243,900	<b>253,900</b>	263,900
34	239,000	249,000	259,000	269,000
35	244,000	254,000	264,000	274,000
36~	249,000	259,000	269,000	<b>279,000</b>

## V. 2023年度 メイト社員月例賃金要求

### 1. メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方

#### <月例賃金要求>

- 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。
- 「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・昇給表の要求を行います。

#### <最低賃金要求>

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉 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行います。

### 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・メイト社員については、一律2,000円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、以下の通りとします。 既卒者：4月16日～、転換者：4月16日～、新入社員：4月1日～	-
本給評価	メイト社員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ことを要求します。 ※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。	-
運用に関する要求	○ 面談の実施状況を労使で確認を行います。 ○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。 ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・グレード別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・グレード進級状況	-
初任給	ベースアップを行うことを考慮し採用賃金は下記の通り要求します。 ①店付・営業部付 174,000円 ②大・短大卒 184,000円 ③既卒者 各店舗：190,000円以上 サテライト各店：178,000円	-
本給表・昇給表	本給表・昇給表を要求します。	P34
最低賃金	月例賃金 174,000円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、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・月例給エルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員(174,000円)の採用賃金を基準とします。 ※今回要求する最低賃金は、2023年4月1日～2024年3月31日の在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。	-
扶養者年齢別最低賃金	基準内賃金が年齢別・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。	P35

### 3.2023年度のベースアップ要求の考え方

メイト社員については、一律2,000円のベースアップを要求します。

#### 【2023年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方】

IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。

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

※参考資料 現行のグループ共通ベースアップ算出式

対象雇用形態：社員、メイト社員

基準となるベースアップ額 = 基礎額292,000円 × 物価上昇率に応じた係数

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0.0%以下	0.000	0円	0円
0.1%	0.001	292円	500円
0.2%	0.002	584円	500円
0.3%	0.003	876円	1,000円
0.4%	0.004	1,168円	1,000円
0.5%以上	-	-	1,000円

- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）の前年同月比を使用します。
- ・物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。
- ・算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を元に下記の式にて算出します。  
 $(「1 \sim 10月までの物価上昇率合計」 + 「見なし物価上昇率（11月、12月分） \times 2ヵ月」) \div 12$
- ・「見なし物価上昇率」は、8月・9月・10月の消費者物価指数の平均値を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率および見なし物価上昇率は、少数第2位を四捨五入し、第1位までとする。

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

単位：%

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	3.2	3.2	2.4

※見なし値8月～10月平均

- ・2024年以降のグループ共通ベースアップ算出式についてはP53に記載しています。

#### <メイト社員 平均賃金引き上げ率>

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

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続20年まで勤めた」場合、職務変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「1.64%（平均賃金引き上げ額3,650円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ2,000円に伴う賃金引き上げ率は0.9%と試算されます。

#### ■算出方法

- ①本給引き上げ額：モデル上の本給最高額 - 勤続初年度の本給
- 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。

## 4. 本給表・昇給表

### メイト社員

<個人成果給、単位：円> ※ベースアップ要求分は資格給に反映済み

ランク	グレード4	グレード3	グレード2	グレード1
1	235,000			
2	234,000			
3	233,000			
4	232,000			
5	231,000			
6	230,000			
7	229,000			
8	228,000			
9	227,000			
10	226,000			
11	225,000			
12	224,000			
13	223,000			
14	222,000			
15	221,000			
16	220,000			
17	219,000			
18	218,000			
19	217,000			
20	216,000			
21	215,000			
22	214,000			
23	213,000			
24	212,000			
25	211,000			
26	210,000			
27	209,000			
28	208,000			
29	207,000			
30	206,000			
31	205,000			
32	204,000			
33	203,000			
34	202,000			
35	201,000			
36	200,000			
37	199,000			
38	198,000			
39	197,000			
40	196,000			
41	195,000			
42	194,000			
43	193,000			
44	192,000			
45	191,000			
46	190,000			
47	189,000			
48	188,000			
49	187,000			
50	186,000			
51	185,000			
52	184,000			
53	183,000			
54	182,000			
55	181,000			
56	180,000			
57	179,000			
58	178,000			
59	177,000			
60	176,000			
61	175,000			
62	174,000			
63	173,000			
64	172,000			
65	171,000			
66	170,000			
67	169,000			
68	168,000			
69	167,000			
70	166,000			
71	165,000			
72	164,000			
73	163,000			
74	162,000			
75	161,000			
76	160,000			
77	159,000			
78	158,000			
79	157,000			
80	156,000			
81	155,000			
82	154,000			
83	153,000			
84	152,000			
85	151,000			
86	150,000			
87	149,000			
88	148,000			
89	147,000			
90	146,000			
91	145,000			
92	144,000			
93	143,000			
94	142,000			
95	141,000			
96	140,000			
97	139,000			
98	138,000			
99	137,000			
100	136,000			
101	135,000			
102	134,000			
103	133,000			
104	132,000			

<評価別昇給表 単位：ランク>

	S	A	B	C
グレードごとの最上位ランク	0	0	0	0
グレード4:2~11ランク	4	2	0	0
グレード4:12~22ランク	5	3	1	0
グレード4:23~31ランク グレード3:28~42ランク	6	4	2	0
グレード3:43~59ランク グレード2:54~66ランク	9	6	3	0
グレード2:67~82ランク グレード1:75~87ランク	10	7	4	0
グレード1:88~104ランク	12	9	6	0

<資格給 単位：円>

資 格	金 額
メイト社員共通	42,000

## 5. 2023年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額(詳細はP91参照)

・扶養者年齢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。

**27歳(一人扶養) : 212,100円 、 30歳(二人扶養) : 235,200円**  
**33歳(三人扶養) : 258,200円 、 36歳(四人扶養) : 281,300円**

<参考 : 2023年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保償月額>

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	<b>212,100</b>	222,100	232,100	242,100
28	216,500	226,500	236,500	246,500
29	220,900	230,900	240,900	250,900
<b>30</b>	225,200	<b>235,200</b>	245,200	255,200
31	229,600	239,600	249,600	259,600
32	233,900	243,900	253,900	263,900
<b>33</b>	238,200	248,200	<b>258,200</b>	268,200
34	242,600	252,600	262,600	272,600
35	247,000	257,000	267,000	277,000
<b>36～</b>	251,300	261,300	271,300	<b>281,300</b>

- ・育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給します。
- ・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。
- ・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 : 2022年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保償月額>

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	<b>203,900</b>	213,900	223,900	233,900
28	208,900	218,900	228,900	238,900
29	213,900	223,900	233,900	243,900
<b>30</b>	218,900	<b>228,900</b>	238,900	248,900
31	223,900	233,900	243,900	253,900
32	228,900	238,900	248,900	258,900
<b>33</b>	233,900	243,900	<b>253,900</b>	263,900
34	239,000	249,000	259,000	269,000
35	244,000	254,000	264,000	274,000
<b>36～</b>	249,000	259,000	269,000	<b>279,000</b>

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ

## VI. 2023年度 エルダースタッフ賃金要求

### 1. エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2023年度の要求は人事制度に則った要求を行います。

<賃金要求>

○ ベースアップは、下記の3つの構成要素に基づき要求の判断を行います。

<最低賃金要求>

○ 生活者の観点から、「最低賃金要求」をお行います。

○ 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. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>エルダースタッフⅠ、Ⅱについては一律10円、エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴについては、一律2,000円のベースアップを要求します。</li> <li>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、以下の通りとします。 エルダースタッフⅠ、Ⅱ：4月1日～、エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴ：4月16日～</li> </ul>	P36
賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>エルダースタッフⅠおよびⅡの時間給について表の通り要求します。</li> <li>エルダースタッフⅢの月例賃金を226,000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306,000円とすることを要求する。</li> <li>※60歳到達時に226,000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。</li> <li>※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、労使で確認を行います。</li> <li>※ベースアップ要求分を月例賃金に反映しています。</li> </ul>	-
最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> <li>月給制エルダースタッフは174,000円、時給制は事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。</li> <li>※今回要求する最低賃金は、2023年4月1日～2024年3月31日の在籍者を対象とします。</li> <li>なお、障がい者雇用については別途対応します。</li> </ul>	P37

#### 【2023年度 春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針】におけるベースアップの考え方

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

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、

「月給制は2,000円以上、時給制は10円以上、年俸制は24,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。

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

<2023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

2022年暦年の物価上昇率は前年対比で2%を超える水準となり、昨年より大幅に上昇しています。

#### ②生産性向上分

2022年度の通期予測について、第2四半期決算発表では(株)三越伊勢丹単体での通期予測は140億円の営業黒字の見込みとなっています。

#### ③働き方と賃金バランス

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

### 3. 時間給表

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	1,185円	1,185円	1,385円	1,185円	1,085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、労使で確認を行います。

### 4. 最低賃金

#### 時給制エルダースタッフ

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	大阪府内の事業所
1,085円	995円	1,085円	1,000円	930円	1,030円	930円	930円	1,035円

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

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

※2023年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「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。

※参考：2022年度要求最低賃金

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	大阪府内の事業所
1,045円	955円	1,040円	960円	920円	920円	920円	920円	1,020円

## Ⅶ. 2023年度 フェロー社員賃金要求

### 1. フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方

2023年度の要求は人事制度に則った要求を行います。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行います。
- 「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」の要求を行います。

#### <最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います。

### 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フェロー社員については、一律10円のベースアップを要求します。</li> <li>※ベースアップはフェロー社員のベース給引き上げ（820円→830円）で対応を行います。</li> <li>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、以下の通りとします。 フェロー社員：4月11日～</li> </ul>	-
評価要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>※フェロー社員Ⅰにおける評価は退職金制度貢献度ポイントに反映されます。</li> <li>・フェロー社員Ⅱの評価については、能力給改定表・能力給表および昇給表に基づき、A評価以上3割以上、B評価（およびC評価）の7割の分布とする。</li> <li>併せて以下を要求します。</li> <li>・面談の実施状況を労使で確認する ・評価反映後の平均時給について、労使で確認を行う。</li> </ul>	-
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「貢献度ポイント表」「退職金算定式」「支給係数」「能力給改定表」を表の通り要求します。</li> </ul>	P 39
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間給は事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。</li> </ul>	P 40
採用賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業所、職種で設定される採用賃金が930円を下回らないことを要求します。</li> </ul>	-

#### 【2023年度 春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針】におけるベースアップの考え方

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2023年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行います。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は2,000円以上、時給制は10円以上、年俸制は24,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

#### <2023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  
2022年暦年の物価上昇率は前年対比で2%を超える水準となり、昨年より大幅に上昇しています。
- ②生産性向上分  
2022年度の通期予測について、第2四半期決算発表では(株)三越伊勢丹単体での通期予測は140億円の営業黒字の見込みとなっています。
- ③働き方と賃金バランス  
直近1年間におけるフェロー社員に求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方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。

### 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

#### フェロー社員Ⅰ(有期・無期)「貢献度ポイント表」

<2023年度評価>

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	2.2	1.6	1.2	0.6

- ※ 2023年度の評価は翌7月にポイント付与を行います。
- ※ 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(有期)「退職金算定式」「支給係数」

<退職金算定式>

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

<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Ⅰ(無期)「退職金算定式」「支給係数」

<退職金算定式>

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

<支給係数>

初回再契約からの年数	1年超 2年	2年超 3年	3年超 4年	4年超 5年	5年超 6年	6年超 7年	7年超 8年	8年超 9年	9年超 10年	10年超
支給計数	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

#### フェロー社員Ⅱ(有期)「能力給表」

<2023年度年間評価>

ゾーン	累積能力給	S	A	B	C	D
Ⅳ	350円～255円	30円	15円	10円	0円	0円
Ⅲ	250円～160円	45円	25円	15円	0円	0円
Ⅱ	155円～75円	55円	30円	20円	0円	0円
Ⅰ	70円～0円	60円	35円	25円	0円	0円

- ※ 2022年度の評価は2023年7月11日以降の時給に反映します。
- ※ 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。

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ

## フェロー社員Ⅱ(無期)「能力給表」および「昇給表」

<2023年度評価>

<フェロー社員Ⅱ(無期)「能力給表」>      <単位：円>

ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給
Ⅳ	1	350	Ⅲ	21	250	Ⅱ	40	155	Ⅰ	57	70
	2	345		22	245		41	150		58	65
	3	340		23	240		42	145		59	60
	4	335		24	235		43	140		60	55
	5	330		25	230		44	135		61	50
	6	325		26	225		45	130		62	45
	7	320		27	220		46	125		63	40
	8	315		28	215		47	120		64	35
	9	310		29	210		48	115		65	30
	10	305		30	205		49	110		66	25
	11	300		31	200		50	105		67	20
	12	295		32	195		51	100		68	15
	13	290		33	190		52	95		69	10
	14	285		34	185		53	90		70	5
	15	280		35	180		54	85		71	0
	16	275		36	175		55	80			
	17	270		37	170		56	75			
	18	265		38	165						
	19	260		39	160						
	20	255									

※ 2022年度の評価は2023年7月11日以降の時給に反映します。  
 ※ 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。

<フェロー社員Ⅱ(無期)「昇給表」>

ゾーン	ランク	S	A	B	C	D
Ⅳ	1～20ランク	6	3	2	0	0
Ⅲ	21～39ランク	9	5	3	0	0
Ⅱ	40～56ランク	11	6	4	0	0
Ⅰ	57～71ランク	12	7	5	0	0

### 4. 最低賃金

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	大阪府内の事業所
1,085円	995円	1,085円	1,000円	930円	1,030円	930円	930円	1,035円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。  
 上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。  
 ※2023年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「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。

※参考：2022年度要求最低賃金

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	大阪府内の事業所
1,045円	955円	1,040円	960円	920円	920円	920円	920円	1,020円

## VIII. 2023年度 エルダーフェロー賃金要求

## 1. エルダーフェロー賃金要求に関する本年度の考え方

2023年度の要求は人事制度に則った要求を行います。  
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。

## &lt;賃金要求&gt;

- ベースアップは、3つの構成要素に基づき要求の判断を行います。
- 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行います。

## &lt;最低賃金要求&gt;

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います。

## 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・エルダーフェロー社員については、一律10円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、以下の通りとします。 エルダーフェロー社員：4月11日～	-
最低賃金要求	・時間給が事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。	P 42
評価加算金要求	・2022年度評価加算は S評価：60,000円、A評価：30,000円を要求します。 ※2023年8月支給分	P 42

## 【2023年度 春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針】におけるベースアップの考え方

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2023年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行います。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は2,000円以上、時給制は10円以上、年俸制は24,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

## &lt;2023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&gt;

## ①物価上昇分

2022年暦年の物価上昇率は前年対比で2%を超える水準となり、昨年より大幅に上昇しています。

## ②生産性向上分

2022年度の通期予測について、第2四半期決算発表では(株)三越伊勢丹単体での通期予測は140億円の営業黒字の見込みとなっています。

## ③働き方と賃金バランス

直近1年間におけるフェロー社員に求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方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

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	大阪府内の事業所
1,085円	995円	1,085円	1,000円	930円	1,030円	930円	930円	1,035円

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

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

※2023年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「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。

※参考：2022年度要求最低賃金

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	大阪府内の事業所
1,045円	955円	1,040円	960円	920円	920円	920円	920円	1,020円

### 4. 評価加算金

・評価結果については労使で確認を行います。

※支給対象

・2022年度評価（2023年8月支給）

2022年10月1日から2023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。

## Ⅷ. 2023年度 スペシャリティスタッフ賃金要求

### 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

2023年度の要求は人事制度に則った要求を行います。  
 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行います。
- スペシャリティスタッフにおける賃金要求は賃金の引き上げ率の要求を行います。

<最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います。

### 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・スペシャリティスタッフのベースアップについては、一律 年間24,000円を要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等踏まえ、以下の通りとします。 スペシャリティスタッフ4月1日～	-
賃金改訂要求	・2023年度の賃金改定を行うスペシャリティスタッフ(エルダースペシャリティスタッフ含む)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行います。	-
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行います。 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行います。 <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事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。	P 44

#### 【2023年度 春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針】におけるベースアップの考え方

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2023年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行います。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は2,000円以上、時給制は10円以上、年俸制は24,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

<2023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

2022年暦年の物価上昇率は前年対比で2%を超える水準となり、昨年より大幅に上昇しています。

②生産性向上分

2022年度の通期予測について、第2四半期決算発表では(株)三越伊勢丹単体での通期予測は140億円の営業黒字の見込みとなっています。

### 3. 最低賃金

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	大阪府内の事業所
1,085円	995円	1,085円	1,000円	930円	1,030円	930円	930円	1,035円

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

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

※2023年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「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。

※参考：2022年度要求最低賃金

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	大阪府内の事業所
1,045円	955円	1,040円	960円	920円	920円	920円	920円	1,020円

## X. 2023年度 エルダースペシャルティスタッフ賃金要求

### 1. エルダースペシャルティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2023年度の要求は人事制度に則った要求を行います。  
 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行います。
- エルダースペシャルティスタッフの賃金要求は賃金の引き上げ率の要求を行います。

＜最低賃金要求＞

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います。

### 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・エルダースペシャルティスタッフのベースアップについては、一律 年間24,000円を要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等踏まえ、以下の通りとします。 エルダースペシャルティスタッフ4月1日～	-
賃金改訂要求	・2023年度の賃金改定を行うエルダースペシャルティスタッフ(スペシャルティスタッフ含む)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行います。	-
最低賃金要求	・エルダースペシャルティスタッフは、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行っています。 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行っています。 <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事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。	P46

#### 【2023年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針】におけるベースアップの考え方

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2023年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行います。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は2,000円以上、時給制は10円以上、年俸制は24,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

#### ＜2023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

2022年暦年の物価上昇率は前年対比で2%を超える水準となり、昨年より大幅に上昇しています。

②生産性向上分

2022年度の通期予測について、第2四半期決算発表では(株)三越伊勢丹単体での通期予測は140億円の営業黒字の見込みとなっています。

### 3. 最低賃金

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	大阪府内の事業所
1,085円	995円	1,085円	1,000円	930円	1,030円	930円	930円	1,035円

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

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

※2023年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「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。

※参考：2022年度要求最低賃金

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	大阪府内の事業所
1,045円	955円	1,040円	960円	920円	920円	920円	920円	1,020円

# memo

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ



## XI. 労使通年協議の取り組み

---

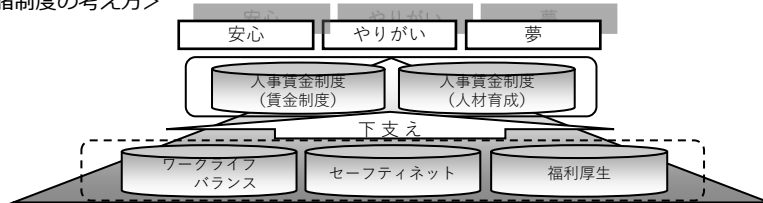
# 1. 2022年度 労使通年協議について

## この章のポイント

○この章では、2022年度の労使通年協議の取り組みについてご報告します。

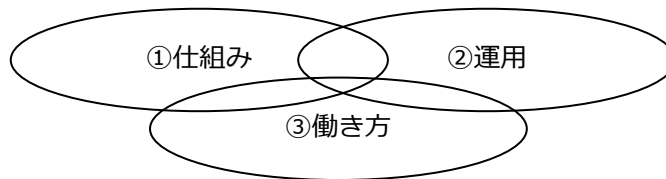
## 1. 2022年度 労使通年協議の考え方

2022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

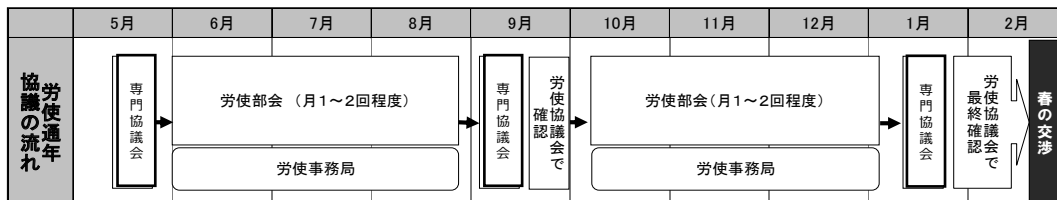
<3つの視点>



- 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も、制度と働く環境の整備の検討を行う「人事制度・働き方部会」を引き続き設置し、仕組みや運用等の議論、検討をおこなってきました。

### 3. 2022年度の労使通年協議項目について

- ・2022年度労使通年協議事項と2023年度春の交渉MV議案書（案）における位置づけは以下の通りです。
- ※は次年度以降も課題を整理しながら継続して協議を進めていきます。

対象の雇用形態	該当ページ	検討項目	3月MV議案書における位置づけ
社員	P54	ステージB人事制度改定における進捗について	報告事項
	—	ステージC人事賃金制度の検討	※継続検討事項 次年度以降継続して労使議論を進めていきます
社員・メイト社員	P52	2024年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式について	<b>審議決定事項</b>
	P61	カムバック再雇用制度導入について	
	P62	配偶者転勤退職制度導入について	
	—	短時間勤務制度における育児事由導入の件	※継続検討事項 次年度以降継続して労使議論を進めていきます
		賞与制度の検討	
評価運用フローにおける検討			
—	均衡処遇に関わる検討		
メイト社員	—	メイト社員制度の検討の件	※継続検討事項 次年度以降継続して労使議論を進めていきます
エルダースタッフ	P56	エルダースタッフ人事制度改定について	報告事項
エルダーフェロー	P60	時給上限の見直しについて	<b>審議決定事項</b>
全雇用形態	P63	労働時間に関する取り組みについて	報告事項
	P66	風土改革	
	P72	労働協約改定の件	<b>審議決定事項</b>
	P68	2023年度労使通年協議項目（案）について	報告事項

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ

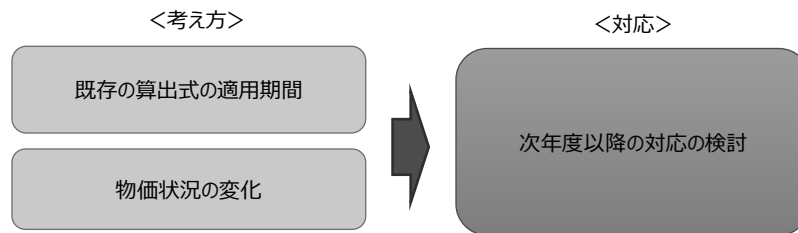
## 2. 2024年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式について

### この章のポイント

○2024年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式について報告します。

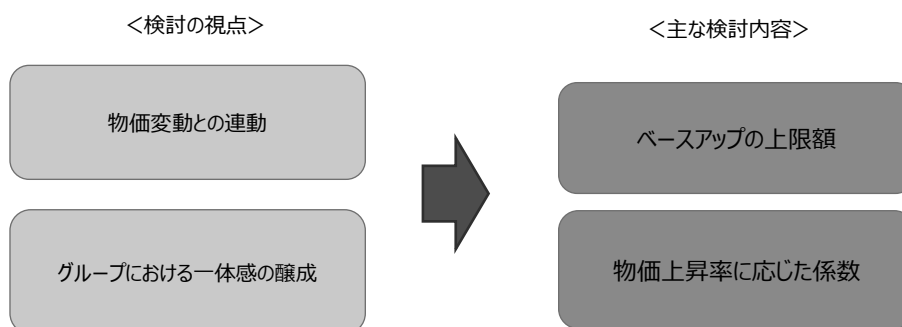
### 1. 検討の位置づけとポイント

#### < 1 > 検討の位置づけ



- ・現行のグループ共通ベースアップ算出式の適用期間は、2022年度（2023年春の交渉）までとなっており、2023年度（2024年春の交渉）以降のベースアップへの対応について、これまでの算出式導入による効果や課題等を踏まえ、改めて労使で検討が必要な状況です。
- ・また、現行の算出式は物価が継続的に下落する環境(デフレーション)を前提としており、状況が大きく変化しつつある中では内容の見直しを含めた検討が必要な状況と言えます。一方で、共通ベースアップ算出式は、「労使通年協議の効率化・充実化」や「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」や「一体感の醸成」に繋げることや、グループ共通の算出式とすることにより、全体の底上げの可能性を高めることを目的としており、2024年以降もグループ共通ベースアップ算出式での対応としつつ、現行の算出式における課題を踏まえた見直しを行うこととします。

#### < 2 > 検討をおこなう上での主なポイント



- ・次年度以降のベースアップ算出式の検討にあたっては、現在の物価状況の変化を踏まえ、物価変動との連動やグループにおける一体感の醸成という観点から、主に「ベースアップ上限額」や「物価上昇率に応じた係数」等について見直しに向けた検討をおこなってきました。

## 2. 具体的内容

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

### 【2024年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出ルール】

#### <グループ共通ベースアップ算出式>

・基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

#### <算出式を用いる上での前提事項>

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。
- ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。

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

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

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

・算出式によるベースアップ額を超える上乘せについては組合各支部がベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素＝（全社一律交渉）物価上昇分、（個社対応）生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。

- ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
- ②想定外の大幅な物価上昇
- ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

・現行のグループ共通ベースアップ算出式についてはP28に記載しています。

### 3. ステージB人事制度改定における進捗について

#### この章のポイント

- ステージBの人事賃金制度についてこれまでの議論内容と現在の状況、今後のスケジュール、論点等について報告します。

#### 1. 制度改定における考え方

・今年度ステージB人事賃金制度は以下の検討の視点と考え方を持ちながら労使で協議を行ってきました。

<検討の視点>

キャリアステップの考え方

資格等級の在り方

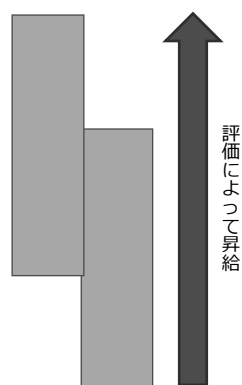
役割運用の活性化

ステージB人事制度本来の考え方	
個人成果給	成果の積み上げ（毎年の評価反映）により賃金反映
役割給	役割の大きさに応じて設定をする
資格給	一定のステップが実感できる仕組みとする

<現状のステージB人事賃金制度>

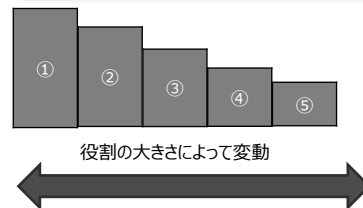
<個人成果給>

成果の積み上げを反映



<役割給>

役割の変動を反映



<資格給>

等級毎の固定水準



## 2. 今年度の主な議論項目

### 1) 役割給の運用について

今年度は特に現状として活用が十分ではない役割給の運用拡大について議論を行ってきました。現状、運用として役割給が集中化している傾向にありますが、会社の戦略に応じた役割給の運用は本人のやりがい、働きがい、抜擢感からも重要な観点と考えています。次年度以降も継続して以下の論点を持ちながら議論を継続します。

<現行の役割給>

役割	金額
①	80,000円
②	60,000円
③	40,000円
④	20,000円
⑤	10,000円

<役割給の継続論点>

納得性のある  
役割評価基準の整理

役割給数や  
水準の検討

役割変動の  
影響とバランス

<役割評価基準設定の主な視点> ※2022年10月議案書より

設定の視点	メリット	デメリット
①特定の職務ごとに設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人のやりがい、はたらきがいになる</li> <li>職務ごとの設定なので水準に対する根拠が分かりやすい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>メリハリが付きづらく、抜擢感が出づらい</li> <li>役割の大小が反映しづらい、納得性が低い</li> <li>会社戦略の反映がしづらい</li> </ul>
②戦略上相対的に高い役割に設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社の戦略反映がしやすいので納得性が高い</li> <li>任命のメリハリが付きやすい</li> <li>やりがい・働きがいにつながりやすい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全社共通基準の設定の説明難易度が高め</li> </ul>

### 2) 個人成果給の検討

- 個人成果給は、現状のB1、B2の2つで運用していますが、本来の制度主旨である個人の成果の積み上げという観点を持ち、より個人の成果の積み上げや歩みを実感できるような設計を労使で引き続き議論していきます。
- また個人成果給の進級の在り方として、個人成果給の水準、重なり、役割給差とのバランスを考慮しながら、具体的にアセスメント含めた進級判定の在り方内容等の検討も併せて行います。

<個人成果給の継続論点>

個人成果給の重なり幅

成果の積み上げや歩みを  
実感できる設計

到達ランク・進級ランクや  
アセスメント含めた進級判定の在り方

## 3. 次年度協議にむけて

- 現在、会社では中期経営計画のグループ連邦戦略推進の観点から、「グループにおける資格等級やキャリアステップの考え方、整理」との連動が出てくることも想定されます。上記のような状況から次年度以降の協議はグループとの連動、整合性を含めて検討していくこととなりますが、組合としては今迄の論点をベースにしながら、三越伊勢丹独自の課題対応においては制度改定も含め労使協議を進めていきます。

尚、元々2024年度制度改定を想定していますが、グループの議論進捗等踏まえ、改定スケジュールは検討していきます。

## 4. グループ共通アセスメント受検要件について

- 2021年度より導入されているグループ共通アセスメントですが、その受検可能年次については2022年度の対応として審議決定はしていますが、ステージB制度改定が継続協議になっていることも踏まえて、23年度以降も同様の対応としていくことを労使確認しています。

年度	受検要件年次
2023年度～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ステージB-1在籍5年または</li> <li>・ステージB-2在籍1年</li> </ul>

## 4. 60歳以降の制度における検討

### この章のポイント

○60歳以降の制度における今年度の検討事項・今後の方向性についてご報告いたします。

### 1. 60歳以降の制度における環境について

#### < 1 > 環境について

##### < 外的環境 >

高齢者雇用安定法等における法対応

年金受給年齢開始引き上げ

同業他社の状況

##### < 内的環境 >

採用要員等での要員プロポーション変化

メンバーニーズの高まり

多様性を踏まえた人財活用の必要性

- ・60歳以降の制度改定の検討において、外的環境では高齢者雇用安定法や年金受給年齢引き上げ、内的環境では要員構成の変化や中期経営計画実現に向けた人財の活用等、変化が求められるなか制度改定が必要です。
- ・上記に伴いメンバーニーズの高まりや会社の将来を見据えた人財活用の必要性など踏まえ労使で具体的な議論をスタートしています。
- ・今後の要員プロポーションの変化を鑑みながら、制度改定の検討を行います。

※参考 エルダースタッフの要員推計

	①2021年度	②2030年度（65歳まで）	③2030年度（70歳まで）
要員構成比	5.8%	18.5%	24.3%

※現在の構成比（①）から既存の制度を2030年度まで継続した場合（②）と70歳まで定年年齢を延長した場合（③）を仮定し算出

※参考 現在のエルダースタッフ制度概要

59歳まで		60歳～65歳				
区分	勤務時間	期待役割	処遇	評価		
生命のみ	E 5	個別設定	グループ内外において経営等の要職を担う人財等	月給制 個別設定	評価ナシ	
	E 4	フルタイム 年間1840時間	顧客接点等において高い成果を挙げている人財等	月給制 304千円		
本人の選択	E 3	フルタイム 年間1840時間	補助的な役割	月給制 224千円	賞与 2.0ヵ月  賞与 S・A 評価推薦	
	E 2	週28時間以上～35時間以下	補助的な役割 ・職種限定	時給制 職種毎の設定 (1085円～1385円)		
	E 1	週12時間以上～20時間未満				

ステージA

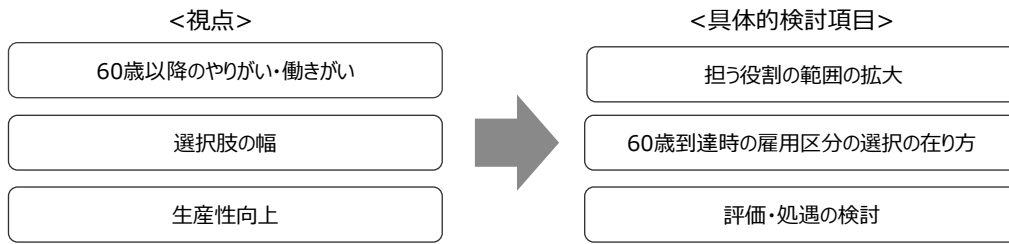
ステージB

ステージC

メイト社員

## 2. 今年度の60歳以降制度検討の方向性

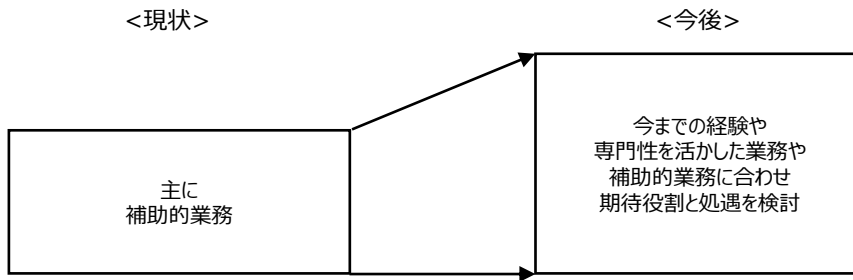
### < 1 > 現状の60歳以降における課題と検討項目



- ・外的環境（法改正や業界・市場動向）、内的環境（中期経営計画や要員計画）へ対応の観点より期待役割の見直し、具体的にエルダースタッフの担う役割の範囲の拡大、それに伴う処遇、評価の在り方も併せて検討しています。
- ・期待役割の見直しにあたり、現在の制度より期待役割と処遇の引き上げを行う一方で、現役世代との期待役割のバランスを整えていきます。
- ・また、制度改定に伴い本人のキャリア選択において運用面についても併せて検討をします。雇用形態別の選択肢、60歳以降の個人のキャリア、社命による配置等も労使協議事項として会社と協議を進めていきます。

### < 2 > 今後の期待役割や担う業務の範囲について

#### 1) 今後の期待役割・担う業務の範囲拡大のイメージ



- ・現在のエルダースタッフに求められている「補助的業務中心」の期待役割から、「今までの経験や専門性を活かした業務や補助的業務等」へ一部、期待役割の幅を広げていくことを検討しています。
- ・それに伴う処遇の引き上げは上記のような範囲の拡大のなかで任免の在り方や評価範囲の検討をします。

#### 2) エルダースタッフ改定スケジュール（予定）

	2022年度下期	2023年度上期	2023年度下期	2024年度上期
組合	2023年度 春の交渉MV	エルダースタッフ対象 テーマ別ボイス実施 2023年 9月MV		新制度スタート (予定)
会社			新制度 審議予定 2023年10月 新制度説明会	
本人			自己申告	

- ・制度改定に伴い、働き方の変化、期待役割の変化が高いことが想定されることから、定年を迎えるメンバーが制度改定内容を検討・選択をする期間の確保、納得性の高い制度を実現するため意見集約の機会や説明会を実施します。
- ・組合としては上記を踏まえ、2023年度上期にエルダースタッフを中心にテーマ別ボイスを実施し、新制度の方向性について働く現状についてヒアリング・意見集約を行います。
- ・2023年度上期末をめどに制度改定内容を審議する予定です。
- ・会社からの説明会は、2024年度に定年を迎えられるメンバーと合わせて既存のエルダースタッフにも説明をする予定です。

### 3) 新たな区分と期待役割の検討イメージ

- ・60歳以降の制度拡充に向けて、メンバーのキャリアの考え方により本人選択ができる区分、社命による任命される区分の範囲の検討を行います。
- ・期待役割と連動した評価、処遇の仕組みを今後検討します。個別目標または共通目標等、成果管理の在り方を検討し、処遇の反映先は賞与または本給等併せて検討を行います。



		ポイント
(1)	再雇用時の選択の在り方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状より再雇用時の選択の幅が広がることを踏まえて、本人のキャリアや働き方の希望に沿った選択の範囲を検討</li> <li>・区分毎の会社による任免基準や本人選択の範囲を検討</li> <li>案) ①→期待役割を踏まえた社命による任免基準</li> <li>②・③・④→本人のキャリアや働き方の希望に沿った選択の範囲の設定</li> <li>・新制度スタートに伴い、現在のエルダースタッフの移行方法を検討</li> </ul>
	期待役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の補助的業務から、全体的に期待役割を引き上げていく方向性で継続協議</li> <li>案) ①→戦略上重要かつ市場価値が高い特殊な専門性がある人財を想定</li> <li>②→ステージCに近い役割・成果発揮を期待される区分を想定</li> <li>③→メイト社員に近い役割・成果発揮を期待される区分を想定</li> <li>メイト社員がエルダースタッフとして再雇用後も、エリア限定の雇用区分として整理することを検討</li> <li>④→現行の時給制をベースとしながら、職種の在り方を検討</li> </ul>
	キャリア管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配属後の異動に関しては、基本的には自己申告や社内公募制度等をベースに社命</li> <li>④→今の運用状況を踏まえマッチング配属の在り方を検討</li> </ul>
(3)	処遇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業の魅力度向上の観点</li> <li>・メンバーの生活への影響度合い</li> <li>・全体的に期待役割と処遇を引き上げることによる雇用形態間とのバランス</li> <li>・成果によるメリハリを反映できる様、個別目標管理の有無の観点から処遇水準を検討</li> <li>案) ①→個別設定を含めた処遇の在り方を検討</li> <li>③→個別評価や評価加算等、処遇の在り方を検討</li> <li>④→キャリア管理の状況と、地域別最低賃金を鑑みて時給水準の見直しを検討</li> </ul>
	評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンバーのモチベーション維持向上・納得性の観点</li> <li>・個別目標管理を行う区分を検討</li> </ul>

### 3. その他の検討項目

#### 1) 65歳以降の制度における検討の方向性について

研究・検討のイメージ		
月給制、時給制、 業務委託などの働き方	担う業務の範囲	賃金水準

- ・高齢者雇用安定法により「65歳～70歳までの就業機会の確保」は現在の努力義務から将来義務化されること見据え、引き続き重要な検討項目と捉えております。
  - ・60歳～65歳までのエルダースタッフ制度改定後、その他の雇用区分との期待役割のバランス、グループ労使の取り組み（※）と会社の状況を踏まえ、労使で中長期的に研究・検討を続けて参ります。
- ※グループの検討項目 p 104\_6.60歳以降の活躍推進の研究欄参照

## 5. エルダーフェロー制度改定について

### この章のポイント

○再雇用時の時給上限撤廃と今後の方向性についてご報告いたします。

### 1. エルダーフェロー制度改定について

#### <1> エルダーフェロー再雇用時の時給について

- ・現在、フェロー社員は60歳定年時にエルダーフェローへ再雇用を希望した場合、原則60歳定年退職時の本給を引き継ぎます。
- ・ただし、エルダーフェローの本給上限額を超える部分は上限額まで切り下げる仕組みです。

#### 1) 改定内容

<改定前>		<改定後>	
	再雇用時の時給上限		再雇用時の時給上限
販売系職種	1,325円	販売系職種	上限なし (60歳定年退職時の時給を 引き継いだ時給)
事務系職種	1,225円	事務系職種	

- ・今年度から改定をしているフェロー社員の制度改定に伴い、エルダーフェローへ再雇用時の契約時給について見直しを行います。
- ・22年度10月より賞与解消に伴う賃金対応が行われ時給金額が上がったフェロー社員や、昇給表の大幅な改定により23年度以降時給が上がるフェロー社員が増える見込みがあることを踏まえ、再契約時の上限金額の時給上限を撤廃します。
- ・2023年4月から制度改定を行います。移行措置として上記事由を踏まえ、2022年10月誕生日以降のメンバーから対応を行います。

#### <2> その他

- ・現在、フェロー社員がエルダーフェロー再雇用後も担う業務の変化がない場合が多くみられます。今後はフェロー社員とエルダーフェローの働き方の違いの検証を行いながら、エルダーフェローの評価や昇給の在り方等を検討します。
- ・また、現在検討している60歳以降の働き方の中でも全体のバランスを鑑みて、エルダーフェローの制度改定について継続協議を行います。

## 6. グループ共通の協議項目について

### この章のポイント

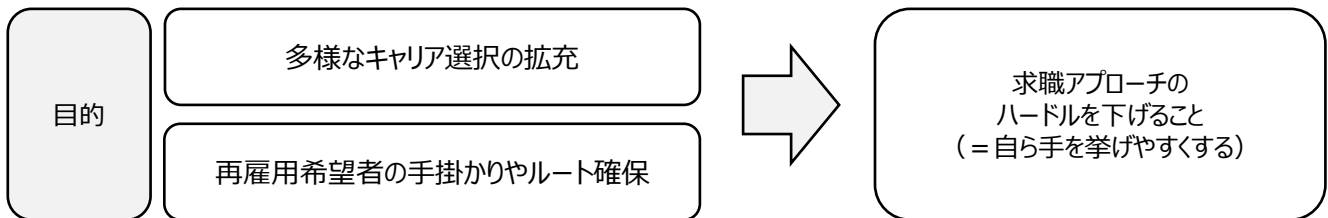
- カムバック再雇用制度を、社員、メイト社員を対象に2023年4月より導入します。
- 配偶者転勤休職制度を、全員を対象に2023年4月より導入します。

社員・メイト社員対象

### 1. カムバック再雇用制度導入について

#### 1) 制度内容と導入の目的

- ・自己都合により退職される方が、退職後も一定の条件で再雇用される可能性の機会が得られる制度の事です。



#### 2) 制度導入のポイント

- ・希望者全員の再雇用を確約とした制度ではなく、中途採用と同様の採用選考を実施します。
- ・再雇用された場合の雇用形態は、退社時の雇用形態及びステージと合わせて、退職後のキャリアを勘案した上で、再雇用時の期待役割を鑑みて再雇用時に設定します。
- ・ネクストキャリア制度利用者は対象から除外します。

※カムバック再雇用制度の概要と、現行の「ライフイベント型再雇用制度」との比較

項目	カムバック再雇用制度	(参考) ライフイベント再雇用制度
対象雇用形態	社員・メイト社員	社員・メイト社員
登録資格	勤続5年以上 かつ 退職時に制度登録	勤続2年以上 かつ 退職時に制度登録
有効離職期間	10年	12年
再雇用上限年齢	設定なし	58歳
退職事由	不問 (円満退社)	結婚、出産、育児、介護、配偶者転勤による退職
再雇用審査	採用選考を実施 (在職時の評価等も考慮)	個別面接実施
再雇用時の雇用形態	社員ステージB・C、メイト社員 (退社時の雇用形態・ステージと、退職後のキャリア、及び再雇用時に担う役割を勘案した上で)	社員 → 社員ステージC or メイト社員 メイト社員 → メイト社員
再雇用時の賃金	再雇用時の雇用形態・ステージ、担う役割に準じる	再雇用時に担う役割に準じる
採用時期	随時 (原則として 各月1日付)	毎年4月、10月
昇格・社員転換の基準	中途採用者と同様	ステージC社員で入社 → ステージB 1 HAP 受験は、再入社日から3年以上経過した方が対象
勤続年数	通算しない	通算しない
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望者全員が必ず採用される制度ではない</li> <li>・ネクストキャリア制度利用者は対象外</li> <li>・会社とは定期的なコミュニケーションの実施</li> <li>・ライフイベント再雇用制度との同時登録は可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネクストキャリア制度利用者は対象外</li> <li>・フェロー社員としての再雇用は募集があれば一般採用 (面接・筆記試験) にて応募は可</li> </ul>

## 全員対象

## 2. 配偶者転勤休職制度導入について

### 1) 制度内容と導入の目的

- ・配偶者の転居を伴う転勤に、同行を希望する社員が休職できる制度です。
- ・目的は社員が上記事由に伴い、離職を余儀なくされることを回避させるためと、一時的な事由のために家庭も自身のキャリアも諦めたくない要望に対応するためです。

### 2) 制度導入のポイント

- ・国内外を問わず、転居を必要とする地域に原則6カ月以上にわたって継続が見込まれることを条件に期間は原則最長で3年とし、制度取得後も間3年空ければ再取得も可能になります。
- ・給与、賞与の支給はありませんが、社会保険の被保険者資格は継続します。
- ・他の休職と異なり専念する事柄がない為、副業実施は認められます。

#### ※配偶者転勤休職制度の概要

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

## 7. 働く環境の整備

### この章のポイント

働く環境の整備にむけた「適正な労働時間管理」「風土改革」に関する今年度の労使協議の進捗を報告します。

### 1. 適正な労働時間管理の推進

- 2021年度から実施している「長時間労働者に対するヒアリング調査」の中で、正しい時間管理が行われていない場合の要因として、「知識・意識」「仕事内容や進め方」に関わる問題があることがわかってきています。
- “従業員一人ひとりが企業リスクの観点をもつことが非常に重要である”ことを前提に、「時間管理ルールへの順守」「業務改革」の取組みについて検討してきました。
- 2022年度からスタートした制服の更衣時間の労働時間化の取組みについて、アンケート調査を実施しました。

#### 1) 時間管理ルールへの順守にむけた取組み

##### (1) 取組みの進捗と次年度について

- ・ 知識に関わる問題への対応としては、eラーニングやポスター作成など、ルールの知識をアップデートする機会が継続的に必要だと考えています。
- ・ 意識に関わる問題への対応としては、意識を醸成するために上司・部下双方の「進捗確認」「報告・相談」や「業務・役割の見直し」等の行動につなげるため、就業形態やテレワークの制限など、実効性のある対応も必要だと考えています。
- ・ 次年度は、更なる実効性につなげるための具体的な取組みを労使でおこなってまいります。

事象と要因		取組み	進捗
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務と見なすべきものとそうでないものの認識</li> <li>・ 自己啓発として見なされるものとそうでないもの</li> <li>・ 始業前後15分間の業務は時間外として認められない</li> </ul>	時間管理ルールに対する知識不足	eラーニング	22年11～12月実施済み
		啓発ポスター	グループ労使で作成中
		節目教育	検討中
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 休日のPCログインとPCの消し忘れ</li> <li>・ 顕著な未打刻回数の発生</li> <li>・ フレックスタイム勤務の運用に対する意識</li> <li>・ 時間外勤務“目標”の提示のみによる時間外削減</li> <li>・ 勤怠データの修正などの不適切な勤怠管理</li> <li>・ 業績をふまえて時間外をつけないことを自ら判断</li> <li>・ 上司・部下間の報告や確認の不足</li> </ul>	時間管理ルールに対する意識不足	調査基準の引き下げや就業形態・テレワークの制限など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時差時間・休日出勤・時間外勤務者の抽出条件の引き下げ</li> <li>・ 一定の時差時間が継続する所属・個人のフレックス勤務の停止をし、一定期間シフト勤務で勤怠管理マネジメントを実施 * 2023年4月より</li> </ul>
		コミュニケーション促進の取組み	月中の勤怠実績の状況をふまえた、上司・部下間の確認面談の実施 * 2023年4月より

#### ■ 22年4月～12月平均時間外・有休消化実績

22年度	時間外	前年比	有休(日)	前年比
ステージA	2:19	74.7%	7.3	109.2%
ステージB	5:38	123.8%	9.2	113.3%
ステージC	5:06	123.9%	11.6	113.1%
メイト社員	2:55	127.7%	13.3	114.0%
その他	1:28	84.6%	14.2	103.7%
合計	4:15	①123.8%	11.5	②112.2%

・ 時差時間撲滅の取組みにより「必要な業務に対しては時間外勤務として対応する」という考え方が浸透しはじめ、その成果として時間外勤務は全体平均前年比123%で推移(表内①)

・ 今後は、次のステップとして実質的な時間外勤務の軽減につなげられることが必要。

・ 労使による長時間労働者発生所属への働きかけなどにより、長時間時差の発生者が前年の約半分に大幅減少。しかし特定の所属や個人では、引き続き長時間の時間外・時差時間が発生している。

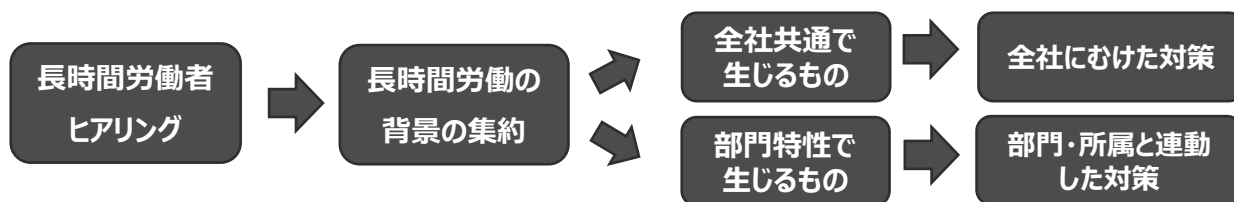
・ 有給休暇取得に関しては、21年度同様全体的に改善をしてきている。(表内②)

\* 『時差時間』とは、「打刻時間」と「入退館やパソコンログ時間」の間の差。

## 2) 業務改革の取組み

### (1) 2022年度の取組み

- 仕事内容や進め方の問題については、それぞれの事象（問題）の背景とその対応方法をパターン・ルール化し、全社共通で対応方法を共有するものと、各部門・所属での対策を講じるものとで分けて対応することを検討してきました。（いずれも時間外勤務の適正な計上は必須）



### (2) 取組みの進捗と次年度について

- 人事異動や退職など新年度等において全社共通で発生する問題に対しては、基本的な対処方法を会議や通達等で注意喚起していくことを検討しています。
- 催事やギフトセンター運営、決算など部門・所属特性で発生する問題に対しては、各店・部門の安全委衛生委員会等で対策の事前確認と事後確認をおこなっていくことを検討しています。
- 次年度は、具体的な「業務改革」を推進する取組みをおこなうことで、時差時間だけでなく実態としての時間外勤務が軽減されていくことを目指します。

#### ■ 長時間労働の背景となる事象（一例）と対応の案

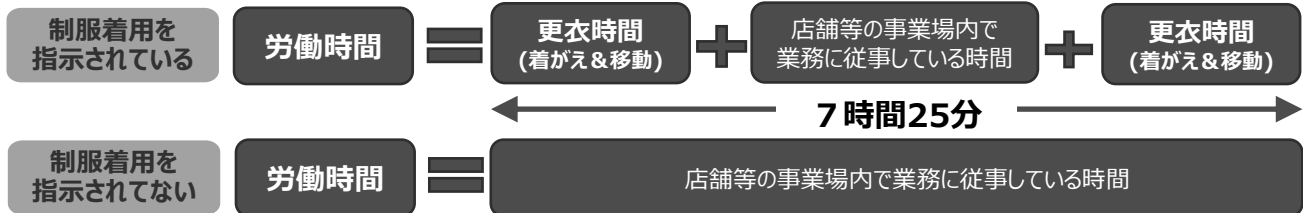
長時間労働の背景（一例）	分類	具体的な実行方法案
人事異動直後の新たな業務への習熟度不足によるもの	全社共通で生じるもの	会社会議や通達等を通じて、「時間管理適正化の徹底」と「役割分担の見直し」、「支援」「必要に応じた人員対応」など基本的な対処方法を発信 * 2023年4月より
人事異動や退職による人員減によるもの		
物産展・外国展など大型催事の企画・運営によるもの	部門特性で生じるもの	店舗や部門の安全衛生委員会等を通じて、それぞれの業務がスタートする前に業務改善の取組み（取捨選択や平準化等の検討）を労使で確認するフローの構築と実施 * 2023年4月より
ギフトセンターの運営とその計画立案によるもの		
決算に関連する業務によるもの		

### 3) 制服への更衣時間の労働時間化の検証の取組み

#### (1) 取組みの経緯

- ・三越伊勢丹全体で従来の制服着用の範囲を見直し、会社が制服着用を指示する職場の明確化を行ってきました。
- ・2022年4月から全店で更衣時間（着がえ&移動）を労働時間として考慮したシフトの運用を開始しました。（22年度に制服着用を指示されている所属は、食品や化粧品、店内案内などが中心です）
- ※ 2023年4月にむけて改めて制服着用範囲の見直しが検討されています。

#### ◆参考：制服着用指示による一日の労働時間（7時間25分）の違い



#### (2) 運用状況の実態把握のためのアンケート実施

- ・2022年10月に対象者全員にアンケートを実施し、運用の実態把握をおこないました。（回答率67%）
- ・全体の80%が「設定された更衣時間」や「更衣時間をふまえたシフトパターン」は概ね適切という回答でした。
- ・一部の所属において「業務時間確保のために（退出時は）更衣前に打刻している」「設定されて移動時間が不足する」「使用しているシフトパターンが適合しない」などの状況が見受けられました。

#### ■ アンケートの設問項目ごとの回答の傾向

設問の一部	回答の傾向
更衣時間をふまえた打刻ルールへの順守について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・習慣や電車本数の理由で朝早くロッカーに到着してしまうことがある</li> <li>・退出後に時間外勤務にならないように着替える前に打刻することがある</li> </ul>
移動時間・更衣時間の設定について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移動時間に対しては多くが適切と回答している</li> <li>・エレベーターや信号待ち、ロッカーの混雑等により、移動と着がえに時間を要し不足することがある</li> </ul>
上司などからの声掛け等の状況について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上司や周囲が忙しく余裕がないため自己管理で上がるようにしている</li> </ul>

#### (3) アンケート結果をふまえた対応

- ・2023年2月頃に23年度の制服着用となる所属が決定される予定です。次年度も引きつづき具体的な状況把握をおこない必要に応じて支部や各店の労使間で改善に向けた取組み検討します。

#### ◆参考：働き方ハンドブックの発刊（労働組合の取組み）

社会的な労働時間管理や職場風土改革など、「働きやすさ」への関心の高まりをふまえ、働く環境に関するルールへの浸透や実践を目的に、「労働時間管理」や「ハラスメントの撲滅」、「対話する職場風土の醸成」などについて分かりやすく解説したハンドブックを発刊しました。右のQRコードから入手してご利用ください。



## 2. 風土改革

### 1) 今年度の取組み

- 定期的な双方向の対話風土醸成のため、対話の機会（量）と対話の内容（質）の両面からの取組促進を行いました。
- 1on1ミーティング推進における現状課題把握とそこに対する打ち手の検討を行いました。
- 本年度までの取組みである「心理的安全性（働きやすさ）」を基に、中期経営計画実現の為、一人一人の「働きがい」を高める取組みである、「従業員エンゲージメントの向上」を推進していきます。

### 2) 取組みの進捗

#### (1) 対話の機会（量）と対話の内容（質）の向上に向けた取組み促進について

1on1をはじめとする対話風土醸成の取組については、それぞれの所属の状況や実施頻度やレベル感が異なる為、その効果には差が出ている状況です。対話の実施環境や部下の人数等も踏まえ、状況に応じた“対話の機会（量）”と“対話の内容（質）”の両面での手法を提案する事で、継続的に推進していきます。

#### ①対話の機会（量）の向上

- 「1on1導入支援セミナー」などを企画・実施し機会創出を支援しました。
- 部下人数の多い組織等、1on1の実施が難しい所属に対する検討を行いました。

#### ②対話の内容（質）の向上

- テーマ案をまとめた「1on1カレンダー」の作成・発信により 時期に合わせた個人の成長やキャリア形成に働きかける対話を促しました。
- 労働組合に寄せられる職場からの相談内容を基に、対話の好事例を定期的に紹介しました。

#### ■ 参考 対話好事例の定期紹介

**お悩み解決Q & A～対話編～**

メンバーとの関係性の質を高める効果とは？

「対話編」は職場にありがちな従業員同士の事例で、職場で対話を実現するための手法や考え方を紹介します。

Vol. 51

メンバーとの関係性の質を高める効果とは？

メンバーとの関係性の質が低い場合は、数字の結果が中心の会話となり、部下との関係の悪化に繋がってしまううさ～逆に関係の質が高い場合は、部下の主体的な意見が引き出され、メンバーの行動の質や結果の質がかわっていくうさ～

**× 関係の質が低い場合**

部下B 上司A

はい…わかりました…

確かに売上は良くないけど…新しい企画の指示はマネージャーなのに…

今月の〇〇企画の売上が良くないですね。原因は何ですか？しっかりと原因を突き詰めて対策を取る様に。

**○ 関係の質が高まっている場合**

部下D 上司C

わかりました！この企画では、〇〇世代を対象に絞っているので、□□世代まで対象を拡大して、品揃えの見直しをしてみます。また相談させてください。

今月の〇〇企画について、売上向上の為に出来る事は何かあるかな？

#### (2) 1on1ミーティング推進における現状課題

対話風土醸成の本来の目的である、心理的安全性の醸成や部下の主体性の創出について理解されていないことや、実施のための時間や場所など、いくつかの課題が散見されています。

#### ■ 1on1ミーティングの課題

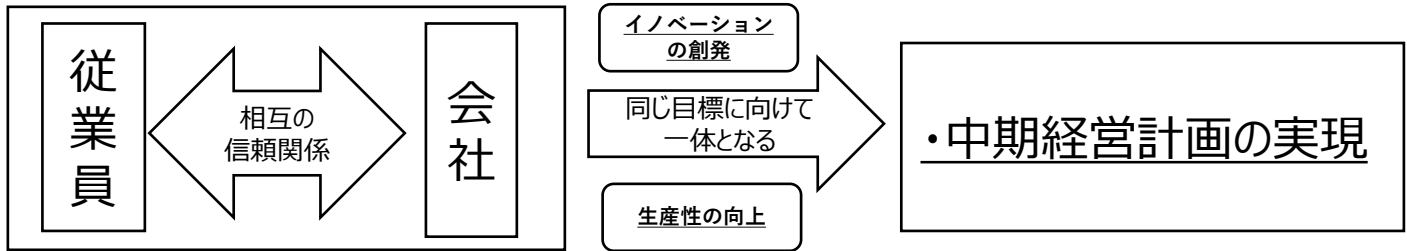
- 上司・部下ともに 1 on 1 ミーティング実施の目的が十分に理解されていない。
- 日頃の業務の進捗確認や一方的な業務連絡になってしまっており、心理的安全性の向上にはつながっていない。
- ミーティングで話した内容が活かされておらず、実施することが目的となっている。
- 上司がその他の業務に追われていることや、部下の人数が多いなど環境的に実施が難しい。

### (3) 従業員エンゲージメント向上に向けた対話風土醸成の推進について

11月に今後の会社方針である「従業員エンゲージメント向上」が発信されました。それを受けて、労使協議の中では、本年度まで取組を行ってきた「対話風土の醸成」が、その概念とどの様に繋がっていくかの整理を行いました。

#### ① 従業員エンゲージメントの向上とは（会社の方針・考え方）

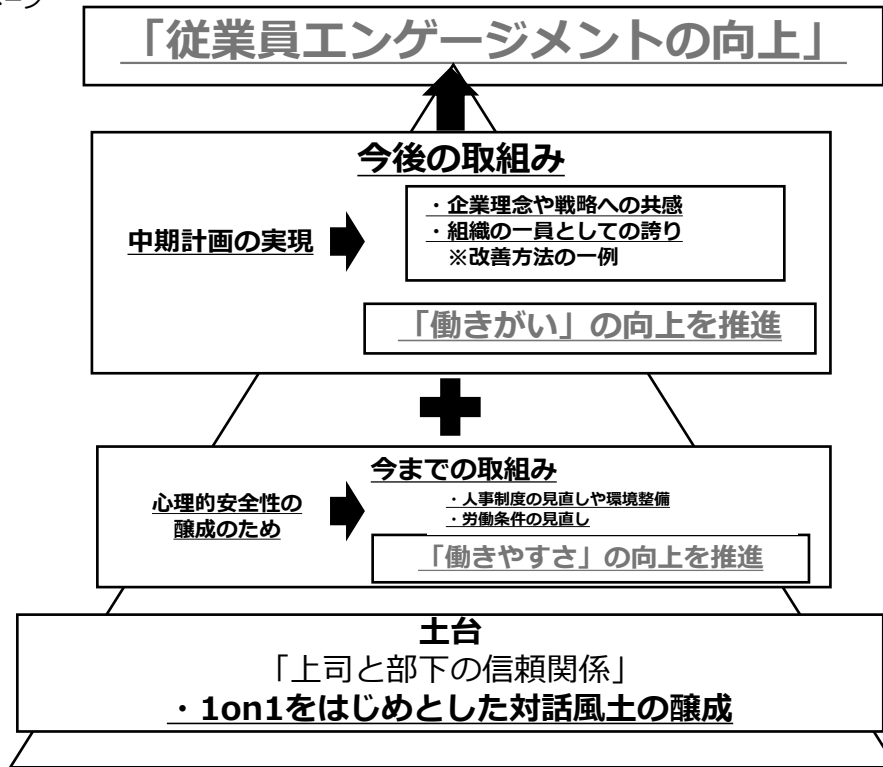
➡会社/経営とすべての従業員が同じ方向に向かい、共に一体となって成長し続けている状態



#### ② 取組みの方向性

従業員満足の上に向けた「働きやすさ」の整備に加え、メンバー一人ひとりの「働きがい」を向上する取組みを行います。

##### ● 取組みイメージ



今後については、「働きやすさ」、「働きがい」双方の土台となる対話風土の更なる醸成の取組みを検討していきます。

### 3) 次年度に向けて

従業員エンゲージメント向上の土台となる「対話風土の醸成」には、継続した取組み実施が重要となる為、基本的には本年度の取り組みを継続実施していきます。

#### (1) 従業員エンゲージメント向上に繋がる対話の促進（対話の質向上）

・1on1のテーマ案発信など、「従業員エンゲージメント向上」につながる対話内容のレベルアップを促進していきます。

#### (2) 心理的安全性の確保・維持の再徹底（対話の量の向上）

・対話風土が十分に醸成できていない所属について、その本質的な原因をふまえ、対話の目的や実施方法に対する理解の浸透や、時間の確保など環境面での課題への対応などの取組みについて協議していきます。

上記の他にも今後発信される従業員エンゲージメント調査の結果を踏まえて、対話風土醸成に向けた取組みを労使で検討していきます。

## XII. 2023年度労使通年協議事項について(案)

### この章のポイント

- 2023年度の労使通年協議項目と主に検討するポイントについてお伝えします。

### 2023年度労使通年協議の取り組み

- ・人事賃金制度では会社の戦略変更を見据えながら、中長期のやりがい・働きがいを実現するため、2022年度に引き続きステージBの人事賃金制度、60歳以降の制度改定を中心に議論を進めて参ります。その他の検討事項としては現状の課題を整理し、議論・検討を進めていきます。
- ・働く環境の整備では、2023年度の業務運営体制の方針の基、現状課題を踏まえた適正な労働時間管理の推進と風土改革について継続的に議論を行っていきます。

#### 【人事賃金制度】

	検討項目	検討内容
1	今年度のステージB人事制度改定について	・22年度の議論を踏まえ継続協議 グループにおける資格等級やキャリアステップの在り方と連動した役割給、個人成果給等の検討
2	エルダースタッフの人事制度改定について	・22年度の議論を踏まえ継続協議 ・エルダースタッフの新たな期待役割、処遇水準、評価等の検討
3	キャリア形成支援における検討について	・自律的なキャリア支援制度の強化に向けた社内公募、チャレンジ申告制度の運用や要件の整備
4	評価運用の検討について	・21年度より実施している新評価シートの運用確認 ・フェロー社員の評価制度・中間面談実施の実態確認 ・社員、メイト社員のS評価運用における検討
5	グループ労使協議項目について	・グループにおける育児関連制度ガイドラインの見直し ・育児短時間勤務制度の検討
※継続労使協議事項	ステージC・メイト社員人事賃金制度改定	・役割給の運用状況や設定の在り方検討・協議 等
	賞与制度の検討	・グループの方針（半期交渉方式）を受けての対応検討

※は次年度以降も継続して労使で検討・議論していく内容です

#### 【働き方】

NO	検討項目	検討内容
1	適正な時間管理について	・業務改善の視点も踏まえた適正な時間管理の実態検証と必要に応じた対応策の検討
2	風土改革について	・対話の機会（量）と内容（質）の両面からの対話風土促進の取組と検証 ・従業員エンゲージメント調査結果を踏まえた対応の検討

# memo

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

スベシヤリティスタッフ

スベシヤリティスタッフ  
エルダー



## XIII. 労働協約の改訂および新設

---

## XIII . 労働協約の改訂および新設

### この章のポイント

2023年度春の交渉では以下のポイントで労働協約の改訂・新設をおこないます。

- ①2022年度労使通年協議で検討してきた制度改定への対応
- ②法改正・法対応
- ③実態に合せた対応

なお、メンバーズVOICEでは主な労働協約改定・新設の変更点のみ提案します。  
 条文については本則まで、付属諸規定の条文は3月の支部大会で審議決定します。

本則の改訂・新設の全文対照表については  
 右記QRコードからご覧いただけます。

ID：10で始まる社員コード  
 パスワード：生年月日  
 [組合HP議案書データと  
 同じ場所に保管しています]



### 1. 改訂・新設 項目 ダイジェスト

#### ①2022年度労使協議に伴う労働協約の改訂

- ◆ カムバック再雇用制度新設に伴い新設します
  - キャリア形成支援制度規程
- ◆ 配偶者転勤休職制度導入に伴い、本則の追加、規程を新設します
  - 本則、配偶者転勤休職制度
- ◆ 要保護Cへの所定労働日数低減につき運用について条文を改定します
  - 安全衛生管理規程運用細則
- ◆ 海外出張の日当改定につき条文を改定します
  - 出張規程
- ◆ ベースアップ要求に基づき、各雇用区分の賃金表を改定します
  - 賃金規程

#### ②法改正・法対応に伴う労働協約の改訂および新設

- ◆ 法対応に基づき基準日以外の入社者の出勤率の算定について有給休暇付与の日数の改訂を行います
  - 本則

#### ③実態に合わせた対応

- ◆ 従業員施設の名称変更や、実際の運用ルールに伴い文言を改定します
  - 安全衛生管理規程

#### ④その他

- ◆ 社員の付属諸規程を引用する雇用区分は、協約上削除をし引用を明記します

# 1. 全雇用共通

## 1) 本則 (社員労働協約の条数で記載、雇用区分によって条数が異なる場合があります)

章・節・表題	表題	変更点
第5章 人事 第1節 休職	第512条 (休職)	・配偶者転勤休職制度導入に伴い、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱うことを明記します
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第613条(年次有給休暇)	・入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応を明記します ・法対応に基づき、基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記します

## 2) 付属諸規程 (社員労働協約の条数で記載、雇用区分によって条数が異なる場合があります)

規程・条文タイトル	変更点
キャリア形成支援制度規程	
第5章 グループライフイベント転籍制度 第503条 (申請事由)	・申請事由に<4.離婚>を追記します
第9章 カムバック再雇用制度 (新設) 第901条 (概要) ~ 第905条 (労働条件)	・新制度導入に伴い新設します
出張規程	
第4章 海外出張 第406条 (日当)	・海外出張における日当改定のため、条文の改定を行います (1日につき、A地域(北米、中南米、オセアニア)は50ドル(US)相当⇒70ドル(US)相当へ、B地域(ヨーロッパ)は45ユーロ相当⇒60ユーロ相当へ改定)
安全衛生管理規程	
第8章 第801条	・保健室から健康相談室へ名称を変更したため、文言の修正をします
第10章 第1004条	・療養期間が1カ月を超えた者から、1カ月以上の者へ実態へ合わせた文言の修正を行います

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ

## 1. 社員労働協約の改訂

### 2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
就業形態規程	
第4章早番固定勤務 第404条(手続き)	・実施希望日の4月末までから、一カ月前までに所属へ申し出ることを実態に合わせて文言修正をします
退職給付規程(I社員用)	
第102条(退職金ポイント)	・特別社員の退職一時金の改訂のため、別表のポイント数を書き換えます
退職給付規程(M社員用)	
第102条(退職金ポイント)	・特別社員の退職一時金の改訂のため、別表のポイント数を書き換えます

## 2. メイト社員労働協約の改訂

### 2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
就業形態規程	
第4章早番固定勤務 第404条(手続き)	・実施希望日の4月末までから、一カ月前までに所属へ申し出ることを実態に合わせて文言修正をします

## 3. スペシャリティスタッフ(無期・有期)労働協約の改訂

### 2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
キャリア形成支援制度規程	
第3章グループ内出向者転籍制度 第301条(概要)～ 第306条(退職日および新会社雇用日)	・制度導入に伴い新設します

## 4. フェロー社員(無期・有期)労働協約の改訂

### 2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
賃金規程(Ⅱ)	
第4章 賞与 第401条(賞与) 第402条(支給額)	・2022年10月より賞与制度解消を行ったため、「支給しない」ことへ文言の修正します ・支給額部分を削除します
キャリア形成支援制度規程	
第2章 自己申告制度(新設) 第201条(概要) 第202条(対象者) 第203条(手続き)	・フェロー社員の自己申告制度導入に伴い新設します

## 5. エルダースタッフ労働協約の改訂

### 2) 附属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
就業形態規程	
第107条（休憩時間）	・ 6時間1分以上を6時間以上、6時間以下を6時間未満へ実態と合わせて文言の修正を行います
キャリア形成支援制度規程	
第2章 自己申告制度（新設） 第201条（概要） 第202条（対象者） 第203条（手続き）	・ エルダースタッフの自己申告制度導入に伴い新設します

## 6. エルダースペシャルティスタッフ(無期・有期)労働協約の改訂

### 2) 附属諸規程（無期・有期）

規程・条文タイトル	変更点
キャリア形成支援制度規程	
第3章グループ内出向者転籍制度 第301条（概要）～ 第306条（退職日および新会社雇用日）	・ 制度導入に伴い新設します

## 7. エルダーフELLOW(無期・有期)労働協約の改訂

### 2) 附属規程（無期・有期）

規程・条文タイトル	変更点
賃金規程	
第2章 基本給 第201条（原則）	・ エルダーフELLOWの再雇用時の上限撤廃につき文言を修正します

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ELLOW

スペシャルティスタッフ

エルダースペシャルティスタッフ



## XIV . 2023年度上期営業条件について

---

## XIV . 2023年度上期営業条件について

### この章のポイント

- この章では1月20日、23日の評議員会で審議決定した2023年度上期営業条件について報告いたします。
- 2023年度上期のクリアランス等による繁忙期延刻については決定次第ご報告いたします。

### 1.会社の申し入れ内容

株式会社三越伊勢丹本支店の2023年度上期営業条件について、店舗休業日、基本営業時間を以下の通り定めたく、ここに申し入れいたします。なお、行政からの通達等によって変更が生じる場合は、別途申し入れさせて頂く予定です。

#### I. 2023年度上期 三越伊勢丹本支店 営業条件

##### 1. 店舗休業日

- ・期間中、店舗休業日は設定いたしません。

	新宿	日本橋	銀座	立川	浦和
店舗休業日	なし 前年同様				

※新宿店は、通常営業はせず入店者を限定した丹青会の実施を予定していますが、店従業員の労働条件に大きな影響は無い予定です。

##### 2. 基本営業時間（レストラン・喫茶除く）

- ・ 全店、22年度下期の基本営業時間を継続します。
- ・ 立川店は、7階・8階（レストラン街除く）のみ18:30閉店とします。※全館は19:30閉店

		新宿	日本橋	銀座	立川	浦和
基本営業時間	開店時刻	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	閉店時刻	20:00	19:00 (地階~1階19:30)	20:00	19:30 7階・8階（レストラン街 は除く）は18:30	19:00 B1F~2Fは20:00

<参考資料>

- ・ レストランやサテライト店舗等の営業条件は、以下の通り定めます。
- ・ 一部の店舗は、入居する施設からの要請など実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。
- ・ 以下の内容は、現状、新型コロナ対応で施設により、基本営業時間は変更されている場合があります。

■2023年度上期 レストラン・喫茶/定借ショップ営業条件一覧

店舗	フロア		基本営業時間	休業日	備考
新宿本店	本館7階	レストラン	11:00-22:00	新宿本店に準ずる	
日本橋本店	新館10階	レストラン	11:00-22:00	日本橋本店に準ずる	
	新館9階	レストラン	11:00-22:00		
	新館地下1階	イーター	11:00-22:00		
銀座店	新館11階 新館12階	レストラン	11:00-23:00	銀座店に準ずる	
	新館9階	レストラン・カフェ	レストラン 11:00-22:00 カフェ 10:00-22:00		
	本館2階	ラデュレ (サロン)	10:00-22:00		
	新館8階	アートアクアリウム	10:00-19:00		
立川店	8階	レストラン	11:00-22:00	立川店に準ずる	
	1階	スターバックスコーヒー	7:30-22:00		
浦和店	7階・アイプラス1	レストラン	11:00-22:00	浦和店に準ずる	

※新型コロナ対応により、営業時間を変更する場合があります。

■サロン・ギフトショップ

店舗	基本営業時間	休業日	備考
三越	大阪ギフトサロン	10:00-18:00	ルクアに準ずる 当面の間は、10:30-18:00営業
伊勢丹	松戸サロン	10:00-18:00	キテミテマツドに準ずる
	伊勢丹相模原 ①お得意様サロン ②レリアン、ギフトショップ	①10:00-18:00 ②10:00-21:00※	ポーノ相模大野に準ずる ※②について 現在は10:00~18:00申請届出 毎月提出により営業時間変更中 【2023.9月まで予定】

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ

■サテライト店

店舗		基本営業時間	休業日	備考	
路面店	三越	牛久・古河・久喜 小山・桐生	10:00-18:00	中元繁忙期・祝日を除く月曜日 (休業日: 4/3.10.17.24.5/8.15.22.29.8/14.21.28.9/11.25)	
		東金・五井・臼井 茂原・館山	10:00-18:00	中元繁忙期・祝日を除く火曜日 (休業日: 4/4.11.18.25.5/9.16.23.8/15.22.29.9/12.19.26)	
		鹿島 (ホテルショップ)	10:00-18:00	鹿島セントラルホテルに準ずる	
S C テナ ント	三越	いわき	10:00-19:00	いわきラブリに準ずる	年中無休
		館林	10:00-20:00	アゼリアモールに準ずる	年中無休
		伊勢崎	10:00-21:00	スマーク伊勢崎に準ずる	年中無休
		春日部	10:00-20:00	ララガーデン春日部に準ずる	年中無休
		つくば	10:00-21:00	イーアスつくばに準ずる	年中無休
		羽生	10:00-21:00	イオンモール羽生に準ずる	年中無休
		木更津	10:00-21:00	イオンモール木更津に準ずる	年中無休
		ひたちなか	10:00-20:00	ファッションクルーズニューポートひたちなかに準ずる	年中無休
		ユーカリが丘	10:00-18:00	ユーカリプラザに準ずる	年中無休
		川越	10:00-19:00	ウニコス川越に準ずる	年中無休

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

■スペシャリティストア

店舗		基本営業時間	休業日	備考	
S C テナ ント	スペシャリティ ストア	イセタンローネ (六本木)	11:00-21:00	東京ミッドタウンに準ずる	当面の間は、11:00-20:00営業
		イセタン羽田ストア (レディス) T1	8:00-20:00	羽田空港国内線第一ターミナルに準ずる	休業日なし
		イセタン羽田ストア (メンズ) T1	8:00-20:00	羽田空港国内線第一ターミナルに準ずる	休業日なし
		イセタン羽田ストア (メンズ) T2	8:00-20:00	羽田空港国内線第二ターミナルに準ずる	休業日なし

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

■スクールユニフォーム

店舗		基本営業時間	休業日	備考
伊勢丹新宿	伊勢丹会館3階	11:00-19:00	新宿本店に準ずる	
伊勢丹相模原	ポーノ相模大野3階	10:00-18:00※	ポーノ相模大野に準ずる	※10:00~18:00申請届出により、営業時間変更中【2023.9月まで予定】
三越日本橋	日本橋本店5階	日本橋本店に準ずる	日本橋本店に準ずる	1/18~4/10までSDビル5階にて営業。上記期間中は11:00~19:00営業
三越池袋	豊島区東池袋1-12-8 富士喜ビル7階	11:00-18:00	毎週火曜日 (但し、4月第一火曜日は営業)	1/20~4/9は10:00~18:00営業
三越千葉	千葉市中央区新町1-17 JPR千葉ビル1階	11:00-18:00	毎週火曜日 但し、4月第一火曜日は営業 中元期の5/29-7/19の期間は学生服は休業予定 (ギフトセンター開設: 5/31-7/17※前後2日間は設営撤収日予定)	1/20~4/9は10:00~18:00営業
聖徳大学 (ジャンティ三越)	聖徳大学内 (松戸市)	8:30-16:00	日曜日及び大学指定日	大学指定により変更あり
晃華学園	晃華学園内 (調布市)	8:00-16:00 (13:00-13:30閉店) ※土曜日もしくは日曜祝日営業となる場合の営業時間 9:00-12:00	土曜日・日曜日及び学校指定日	学校指定により変更あり
暁星学園	暁星学園内 (千代田区)	8:00-16:00 (土曜日は13:00閉店)	日曜日及び祝日と学校指定日	学校指定により変更あり
千葉日大一	千葉日本大学第一小学校内 千葉日本大学第一中学校内 (船橋市)	小学校 10:20-13:30 (平日) 10:00-12:00 (土) 中・高 8:15-15:45 (平日) 8:15-13:00 (土)	日曜日・祝日及び学校指定日	学校指定により変更あり

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

■イセタンミラー

店舗		基本営業時間	店舗	休業日	備考	
S C テナ ント	イセタン ミラー	ルミネ新宿2		平日 11:00-21:30 土日祝 10:30-21:30	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 全日11:00-21:00営業
		ルミネ大宮		月～土 10:00-21:00 日祝 10:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定
		セレオ八王子		10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ北千住		10:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 11:00-20:30営業
		吉祥寺パルコ		10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 10:00-20:00営業
		ららぽーとTOKYO BAY		平日 10:00-20:00 土日祝 10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		錦糸町テルミナ2		10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 平日 11:00-21:00 土日祝 11:00-20:00 営業
		アトレ大井町		10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		東急プラザ表参道原宿		11:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 11:00-20:00営業
		アトレ恵比寿		10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ荻窪		10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 10:30-20:00営業
		新丸の内ビル		月～土 11:00-21:00 日祝 11:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定
		東京ミッドタウン日比谷		11:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 11:00-20:00営業
		ミーツ国分寺		10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		テラスモール湘南		10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		グランエミオ所沢		10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
ららぽーと横浜		平日 10:00～20:00 土日祝 10:00～21:00	施設に準ずる	休業日未定		

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

■リーシング部商業施設

店舗		基本営業時間	店舗	休業日	備考
アルタ	新宿	11:00-20:30		2023/9/4 (月) 予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり
	原宿	10:30-20:00		2023/9/4 (月) 予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり
	サンシャインシティ	11:00-20:00		2023/9/4 (月) 予定	※休業日は飲食のみ営業 ※営業時間は飲食別途 ※大家、テナント状況により変更の可能性あり
ミーツ	国分寺	10:00-21:00		2023/8/下旬 予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり
フード&タイムイセタン	横浜	7:30-23:00		2023/8/15 (火) 予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり
	大船	10:00-21:00		2023/8/中旬予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

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

エルダー  
スペシャリティスタッフ

## 2. 申し入れにあたっての会社の考え方

・店舗休業日ならびに基本営業時間については「各店が、地域ごとの顧客動向や競合・市場状況を鑑み策定する」という考え方のもと、会社の方向性との合致、お取組先含めた従業員の働き方等を踏まえて、詳細は各店が主体的に決定していきます。

## 3. 会社申し入れに対する組合の考え方

### ■店舗休業日

- ・店舗休業日の設定については、「顧客の要望」、「従業員にとっての働きやすさ」、「各店競合との関係」等を踏まえた上で、慎重に検討をおこなう必要があると捉えています。
- ・各店ともに前年同様の内容ではありますが、それぞれの店舗毎で、現在の業績を踏まえ、各店ごとに精査をした結果であると捉えています。

### ■基本営業条件

- ・22年下期営業時間の継続となりますが、「顧客の要望」、「従業員の働く環境」、「各店競合との関係」及び業績への影響等を考慮した結果であると認識しております。

### ○立川店について

- ・7階、8階フロアのみ、1時間の短刻営業とする事については、現在の立川店における顧客動向や要員のバランスを考えた時に理解が出来る内容であると捉えております。

組合としては、基本営業条件、店舗休業日共に、「お客さまの要望」、「従業員にとっての働きやすさ」や「エリアの中での競合との関係」等の観点を踏まえ協議をおこなっていますが、いずれの内容も、会社の営業戦略との整合性は考慮する必要があると思っております。

今回の申し入れ内容は、こうした要因を踏まえた内容となっていると理解できます。

以上のことから、組合としては今回の提案内容を受諾していきます。

# memo

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

スベシヤリティスタッフ

スベシヤリティスタッフ  
エルダー



## 參考資料

---

## 2023 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針

### I. 環境認識

#### ① 外部環境

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

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

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

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

#### ② 内部環境

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

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

#### ③ 春闘情勢

連合は春闘交渉の統一要求として賃上げ分（ベースアップ）3%程度、定期昇給分を含め5%程度の引き上げを目安とする方針を掲げています。

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

## II. 本部基本方針の考え方

2023 年度春の交渉本部基本方針は、これまで同様「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に取り組みを進めます。その中で、通年協議については、VOICE サイクルに基づき取り組み継続してメンバーへの報告のあり方を整備した上での共有・対話を通じて成案化していきます。

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

### <賃金要求>

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

#### 【参考】グループ共通ベースアップ算出式

- 現行制度は 2023 年度春の交渉まで適用する。
- 下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
  - ① 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
  - ② 想定外の大幅な物価上昇
  - ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

UAゼンセン労働条件闘争方針の参画のあり方については、昨年度と同様の基本スタンスとします。  
(賃上げ闘争に登録)

## III. 「2023 年度春の交渉」の位置付け

2023 年度春の交渉は、全ての支部においてあらゆるツールを活用し、以下の4点を中心に全メンバーと対話・共有する機会として位置付けます。

- ① 現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ② 賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③ 人に関わる諸制度について、2022 年度における各支部労使通年協議事項およびHDS 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2023 年度に予定している労使通年協議事項について、課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図ると共に、中長期のあるべき姿を描き、実現に向けた取り組みを進める。
- ④ 働く環境整備に向けた取り組み(グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有休取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等)について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

#### IV. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

##### 1) 月例賃金

###### ○水準引き上げ

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

- ・グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態

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

- ・グループ共通ベースアップ算出式を適用していない雇用形態

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

###### 【参考】

◆グループ共通ベースアップ算出式 ・現行制度は2023年度春の交渉まで適用する。

- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。

- ① 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
- ② 想定外の大幅な物価上昇
- ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

- ・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応
- ・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応
- ・年俸制社員：物価上昇、生産性向上

※ 60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

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

###### ○昇給・昇格

- ・昇給に関しては、昇給制度がある場合、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求を行い、制度が未整備な場合は例年同程度の昇給原資の要求を行うとともに、評価分布等についてはその結果の確認を行う。なお、昇給制度が未整備な場合や運用面で課題がある場合には、次年度の通年協議で制度整備や課題の改善に向けた協議を行う。
- ・昇格に関しては、事前に労使で想定している昇格の運用について、昇格人数の結果の確認等を行い、運用面で課題がある場合には、運用上の考え方を確認すると共に、次年度の通年協議で課題の改善に向けた協議を行う。
- ・月給制社員の賃金引上げ率の算出においては、当該雇用形態のモデル賃金に基づき算出する。なお、賃金制度が変更された場合には、モデル賃金の見直しを行うこととする。

## 2) 最低賃金

- ・2023年度「IMGU最低賃金要求基準」をもとに「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時間給)」の最低賃金を要求する。
- ・フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。

## 3) 初任給(採用賃金)

- ・個別設定となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給(採用賃金)については要求を行う。
- ・優秀な人材の確保、同業他社との比較及び地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて初任給(採用賃金)の引き上げを要求する。なお、初任給(採用賃金)を引き上げた場合においては、在籍者に与える影響、賃金体系上の整合性等について十分考慮し、必要に応じた対応を図る(部分的もしくは全体的な本給表の書き換え要求等)。
- ・今回ベースアップ要求を行う雇用形態は、ベースアップと同額(またはそれ以上)を上乗せした初任給(採用賃金)の金額を要求する。

## V. 賞与交渉方針

- ・賞与要求については半期交渉とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- ① 2022年度賞与(2023年6月)は、2022年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、23年4月を目途に要求を行う。
- ② 2023年度の賞与支給額の決定に使用する「業績評価指標」は第1四半期を目途に協議・決定する。
- ③ 2023年度賞与(2023年12月・2024年6月)は、2023年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、12月賞与は2023年10月、6月賞与は2024年4月を目途に要求を行う。

※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。(都度交渉)

- ・月給制社員の賞与については、「雇用の維持とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に考えつつも、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を図る。賞与の最下限水準は年間2ヶ月を基本的な考え方とし、年間2ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。
- ・賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資(評価分布等)を要求するとともに、その結果に関する確認を行う。

上記内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズ VOICE にてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行います。なお、賃金要求のスケジュールについて、各支部は状況に応じて計画することとし、その上で要求後は早期の妥結を目指します。

## 2023 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

### ■ 要求基準の設定目的及び項目

#### 1. 要求基準の設定目的

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金的水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合(以下 IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

#### 2. 要求基準の項目

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

#### <IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

##### I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象:月給制社員)

##### II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

# I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

## 1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

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

### <2023年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
2023年度B基準	192,800	213,800	234,700	255,700
2022年度B基準	185,300	208,100	230,800	253,600

### <参考>

	一人扶養 (27歳)	二人扶養 (30歳)	三人扶養 (33歳)	四人扶養 (36歳)
A基準	212,100	235,200	258,200	281,300
B基準	192,800	213,800	234,700	255,700
C基準	173,500	192,500	211,300	230,200

2023年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	<b>212,100</b>	222,100	232,100	242,100
28	216,500	226,500	236,500	246,500
29	220,900	230,900	240,900	250,900
<b>30</b>	225,200	<b>235,200</b>	245,200	255,200
31	229,600	239,600	249,600	259,600
32	233,900	243,900	253,900	263,900
<b>33</b>	238,200	248,200	<b>258,200</b>	268,200
34	242,600	252,600	262,600	272,600
35	247,000	257,000	267,000	277,000
<b>36~</b>	251,300	261,300	271,300	<b>281,300</b>

2023年度 扶養者・年齢別最低賃金（B基準）

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	<b>192,800</b>	202,800	212,800	222,800
28	196,500	206,500	216,500	226,500
29	200,200	210,200	220,200	230,200
<b>30</b>	203,800	<b>213,800</b>	223,800	233,800
31	207,500	217,500	227,500	237,500
32	211,100	221,100	231,100	241,100
<b>33</b>	214,700	224,700	<b>234,700</b>	244,700
34	218,400	228,400	238,400	248,400
35	222,100	232,100	242,100	252,100
<b>36~</b>	225,700	235,700	245,700	<b>255,700</b>

2023年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準）

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	<b>173,500</b>	183,500	193,500	203,500
28	176,500	186,500	196,500	206,500
29	179,500	189,500	199,500	209,500
<b>30</b>	182,500	<b>192,500</b>	202,500	212,500
31	185,500	195,500	205,500	215,500
32	188,400	198,400	208,400	218,400
<b>33</b>	191,300	201,300	<b>211,300</b>	221,300
34	194,300	204,300	214,300	224,300
35	197,300	207,300	217,300	227,300
<b>36~</b>	200,200	210,200	220,200	<b>230,200</b>

## <参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

### <基準の適用要件>

- ① 対象者の年齢上限は、満 60 歳までとします。
- ② 対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とします。
- ③ 対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求基準額とします。
- ④ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者とします。
- ⑤ 被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。
- ⑥ 対象者の要件は、フルタイム勤務(事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む)をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者とします。
- ⑦ 対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付(児童手当・特別障害手当・遺族年金等)を含むものとします。  
なお、保障対象者で、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。(※公的年金のように 2 ヶ月分を 1 回にまとめて給付される場合、月按分して 1 ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。)
- ⑧ 要求基準の適用期間は、2023 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日とします。
- ⑨ ABC 基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。
- ⑩ 育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

#### 【適用条件】

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

#### 【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

<算定式>

$$\text{算定式} = \left\{ \begin{aligned} & \text{標準生計費(全国平均)} \textcircled{1} \times \frac{12}{15} \textcircled{2} \times \text{負担費修正係数} \textcircled{3} \\ & \times \text{物価上昇率} \textcircled{4} \times \text{基準設定区分} \textcircled{5} \\ & + \text{2022年度春の交渉要求基準} \end{aligned} \right\} \div 2$$

\*100円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(2022年4月全国平均) (単位:円)

年	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
2022	178,930	196,090	213,240	230,390

\*算定のベースとなる生計費については、「標準生計費(全国平均)」を使用します。

<指標の算定時期 : 2022年4月>

② 臨時賃金のうち、3ヶ月分を生活給として位置づけ、標準生計費の12ヶ月分に臨時賃金を含めた15ヶ月分を確保する。

③ 税・社会保険を勘案し、名目賃金(月例)を算出するもの。総務省統計局「家計調査」の数値を使用。

年	①非消費支出	②消費支出	①/②	負担費計数
2021	112,634	309,469	0.36396	1.36396

\*負担費修正係数については、日常の生活支出を算定する上で重要な指標であることから、標準生計費と合わせて使用します。算出にあたっては、総務省統計局による家計調査の数値を使用します。

<指標の算定時期 : 2021年>

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

\*物価上昇率については、標準生計費が毎年4月時点(要求年度の前年の4月)の数値として算出されていることから、毎年加味していきます。

<指標の算定時期 : 2022年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A基準=1.1 B基準=1.0 C基準=0.9

\*要求基準については、B基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに判断します。

【参考 補足説明】

1)標準生計費について

①標準生計費の増減要因

「標準生計費」とは、総務省公表の「家計調査」をベースに、人事院が「国民一般の標準的な生活の水準を求めるため」に算出・公表している指標です。標準生計費の金額が年によって増減する要因には、実際に各世帯の生計費が増減していること（例：物価や収入等）や標準生計費の算定に使用する家計調査の影響（例：調査世帯の変更に伴う収入・消費パターンの変化）等、複数の要素が挙げられます。

②標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】	←	【家計調査】
食料費	.....	食料
住居関係費	.....	住居・光熱・水道、家具・家事用品
被服・履物費	.....	被服及び履物
雑費Ⅰ	.....	保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽
雑費Ⅱ	.....	その他の消費支出(諸雑費、交際費等)

\*家計調査は調査データの平均値を取りますが、標準生計費は平数(最も多くの世帯で見られる)の値を見ていくので、費目ごとの数値傾向は異なります。

③標準生計費の数値と前年差

● 標準生計費(2022年4月全国平均)の数値と2021年差

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

<補足説明用 データ>

標準生計費 (2022年4月)

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

前年差

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

前々年差

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	320	▲ 300	▲ 940	▲ 1,570
住居関係費	26,080	15,410	4,740	▲ 5,930
被服・履物費	360	2,120	3,880	5,630
雑費Ⅰ	70	3,270	6,490	9,680
雑費Ⅱ	▲ 940	▲ 640	▲ 350	▲ 60
計	25,890	19,860	13,820	7,750

## 2)ABC 基準について

### ①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

#### <地域別基準の適用条件>

##### 1. 対象支部・分会

首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している支部・分会

##### 2. 対象者

月給制社員

##### 3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

##### 4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

#### <具体的な要求基準の判断要素>

##### 1. 対象地域における物価状況

##### 2. 対象地域における採用市場

##### 3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

### 3)個別に賃金を定めている社員(年俸制等)への対応

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

### 4)物価上昇率の確定について

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

### 5)対象者への支給方法について

保障額の支給は、本人の申告に基づき行われます。基本的な支給スキーム・スケジュールは、「4月中に会社より基準額及び申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額を支給」とします。(事業会社により告知時期などに多少の違いがあることも想定されます。事前に事業会社労使間にて確認をお願いします。)なお、それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

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

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

### 6)育児・介護等の短時間勤務者への対応

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

<例> 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:234,700円)

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

$$234,700 \text{円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 11,645 \Rightarrow 11,700$$

※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 11,700円/月

## II. 「企業内最低賃金要求」の基準

「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。月給制社員(60歳以降雇用者含む)には、「月例賃金」の基準を定めます。時間給制社員及び60歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。

※なお、企業内最低賃金は、全ての組合員の制度上の最下限水準を定めるものであり、労使協議における制度設計の際に水準を検討する上でのベースとなる基準ともなります。したがって、算定式に基づく水準が前年度を下回る場合には、前年度と同額の要求水準とします。

### 1. 「月例賃金」の要求基準 (対象:月給制社員)

・月例賃金 : 164,000円 (前年 157,000円)

#### <算定式(2022年度)>

$$\begin{aligned} 1) \text{ 月例給の算定式} &= 2021 \text{ 年度の所定内給与額} \textcircled{1} \times 2021 \text{ 年度の平均上昇率} \textcircled{2} \\ &\quad \times 2022 \text{ 年暦年の物価上昇率} \textcircled{3} \\ 155,200 \text{ 円} \times 1.027 \times 1.025083 &= 163,388 \text{ 円} \quad \doteq 164,000 \text{ 円} \quad * \text{千円未満切り上げ} \end{aligned}$$

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

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

<統計年度:2021年度>

$$\textcircled{1} \quad 155,200 \text{ 円} (2021 \text{ 年度の所定内給与額}) \div 151,100 \text{ 円} (2020 \text{ 年度の所定内給与額}) = 1.027$$

$$\textcircled{2} \quad 2022 \text{ 年暦年} (2022 \text{ 年} 1 \text{ 月} \sim 12 \text{ 月}) \text{ 平均の消費者物価上昇率} \textcircled{3} \text{ を使用} = 1.025083$$

<指標の算定時期 : 2022年暦年平均>

## 2.「時間給」（対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

### 2023年度春の交渉基準

(単位：円)

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城	秋田
1,075	990	985	1,075	920	855	855	885	855
山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
855	860	915	915	895	890	915	915	890
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
900	910	910	945	990	935	930	970	1,025
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
960	900	890	855	860	910	930	910	855
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
880	855	855	900	855	855	855	855	855
鹿児島	沖縄							
855	855							

#### <基準の適用要件>

- ① 各企業の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。
- ② 各地域の採用賃金がIMGU基準を上回る場合には、採用賃金を踏まえ最低賃金要求とすることとします。
- ③ 基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。なお、月給者の時間給換算が基準額に満たない場合も同様に対応することとします。
- ④ 年度中に公的最賃(各都道府県の地域別・産業別の最低賃金)が改定された場合は、改めて算定を行い、IMGU基準を確認します。算定の結果、IMGU基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域における公的最賃の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。(対象者：時間給者および時間給換算した月給者)

#### <算定式>

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

$$\text{参考数値} \Rightarrow 164,000 \text{ 円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間: } 2088 \text{ 時間} \div 12 \text{ ヶ月}) \\ \approx 943 \text{ 円} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

\* 参考数値の算出は、最低限必要な水準を十分に精査した上で決定するために、IMGU独自の数値を設定し、公的な水準と比較することを目的としています。

設定にあたっては、ある程度固定的な水準が望ましいと考えることから、法における最長時間である「2088時間（週40時間×52週+1日8時間）」とします。

- ② 厚生労働省による各都道府県の「地域別最低賃金」の数値を基に、全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金（今回は東京の1,072円）に対する比率を求めて「地域別修正指数」として設定します。

$$\text{地域別修正指数} \Rightarrow \text{各都道府県の地域別最低賃金} \\ \div \text{全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金}$$

- ③ 参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。

$$\text{時間給基礎額} \Rightarrow \text{参考数値(943円)} \times \text{地域別修正係数} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

④最低賃金(時間給)は、都道府県別に「地域別最低賃金」「産業別最低賃金」(設定の無い地域は除く)「時間給基礎額」を比較し、高いものを選択し、5円単位に切り上げた上で「時間給」の要求基準とします。

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

## 2022改訂

(単位:円)

	東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城
地域別最低賃金	1,072	987	984	1,071	920	853	854	883
産業別最低賃金	—	849	848	—	—	852	800	—
時間給基礎額	943	868	868	943	811	755	755	774
地域別修正指数	1.00	0.92	0.92	1.00	0.86	0.80	0.80	0.82

\*東京 1,072円を1.00として算出した各地位の地域別修正係数を参考値903円に乗じて、各地域の時間給基礎額を算出します。

	秋田	山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山
地域別最低賃金	853	854	858	911	913	895	890	908
産業別最低賃金	—	—	—	881	874	—	842	915
時間給基礎額	755	755	755	802	802	783	783	802
地域別修正指数	0.80	0.80	0.80	0.85	0.85	0.83	0.83	0.85

	石川	福井	山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重
地域別最低賃金	891	888	898	908	910	944	986	933
産業別最低賃金	915	840	—	910	—	886	847	—
時間給基礎額	783	783	793	802	802	830	868	821
地域別修正指数	0.83	0.83	0.84	0.85	0.85	0.88	0.92	0.87

	滋賀	京都	大阪	兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根
地域別最低賃金	927	968	1,023	960	896	889	854	857
産業別最低賃金	840	938	—	797	—	869	718	750
時間給基礎額	811	849	896	849	793	783	755	755
地域別修正指数	0.86	0.90	0.95	0.90	0.84	0.83	0.80	0.80

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

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

\*地域別最賃・産業別最賃は2023年1月17日現在の厚生労働省公表値

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

\*上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

### 3. 60歳以降雇用者への対応

60歳以降雇用者は他のメンバー同様にも働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。

60歳以降雇用者の企業内最低賃金は、60歳以降月給制再雇用者に対しては、企業内最低賃金を60歳以降再雇用者の制度上の最下限水準で定めるものとし、60歳以降時間給制再雇用者に対しては、時間給制社員と同一水準で定めるものとします。

ただし、この対応は、60歳未満の対象者と同様に現状水準の底上げを図るためのものではなく、制度上の最下限水準を下回るメンバーがないことを確認するものとします。

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

### 4. 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)について

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

## I. グループ労使協議の位置づけ

グループ人事政策に関わるHDS労使協議会は、グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDSと組合本部のグループ労使間で開催しています。

2022年度は、「生産性(業績と処遇)の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、多様化する価値観や三越伊勢丹グループのタイバシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

## II. 人に関わる諸制度

### 1. 2024年度春の交渉以降のベースアップ算出式について

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

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

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

#### <グループ共通ベースアップ算出式>

- ・ 基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

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

#### <算出式を用いる上での前提事項>

- ・ 基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。
- ・ 有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・ 単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・ 物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- ・ 暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・ ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。  
 (「1月～10月までの物価上昇率合計」 + 「みなし物価上昇率※(11月、12月分) × 2か月」) ÷ 12  
 ※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する
- ・ 算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部が物価上昇を除くベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。  
 ※ベースアップの構成要素 = 物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
- ・ 下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。
  - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
  - ②想定外的大幅な物価上昇
  - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

## 2. 両立支援制度の整備について

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

### i) 「育児」ガイドラインの検討

2018年度に制定された育児勤務制度のグループガイドラインでは育児勤務期間の下限と上限が制定されているが、必ずしもガイドライン通りに規定されておらず、ガイドライン自体がやや形骸化していることが分かりました。

ライフワークコンフリクトの解消、人事戦略、会社の魅力度向上などを考慮すれば制度拡充は必達ではある一方で、“要員の不足感”、“周囲の従業員の負担感”の懸念点の解消も不可欠であると考えています。

### ii) 配偶者転勤休職制度の導入

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

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

### iii)「不妊治療」への対応について

不妊治療は、一般的に治療中であることを知られたくないと思う方が多いとされ、グループ各社でも実際に不妊治療を行っている従業員の規模やニーズの把握ができていません。

その上で、不妊治療に特化した制度(＝不妊治療を行っていることを開示する必要がある制度)は、申請すること自体に高いハードルがあると考えられます。また、不妊治療には、数時間程度がタイムリーに長期間にわたって必要とされることから『時間単位で取得できる年次有給休暇制度』の導入が有効であると考えられる。『時間単位で取得できる年次有給休暇制度』の導入にむけては勤怠管理システムの改修が必要であるため次年度以降検討を進めます。

## 3. 短時間勤務制度の整備

### i) 要保護者Cへの“所定労働日数の低減”の導入

”私傷病の療養”と仕事の両立において所定労働時間を短縮することで勤務継続を可能にするしくみとして、2022年度より本人申請による『短時間勤務制度』を導入しました。

一方で、会社への安全配慮義務に基づき、会社が疾病等の事由がある従業員に対して、所定労働時間の短縮を指示・命令する制度として、『要保護制度:要保護者C』も運用されています。

短時間勤務制度と要保護制度は事情等と措置がほぼ同様である中で、短時間勤務制度で選択可能な“所定労働日数の低減(週4日勤務)”が、要保護制度では制度化されていませんでしたが、2022年度上期中に新たな要保護制度の詳細と運用ルールについて労使協議の上で2022年10月から運用を開始しました。

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

### ii) 短時間勤務制度育児事由と育児勤務の再編

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

### iii) あるべき短時間勤務制度の検討

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

#### 4. 総実労働時間の短縮および適正な時間管理について

グループ指針(総実労働時間 1,700時間台の達成)に基づき、グループ各社の目標達成に向けて、引き続き各支部の通年協議やグループ部会(HDS グループ人事・組合本部・各社人事・各支部による協議の場)において総実労働時間の短縮に向けた時間外や有給休暇の取得状況について確認を行ってきました。(2025年度までに対象22社中18社が1,700時間を達成する見通し)

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

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

#### 5. ハラスメント撲滅の取り組みについて

ハラスメント防止対策委員会を主体としたハラスメント撲滅に向けた取り組みについて2022年度は以下の方針に基づき具体的な施策を行いました。

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

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

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

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

##### 方針③:ハラスメント起こさせない職場環境作りの支援

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

#### 6. 60歳以降の活躍推進の研究

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

全社必須条件	<ul style="list-style-type: none"><li>● 定年退職年齢は満60歳とする。※グループ加入以前に65歳定年だった企業は除く</li><li>● 満65歳までの定年後再雇用制度を設け、「時給制」と「月給制」の両方を設置する。</li><li>● 満60歳以降の契約期間は、有期雇用契約ではなく、満65歳までの無期雇用契約とする ※ストック有休の定年後への持ち越しを制度化する</li></ul>
制度拡充する場合の許容範囲	<ul style="list-style-type: none"><li>● 70歳までの雇用延長を可とする</li><li>● 時給制社員のみ、定年退職年齢を65歳とすることを可とする</li><li>● 後任人材の配置ができない場合、定年前年収の70%程度を支給することを条件に、定年退職後も定年退職前と同様の仕事(責任と権限)を担うことを可とする(本人確認必須)</li></ul>

## 7. 福利厚生メニューの再整備

共済会をはじめとする現行の福利厚生制度は制定から10年以上が経過しており、原稿の福利厚生の諸制度と従業員のニーズ、コストのバランスの検証・検討を開始しました。

2022年7・8月にアンケート調査を実施し、各種福利厚生制度に対する従業員にとっての重要度や認知度を調査しました。アンケートでは傷病や休業、退職後の傷病に対する保障、財産形成や介護支援の重要度が高いという結果が得られた一方、そのうち休業や退職後の保障、介護支援・財産形成制度に対する認知度が低いという結果も得ることができました。

アンケートの結果や各種制度の性質をふまえ、2023年度以降の各種制度の見直しにむけた検討を進めます。

## 8. グループ取組項目の推進

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

## Ⅲ. 今後の主な労使協議事項

### ①グループ連邦戦略推進における人事賃金制度領域の検討

(グループにおける資格等級やキャリアステップの考え方整理、出向時の労働条件のあり方等)

### ②ダイバーシティ&インクルージョンの推進

(グループにおける育児関連制度ガイドラインの見直し、その他の両立支援制度の検討)

### ③60歳以降制度に関するガイドラインの検討

### ④グループにおける賞与のあり方に関する検討

### ⑤労働時間管理についての取り組み

### ⑥風土改革の推進(業務改革、ハラスメント撲滅に向けた対応等)

### ⑦グループにおける福利厚生メニューの再整理

## Ⅳ. 今後のスケジュール

HDSと組合本部は、上記項目その他について、制度の詳細等について今後具体的な協議を進めていきます。

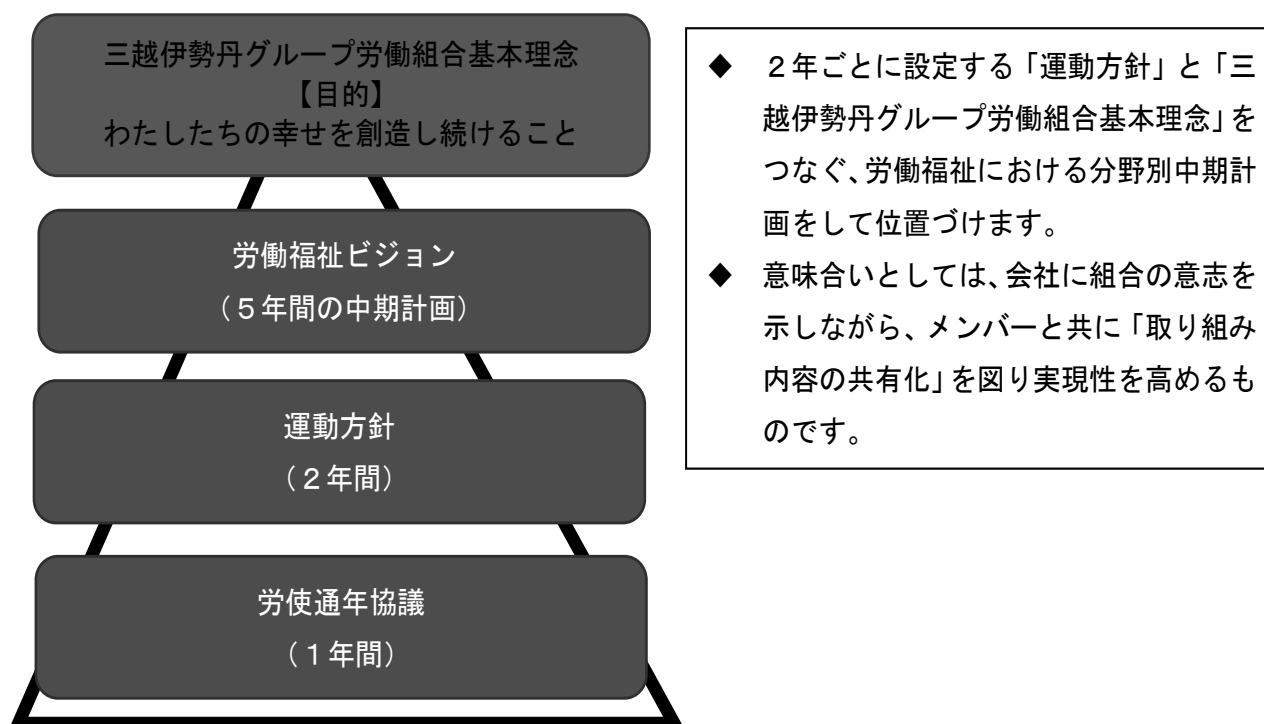
# IMGU労働福祉ビジョン ～the Vision for 5years～

三越伊勢丹グループ労働組合

## 1. 労働福祉ビジョンの位置づけについて

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

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



## 2. 私たちを取り巻く環境

### (1) 私たちを取り巻く環境について

#### 【日本経済】

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

#### 【物価】

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

#### 【雇用】

雇用については、近年の就業者数と失業者数の推移からも緩やかに改善している傾向にあります。就業者数は、正規雇用者ではコロナ禍で人手不足感の強かった医療・福祉や情報通信等を中心に増加傾向を継続して迎えている他、非正規雇用者についても対面型サービス業中心に増加傾向にあります。2020年以降増加傾向にあった失業率についても2021年以降段階的ではあるが緩やかに低下しており、2022年時点では2%半ばを維持しています。高齢者雇用については2021年4月1日施行の「高齢者雇用安定法改正」により、65歳までの雇用確保（義務）に加え、65歳から70歳までの就業機会確保が努力義務となり、企業はその対応を講じることが求められています。

#### 【小売業界の動向】

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

#### 【三越伊勢丹グループ】

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

## (2) 今後想定される環境認識について

### 【日本経済】

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

### 【物価】

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

### 【雇用】

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

### 【三越伊勢丹グループ】

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

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

### 3. 中期ビジョンの策定にあたって大切にしたい考え方

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

#### 【IMGUのスタンス】

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

#### (1) 「雇用の確保」を最重視する

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

#### (2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す

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

#### (3) 多様性を力に変える

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

### 4. 労働福祉ビジョン策定に向けて

#### (1) セーフティーネット

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

#### (2) 働き方

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

#### (3) 人事賃金制度

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

#### (4) 福利厚生

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

## 5. 労働福祉ビジョン策定に向けた政策分野および重点政策について

### (1) セーフティーネット

#### 【目指す姿】

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

セーフティーネットは、これまで従業員の安心として取り組んでいる「雇用の確保」や「最低賃金」等に加え、様々な環境変化を捉えながら、今後のあるべき安心を追求していく。

変化に応じて選択肢を拡充し安心できる状態へと導くことで、各人の能力を活かし成果を発揮する場の創出、全従業員の納得性の向上へつながり、その先の生産性向上にもつながると考える。

#### <<具体的な取り組み項目>>

#### ①両立支援の仕組み確立に向けた取り組み

病気・出産育児・介護等により、意欲と能力がありながらも制約のある働き方にならざるを得ない状況下であることに対して、働き方の整備等を通じて、仕事との両立ができる環境を整えていく。

取り組むにあたっては、両立支援の仕組みとして導入されている制度や福利厚生についてグループ内の理解浸透も含めて、運用の徹底を図り、その先の「人財の確保・定着」へとつなげていく。

#### ②働くことに必要な環境への取り組み

全従業員が心身共に健康であるためには、「快適に働ける環境への取り組み」をおこなうとともに、「従業員の健康管理の推進」に取り組む必要がある。

取り組むにあたっては、会社・労働組合が連携し「働く環境の整備」を積極的に推進していく必要がある。安全衛生に関する基準を定め、現状よりも取り組みレベルの向上を図ることで、労働災害の未然防止とその先の働きやすい環境を作り上げていく。

また、総合労働福祉の視点を持って、三越伊勢丹ホールディングス・三越伊勢丹健康保険組合・三越伊勢丹グループ共済会と連携した「健康管理への取り組み」「必要な保障のあり方」等を整備していく。

## (2) 働き方

### 【目指す姿】

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

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

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

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

### <<具体的な取り組み項目>>

#### ①労働時間短縮に向けた取り組み

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

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

#### 【協定のルール例】

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

#### ②柔軟な働き方の確立に向けた取り組み

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

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

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

#### ③よりよい風土づくりに向けた取り組み

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

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

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

### (3) 人事賃金制度

#### 【賃金体系】

##### 【目指す姿】

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

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

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

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

#### <<具体的な取り組み項目>>

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

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

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

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

##### ②グループとしてのキャリア形成の整備

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

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

##### ③60歳以降の働き方の確立に向けた取り組み

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

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

#### (4) 福利厚生

##### 【目指す姿】

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

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

(例)

職場環境：従業員食堂・食事環境、休憩所・休憩環境、トイレ、ロッカー、更衣室・更衣環境等、  
その他安全衛生関連

生活：従業員買物、保険、住まい、余暇等

健康：疾病予防、疾病、健康相談、保障等

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

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

# VOICE Times

三越伊勢丹支部・ボイスタイムズ

vol.  
29



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

〒160-0022 東京都新宿区新宿5-17-18 H&Iビル1F | E-Mail imgu@imgu.or.jp  
Tel.03-5273-5165 内線 801-23-911~913 | ホームページ http://www.imgu.or.jp  
●発行：2022年12月12日 ●発行人：佐藤充彦 ●編集人：太田美那子  
●編集：三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹支部 ●デザイン：(株)プラスワンスタジオ



## 第10期 三越伊勢丹支部 役員一覧

- ▶ 三越伊勢丹グループ労働組合について
- ▶ 第10期 三越伊勢丹支部 運動方針



こちらから本文をお読みください  
(ユーザー名:従業員コード10桁  
パスワード:im(全て半角小文字))

メンバーの皆さま、是非ご一読ください!

第10期(2022年10月~)三越伊勢丹支部として組合活動を行う役員を紹介します。また、今期の支部運動方針と、その前提となる労働組合がどういう組織かということについても、ポイントを絞って記載しました。



三越伊勢丹支部  
委員長  
内田 高史

三越伊勢丹支部が今期の活動の中で、最重要項目として掲げているのが「VOICE活動サイクルの推進」です。そして、VOICE活動サイクルの起点であり原点は、メンバーの皆さん一人ひとりの「声」に他なりません。三越伊勢丹支部の役員は、今期の活動の中で身近なメンバーの声に真摯に向き合い、職場における課題解決に全力で取り組んでいきます。職場の現状や課題等に関する皆さんの声を是非お聞かせください。

### LINE 始めてます

社用携帯を持っていない、  
持っていてもYammerはなかなか…  
というあなたは  
LINEをご登録ください

お得な共済会情報や  
グループ共通の情報  
も配信中



### Yammer 始めました

組合って何しているの?  
VOICEはいつからだっけ?  
三越伊勢丹支部ならではの情報、  
知っていれば得をする情報を配信

社用携帯を  
お持ちの方は  
こちらのQRコードで  
ご参加ください



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

スペシャリティスタッフ  
エルダー

# 自己啓発支援制度 申請方法変更のご案内

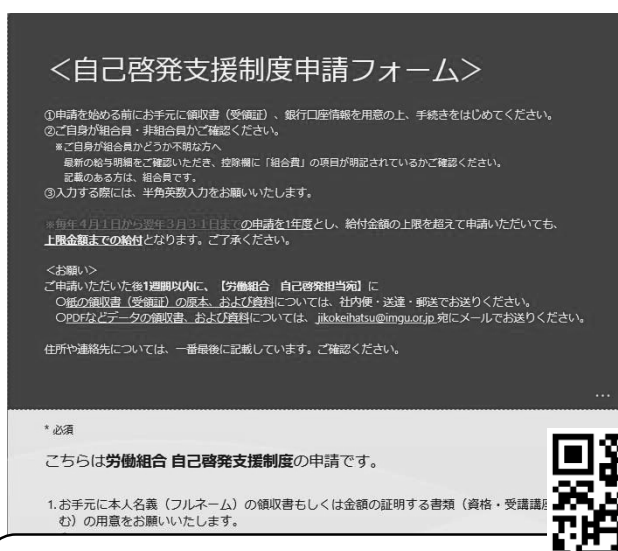
## 2023 年度分(4 月 1 日申請分)から forms 申請になります。

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

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



現在使用している申請書及びメールによる受付はできなくなります。



自己啓発支援制度申請 forms

QR コード及び URL は 4 月 1 日～使用可能

URL : <https://forms.office.com/r/XiZnQHxYiC>

### 【参考】対象者・補助額・補助対象範囲

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

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



# memo

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

スベシヤリティスタッフ

スベシヤリティスタッフ  
エルダー

## 【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24日	2月25日	2月26日	2月27日	2月28日
		金	土	日	月	火
新宿地区 全員	9:10~9:50					
	9:30~10:10					
	10:40~11:20					
	18:10~18:50					
	18:30~19:10				H&Iビル 1階 共用会議室	
日本橋地区 全員	9:50~10:30					SDビル7階 労働組合 事務所
	18:30~19:10					SDビル7階 労働組合 事務所
銀座地区 全員	10:30~11:10					
	18:30~19:10					
立川地区 全員	10:10~10:50				7階 従業員食堂	
	11:00~11:30				7階 従業員食堂	
	18:30~19:10				7階 従業員食堂	
浦和地区 全員	10:00~10:50					
	18:00~18:50					

### 【重要】

※密回避のために以下のQRコードから動画  
をご覧くださいよう協力をお願いいたします。  
⇒動画視聴者は右記のリアル開催での参加は不要です。



⇒動画視聴後に必ず裏表紙のQRコードから  
出席の報告をお願いいたします。

※環境的に動画を見られない方・直接説明を聞きたい方は、各分会主催のリアル開催（右記日程参照）にご参加ください。  
⇒リアル回に参加された方は裏表紙の出席票に記入の上、提出してください。  
※リアル開催において、定員を超えた場合は入場を制限する場合がございます。動画を見られる環境の方に関しては、ご配慮ください。

○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、最寄りの会場にご出席ください。

# ※動画視聴した方は以下のスケジュールへの出席は不要です

⇒動画視聴後に必ず裏表紙のQRコードから出席の報告をお願いいたします。

対象者	時間	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	3月10日	3月11日	3月12日
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
新宿地区 全員	9:10~9:50										PC II 7階 会議室 6		
	9:30~10:10										西新宿ビル 6階 MLカフェ		
	10:40~11:20	H&Iビル 1階 ミーティング ルーム									H&Iビル 1階 共用会議室		
	18:10~18:50			PC II 7階 会議室 3			PC II 7階 会議室 3						
	18:30~19:10		H&Iビル 1階 ミーティング ルーム						H&Iビル 1階 ミーティング ルーム		H&Iビル 1階 ミーティング ルーム		
日本橋地区 全員	9:50~10:30	SDビル 7階 労働組合 事務所		SDビル 7階 労働組合 事務所									
	18:30~19:10	SDビル 7階 労働組合 事務所		SDビル 7階 労働組合 事務所									
銀座地区 全員	10:30~11:10								地下4階 ミーティング ルーム				
	18:30~19:10						地下4階 ミーティング ルーム		地下4階 ミーティング ルーム	地下4階 ミーティング ルーム	地下4階 ミーティング ルーム		
立川地区 全員	10:10~10:50			7階 従業員食堂						7階 従業員食堂		7階 従業員食堂	
	11:00~11:30			7階 従業員食堂						7階 従業員食堂		7階 従業員食堂	
	18:30~19:10			7階 従業員食堂						7階 従業員食堂			
浦和地区 全員	10:00~10:40	アイプラス I 地下 研修室		アイプラス I 地下 研修室						アイプラス I 地下 研修室			
	18:00~18:40	アイプラス I 地下 研修室		アイプラス I 地下 研修室				アイプラス I 地下 研修室	アイプラス I 地下 研修室				

○時間と場所をご確認の上、ご出席ください。

○上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

# 三越伊勢丹支部 メンバーズVOICE 意見・質問シート

**【重要】動画視聴及びオンライン出席された方は以下のQRコードからフォームに出席をご入力ください**



**【WEB 出席・意見質問シートはこちらから】**  
**出席・意見質問シートの入力は、3月12日(日)までにご入力ください**  
スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス☞  
※PC閲覧の方は下記のアドレスをクリック☞



⇒ <https://forms.office.com/r/rTCGKG4JGW>

上記のフォームが使えない、または匿名でご質問・ご意見・要望等がある場合は、以下に記入の上、ご提出ください。

【提出方法】① 送達 (H&Iビル労働組合 三越伊勢丹支部宛) ② 担当執行委員に手渡し ③ FAX (番号: 03-5273-5177)

出席日 / \_\_\_\_\_ 店・事業部 \_\_\_\_\_ 所属名 \_\_\_\_\_ 内線 \_\_\_\_\_  
社員・メイト社員・F10-社員・特別社員  
お名前 \_\_\_\_\_ 雇用形態: ILタースタッフ・ILターフェロー・スペシャリストスタッフ・ILター-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

労働組合の情報はこちらから。  
共済会のお得な情報もあります！

HPの更新をお知らせします。  
ぜひご登録ください(私用スマホ)

HPの更新などをお知らせします。  
ぜひご登録ください(会社スマホ)

労働組合  
ホームページ



労働組合  
LINE@



三越伊勢丹支部  
Yammer



ユーザー名: 企業コード10+従業員コード8桁  
パスワード: 生年月日 (例: 20220101) 8桁

## <出席票>

出席日 月 日

社員コード

氏名 (カナ)