

三越伊勢丹グループ労働組合

高松三越支部

2023 年度 春の交渉 メンバーズ VOICE 議案書

2023 年度春の交渉議案書における「2022 年度 労使通年協議項目」に関する内容については、三越伊勢丹グループ労働組合ホームページ [高松三越支部ページ](#)内にて説明動画を配信する予定です。メンバーズ VOICE に参加できなかった場合や、後日内容について詳しく知りたい場合は、こちらの動画でご確認いただくかお近くの組合役員までお問い合わせください。

【配信予定日】3月17日(金)13時～3月31日(金)19時

組合 HP は
こちらから 



三越伊勢丹グループ労働組合 基本理念



～ 目的 ～

わたしたちの幸せを創造し続けること

～ 3つの使命 ～

安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上

企業の永続的な発展にむけたチェックとサポート

かけがえない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

～ 5つの大切にしたい考え方 ～

民主的な合意形成をおこない、全員で責任を持ち実践する

先進的なビジョンと広い視野を持ち、常に挑戦し続ける

すべての働く仲間と連携し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする

対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論を目指す

高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす

高松三越 労使共同宣言

組合員の皆さんの「安心・安全」を守り、充実した職場環境を実現するべく、2021 年度に労使間で共同宣言をおこないました。

三越伊勢丹グループで一番働きやすい職場環境をつくります。

①社内ルールの遵守

社内の様々なルールは、従業員の皆さんが安心して働くための守るべきことであり、全員がルールを守ることが働きやすい職場づくりに繋がります。

②ハラスメント行為の撲滅

ハラスメント行為は、人権にかかわるものであり相手の名誉や尊厳を傷つけるばかりか、職場環境も悪化させる問題です。そういったハラスメント行為を決して許さないようにしましょう。

③コミュニケーション機会の増加

良質なコミュニケーションは、意思疎通と情報共有がはかられ、より良い人間関係や仕事の効率化につながります

2023 年度 春の交渉 議案書 目次

目次		頁	審議決定事項
第 1 章 環境認識	・ 三越伊勢丹グループを取り巻く環境（社会経済環境・小売業界の動向）	7	—
	・ 三越伊勢丹グループの動向	14	—
	・ 香川県下における地域情勢について	20	—
	・ 高松三越の業績について	26	—
	2023 年度 春の交渉に向けた高松三越支部の考え方	33	—
第 2 章 2023 年度賃金要求 (案)	賃金要求の考え方と雇用区分ごとの概要	36	—
	・ 2023 年度 社員 賃金要求	40	○
	・ 2023 年度 メイト社員 賃金要求	47	○
	・ 2023 年度 エルダースタッフ（月給制・時給制） 賃金要求	50	○
	・ 2023 年度 フェロー社員 賃金要求	51	○
	・ 2023 年度 エルダーフELLOW 賃金要求	54	○
	・ 2023 年度 スペシャリティスタッフ 賃金要求	56	○
	・ 2023 年度 エルダースペシャリティスタッフ 賃金要求	58	○
	・ 全雇用区分 最低賃金要求	60	○
	・ 社員・メイト社員 扶養者・年齢別最低賃金要求	61	
第 3 章 2022 年度労使通年協議	2022 年度 労使通年協議について	64	—
	◇人事賃金制度		
	・ 社員ステージ B /新しい賃金制度(3つの構成要素別賃金)の導入	67	○
	・ ステージ A・B /新たな評価フォーマットの導入	82	○
	・ ステージ C.メイト社員／		○
	①賞与評価における SS 評価の廃止、評価間ピッチの統合	86	
	②B-HAP 受験資格に関する再整理について	88	
	・ フェロー社員・エルダーフELLOW／職種給の統合・採用賃金水準の見直し	89	○
	・ 社員・メイト社員／2024 年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式	92	○
	◇働く環境の整備に向けた取り組み		
	・ 全雇用区分／総実労働時間 1700 時間台達成に向けた取り組み	95	—
	・ 全雇用区分 /短時間勤務制度の導入	100	○
	・ 社員・メイト社員／カムバック再雇用制度の導入	103	○
	・ メイト社員・スペシャリティスタッフ／扶養家族手当の導入について	104	○
	・ 全雇用区分／配偶者転勤退職制度の導入について	105	○
	◇次年度継続検討項目		
	・ 社員 /ネクストキャリア支援制度の再整理について	108	—
	・ 全雇用区分 /65 歳以上の継続雇用に向けた研究について	110	—
	・ 月給制社員 /新しい賞与支給方式の導入に向けた検討について	111	—

2023 年度 春の交渉 議案書 目次

目次		頁	審議決定事項
第 4 章 2023 年 労使通年協議検討項目(案)	・ 2023 年度労使通年協議検討項目 (案)	112	—
	・ 次年度の労使協議にあたっての考え方・方向性	113	—
第 5 章 営業条件	・ 2023 年度上期 営業条件(案) ※会社申し入れ内容	114	○
第 6 章 労働協約の改定・新設	2023 年度 労働協約の改訂・新設		
	・ 労働協約の改訂・新設について	117	—
	・ 労働協約の改訂・新設 ダイジェスト	117	○
	本則の改訂・新設に伴う新旧対照表		
	・ 社員 労働協約の改訂	129	○
	・ メイト社員 労働協約の改訂	132	○
	・ エルダースタッフ 労働協約の改訂	135	○
	・ フェロー社員 (有期・無期) 労働協約の改訂について	137	○
	・ エルダーフELLOW (有期・無期) 労働協約の改訂について	141	○
	・ スペシャリティスタッフ (有期・無期) の改訂について	145	○
第 7 章 参考資料 (本部基本方針など)	・ 2023 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針	152	—
	・ 2023 年春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準	156	—
	・ 2022 年度 グループ労使協議報告	167	—
	・ I M G U 労働福祉ビジョン ～the Vision for 5 years～	172	—
第 8 章 支部活動報告 および 第 10 期活動方針	・ 高松三越支部 第 10 期活動理念 ・ 支部執行委員長メッセージ	180	—
	・ 執行部の紹介	181	—
	・ 第 9 期 活動の振り返り	182	—
	・ 第 10 期 活動方針	184	—
	・ 高松三越支部 第 1 期～第 9 期までの労使協議および賃金交渉のあゆみ	186	—
第 9 章 組合・共済会の諸制度	・ 【社会貢献・ダイバーシティ】IMGU 育児・介護・疾病サポート百科のご案内	191	—
	・ 【教育サポート】IMGU 自己啓発支援制度のご案内	192	—
巻末	メンバーズ VOICE 参加方法について	193	—

今後の協議スケジュールについて

今後の協議スケジュールについて

協議スケジュール		
日程	組合機関会議	
2月3日(金)	高松三越支部 支部執行委員会（議案書/賃金要求・制度改定ほか）	審議決定
2月8日(水)	本部執行委員会	審議決定
2月14日(火)・20日(月)	高松三越支部 支部評議員会（議案書/賃金要求・制度改定ほか）	審議決定
2月22日(水)～2月28日(火)	東部・西部サテライト勤務対象 メンバーズ VOICE	説明会
3月2日(木)～14日(火)	本館および朝日町別館勤務者対象（雇用形態別） メンバーズ VOICE	説明会
3月15日(水)	高松三越支部 支部大会	審議決定
3月 中旬	労使協議会（賃金要求・人事制度・労働協約改訂について）	労使協議

<主要な機関会議スケジュール>

高松三越支部 メンバーズ VOICE		
開催日	2023年2月22日(水)～3月14日(火)	
	本館勤務者対象	3月2日(木)～3月14日(火)
	サテライト店・別館勤務者対象	2月22日(水)～2月28日(火)

今後の協議スケジュールについて

高松三越支部大会 議事日程	
開催日	2023 年 3 月 15 日 (水) 19 時 45 分～21 時 00 分
会場	高松三越 アネックスビル 5 階 ミーティングスペース
構成員	支部執行委員 + 支部大会代議員

No.	議事内容	司会・進行
1	開会宣言	支部書記長
2	支部大会議長選出・登壇	
3	書記任命	支部大会議長
4	成立確認・資格審査報告	
5	議事日程承認	
6	議事開始宣言	
7	提案	支部書記長
	第 1 号議案 (2023 年度賃金要求) ・ベースアップ要求 ・評価分布要求 本給表、昇給表要求 ・最低賃金要求 ・扶養者・年齢別最低賃金要求	
	第 2 号議案 (2022 年度労使通年協議) ・2022 年度 労使通年協議項目 ・労働協約の改訂・新設	
	第 3 号議案 (2023 年度上期営業条件) ・2022 年度上半期営業条件および勤務パターン	
8	質疑応答	支部大会議長
9	採決	
10	議事終了宣言・議長降壇	
11	執行部代表者挨拶	支部執行委員長
12	閉会宣言	支部書記長

第1章 環境認識

・2023 年度賃金要求や 2022 年度労使通年協議の前提となる社会経済環境・同業他社の動向といった外部環境と、三越伊勢丹ホールディングスのグループ企業の動向といった内容を確認します。

三越伊勢丹グループを 取り巻く環境 (社会経済環境)

(1) 経済環境

経済成長率・GDPとは

- ①経済成長率は、1年間で国の経済規模が拡大（成長）する速度を数値で表したものです。
数値が大きいくほど、国の経済や市場の成長率が高く、ひいては国民経済を表す指標として用いられます。
- ②国内総生産（GDP）は、1年間で4半期に分割し、期間内に国内で生み出した物やサービスの付加価値の規模を計るための指標です。国内企業が海外の工場で生み出した製品などは換算しません。

国内における経済の状況

- コロナ禍からの社会経済活動の正常化が進みつつあり、国内の経済環境においては緩やかな持ち直しが進んでいます。新型コロナウイルス対応の行動制限が春以降に大幅緩和されたことから、旅行・レジャーなどの外出が活発化したことに起因し、民間消費支出は前年比+1.2%となりました。
- 一方で、世界的なエネルギー・食料価格の高騰や世界経済減速の影響を受け、22年度GDPは実質で1.7%程度、名目で1.8%程度の成長になると見込まれます。
- 23年度は経済再生対策の効果が見えはじめ、一定の成長が見込まれているものの、世界における不安定化する金融市場や緊迫感の増す外交関係などのリスクに影響を受けることも考えられ、想定を超えた世界経済の停滞・景気の減退に注意が必要な状況です。



<2022年・2023年度の経済成長率見込み※a> ※前年比、単位は%

	2022年度見込み	2023年度予測
実質GDP※1	+1.7%	+1.5%
名目GDP※2	+1.8%	+2.1%

<直近四半期における経済成長率の状況※b> ※前年同期比、単位は%

	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%

※1.実質GDP…名目GDPから物価変動の要素を除いた数値のこと

※2.名目GDP…一定期間内に国内で新たに生み出されたモノやサービスの付加価値のこと

※a.内閣府 HP R3年1月23日閣議決定より引用 ※b.内閣府 HP GDP統計データより引用

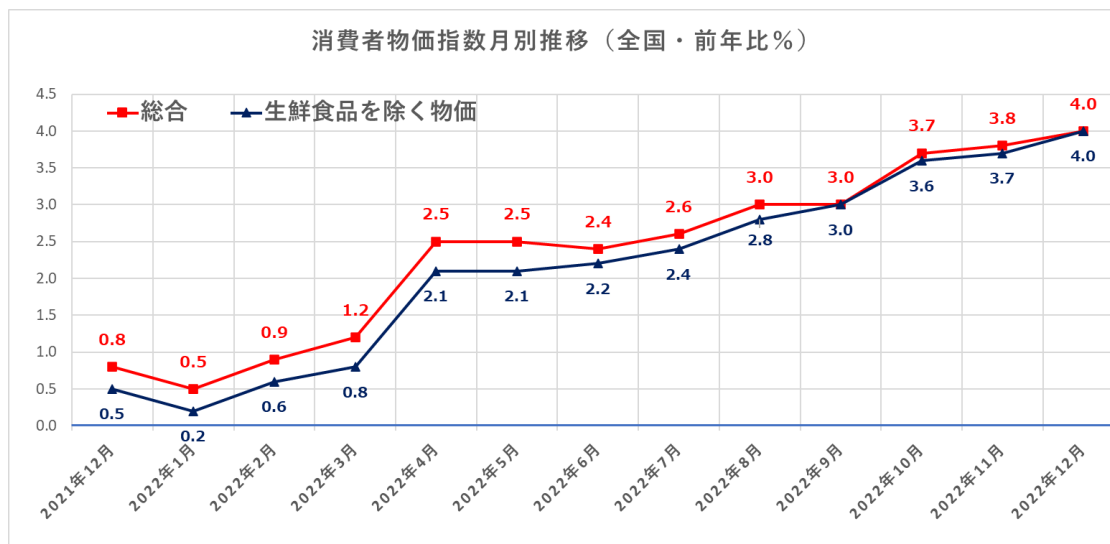
(2) 物価の状況

消費者物価指数とは

物価は、経済活動が活発となり需給がひっ迫してくると上昇率が高まり、経済活動が停滞し需給が緩むと上昇率が低下する傾向があります。そのため、物価動向を把握に用いられる消費者物価指数（以下、CPI）※1は「経済の体温計」とも呼ばれており、経済政策を的確に推進する上で極めて重要な指標となっています。

国内における物価の状況

- 2020年3月には5年ぶりとなる基準改定がおこなわれ、2021年12月～2022年3月においては緩やかに上昇推移していますが、4月以降においては世界情勢の変化や企業の価格改定ラッシュなどの影響に伴い、急激な上昇推移を続けています。12月は前年から4.0%※2上昇し、41年ぶりの上昇率となり、22年は通年で前年から2.3%上昇となりました。
- 物価上昇の理由として、コロナ禍から経済が回復し需要が拡大する中、①為替変動に伴う円安※3、②ウクライナ情勢に起因する資源価格上昇に伴う輸入物価の上昇、③電気・ガス・水道などの料金高騰といった3つの要因が大きく作用しており、エネルギーや素材・食料の多くを輸入に頼っている日本は国際的な原材料価格の高騰などの影響を受けやすく、2023年度以降の消費者物価上昇率において若干の落ち着きを見せつつも、引き続き上昇傾向が見込まれています。
- 一方で、「賃金が上がる＋消費が増える」ことによって物価が上がるというのが理想的な物価上昇モデルとされていますが、足元における物価上昇は、「賃金が上がりづらい中で、支出のみ増え続ける」といった構造となっており、この状況が続けば、一般家計や企業の商売に与える影響も今後大きくなる可能性があります。物価上昇＝景気回復と捉えられる節がありますが、上昇率の中身（特に、生活必需品）を精査することで適切に景気動向を観察していくことが求められるとともに、長期的に物価を上回る健全な賃金の引き上げが実現できる社会にしていくことが求められます。



※総務省統計局 消費者物価指数データより引用 ※生鮮食品は機構の影響を受けやすいため、生鮮を除いた指数も表示しています。

※1.消費者物価指数（CPI）…消費者が日常的に購入する商品の小売価格の変動を表す指数のこと

※2.生鮮食品を除く総合指数にて試算

※3.円安…日本円における他通貨（ドルなど）に対する相対的価値（円1単位で交換できる他通貨の単位数）が相対的に少ない状態のこと

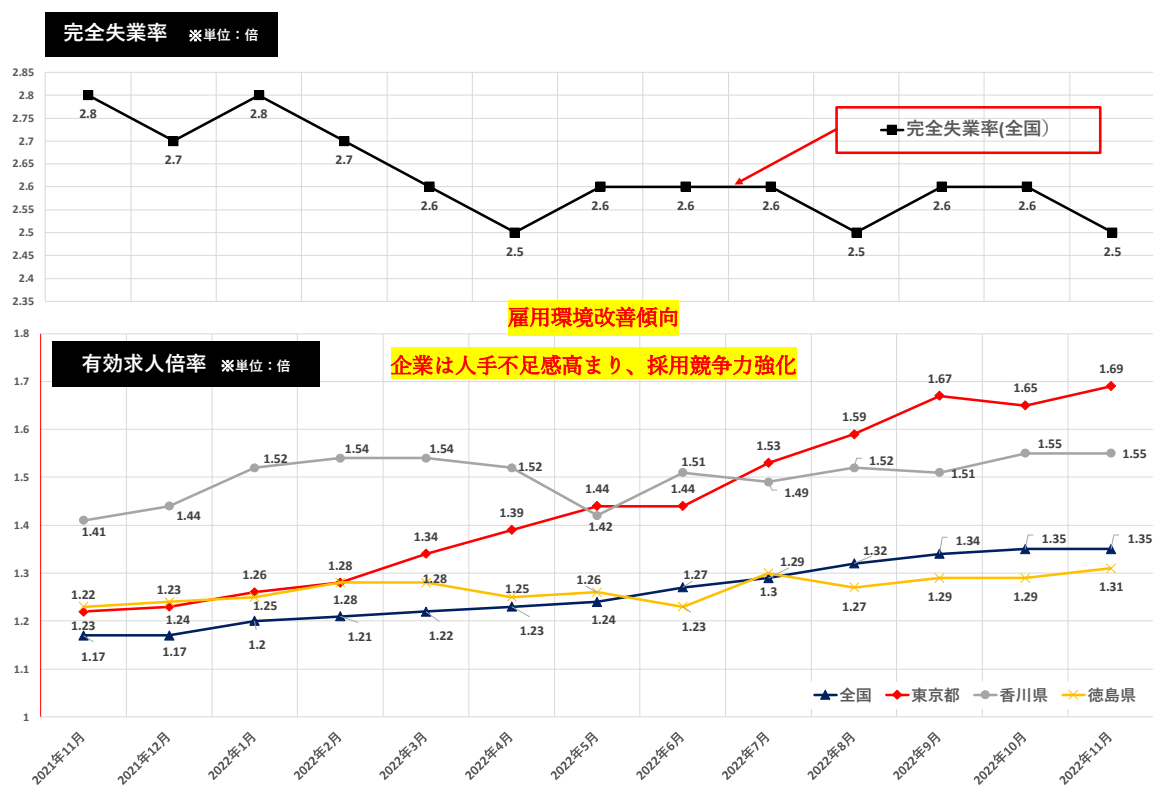
(3) 雇用の状況

有効求人倍率とは

国内の雇用状況を知るうえで、“有効求人倍率※1”が用いられます。“有効求人倍率”とは、全国の公共職業安定所（ハローワーク）の求職・就職の状況をまとめ、厚生労働省が毎月公表している求人数の倍率をいい、雇用動向に加えて景気動向を示す指標のひとつとしても用いられます。

国内における雇用情勢

- コロナ禍で一時悪化した経済活動が回復しつつあることから、2020 年度を底に有効求人倍率も回復傾向にあり、全国における有効求人倍率は 1.3 倍台にまで水準を高めてきました。
- 完全失業率については依然と高い水準ではありつつも、経済活動の活性化からなる人流の回復に伴い、徐々に新規求人数が増加している傾向があります。特に、国による旅行支援策や行動規制の大幅緩和などに伴い、宿泊・飲食・サービス業における新規求人数が伸長しています。
- 厚生労働省が公開している最新情報によれば、2022 年度 12 月時点で前月同水準である有効求人倍率 1.35 倍となっており、前年同月比+0.19 ポイントという水準にまで回復しています。全国都道府県別にみても、一部のエリアを除き、ほとんどの地域で 1.0 倍を超えており、コロナ禍以前の水準には達しないものの堅調な回復傾向であると考えられます。



※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調査より引用しています。

※1.有効求人倍率…有効求人数（企業がハローワークにエントリーする仕事の数）÷ 有効求職者数（働きたい人の数）

※2.完全失業率…15 歳以上の働く意欲のある人のうち、職に就かず、求職活動をしている人の割合。割合が高い程、「求職者数」が多いことを表す。

三越伊勢丹グループを 取り巻く環境 (小売業界の動向)

1) 小売業界の動向

- 2022 年上期の小売業販売は 74 兆 8,110 億円となりました。消費活動の回復が堅調であることから、特に百貨店における高額品の販売が比較的好調で増加幅が大きくなっています。
- また消費チャネルとして、新型コロナの影響で更にニーズを拡大してきたネットショップや EC サイトについては、幅広い年代層の利用が定着してきたことで年々高い水準で売り上げシェアを伸ばしています。

<業界ごとの動向>

スーパーマーケット業界	・コロナ禍において、生活必需品小売業とされた食品スーパーなどは、巣ごもり需要の恩恵を受けて、2020 年度は売上高を大きく伸ばした。しかし、①巣ごもり反動落ち後の長期的市場縮小、②消費者への価格転嫁のハードル、③エネルギー価格上昇による固定費高騰などに加え、本格的な行動制限緩和に伴う外出・外食再開の機運が高まっていることなど、2023 年度もスーパーマーケット業界を取り巻く環境は不透明さが続くと考えられます。
EC および通信販売業界	・2021 年の BtoC-EC 市場規模は 20.6 兆円となり、物販系が約 8%、サービス系が約 1%、デジタル系が約 12%伸長しています。昨年苦戦したサービス系分野は、旅行サービスの不振をチケット販売やフードデリバリーで補う状況となっています。 ・通信販売業界における 2021 年度（2021 年 4 月～2022 年 3 月）の売上高は、前年比 107.8%の 11.4 兆円の結果です。昨年から引き続き、家電・家具・食品系など在宅時間を充実させる目的の商品が好調で推移しています。

<2022 年度上期 主要業態商業販売額>

項目		販売額	前年同期比
2022 年度上期における商業販売額		284 兆 3,170 億円	+6.5%
	卸売業	209 兆 5,030 億円	+8.4%
	小売業	78 兆 8,110 億円	+1.5%
	百貨店・スーパーマーケット	9 兆 8,642 億円	+3.5%
	百貨店	2 兆 5,448 億円	+14.8%
	スーパーマーケット	7 兆 3,194 億円	+0.1%
	コンビニエンスストア	5 兆 8,311 億円	+2.6%
	専門量販店 3 業態	7 兆 6,819 億円	－
	家電量販店	2 兆 3,447 億円	+0.3%
	ドラッグストア	3 兆 7,053 億円	+3.8%
	ホームセンター	1 兆 6,320 億円	-2.5%
	その他（※ 1）	51 兆 4,338 億円	－

（※1）その他に含まれる業種…繊維・衣類・身の回り品小売業、飲食品小売業（大型の食品スーパー・コンビニを除く）、自動車小売業（カーディーラーなど）、機械器具小売業、燃料小売業、医薬品・化粧品小売業（ドラッグストアを除く）、その他小売業（ホームセンターを除く）、無店舗小売業

2) 百貨店業界の動向

- 百貨店業界の2022年における年間売上高は、4兆9,812億円・前年比13.1%増と2年連続で増収傾向となりました。
- 10～11月にかけて、政府が全世界を対象とした入国規制の緩和をおこなったことで、都市部ではインバウンド回復の兆しも見られました。一方で、回復が顕著な一部の都市部と比べると、それ以外の中小規模都市圏の回復は依然として鈍さが見える状況です。
- カテゴリ別では、富裕層やインバウンド顧客を軸に、ラグジュアリーブランドを含む「身の回り品」や、時計やハイジュエリーなどを含む「美術・宝飾・貴金属」が、2019年度を上回る勢いで好調です。
- 主要3社（三越伊勢丹、高島屋、Jフロントリテイリング）は、売上回復と構造改革が進み、財政状態の改善を図るとともに年間における利益予測を第3四半期決算時点で上方修正しています。
- 今度、国内における消費需要が回復し、インバウンド需要が加わることで、新型コロナの影響で悪化していた業績が一定水準まで回復すると予想されます。一方で、コロナ前の業界売上の水準には依然として及ばず、百貨店各社においては既存事業だけでなくそれぞれが新たな安定的な収益減を創出することが必要不可欠です。
- セブン&アイホールディングスによる「そごう・西武」のアメリカ投資ファンドへの売却や、2023年1月31日の東急百貨店渋谷店の閉店など、百貨店業界においては今後も向かい風の強い状況が続いていくことが想定されます。

百貨店業界における売上動向（前年比推移）

※単位：売上高：億円

百貨店売上高							商品別売上高（対前年増減率）						
暦年	全国		都市計		四国		暦年	衣料品	身の回り品	化粧品	美術・宝飾・貴金属	家庭用品	食品
	売上高	前年比	売上高	前年比	売上高	前年比							
2018	58,870	-0.8%	41,518	0.3%	943	-1.9%	2018	-3.1%	1.6%	9.5%	3.3%	-5.7%	-1.9%
2019	57,547	-1.4%	41,083	-0.8%	931	-1.3%	2019	-4.0%	-1.4%	2.6%	8.9%	-2.0%	-1.1%
2020	42,204	-25.7%	29,482	-28.1%	695	-21.7%	2020	-31.1%	-27.1%	-39.1%	-22.8%	-21.0%	-15.9%
2021	44,182	5.8%	31,500	7.1%	624	1.7%	2021	3.5%	11.3%	1.6%	25.7%	3.2%	4.7%
2022	49,812	13.1%	36,795	16.9%	650	4.2%	2022	14.2%	26.1%	9.1%	23.3%	2.5%	6.2%

※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

百貨店各社 決算動向（前年比推移）

2022年度	三越伊勢丹グループ			2022年度	高島屋グループ			2022年度	Jフロントリテイリング		
通期予測	売上		営業利益	通期予測	売上		営業利益	通期予測	売上		営業利益
(単位：億円)	金額	シェア	金額	(単位：億円)	金額	シェア	金額	(単位：億円)	金額	シェア	金額
百貨店業	9,900	91.6%	133	百貨店業	7,442	85.3%	90	百貨店業	6,437	66.0%	91
金融業	340	3.2%	50	金融業	215	2.5%	45	SC事業	2,500	25.6%	62
不動産業	260	2.4%	48	建装事業	459	5.3%	58	不動産業	565	5.8%	33
その他	300	2.8%	9	その他	604	6.9%	92	その他	248	2.5%	49
TOTAL	10,800	-	240	TOTAL	8,720	-	285	TOTAL	9,750	-	235
	営業利益率		2.2%		営業利益率		3.2%		営業利益率		2.4%

※Jフロントリテイリングのみ別の会計基準(IFRS)を使用します。

※三越伊勢丹の調整額はその他に、他2社は合計に含んでいます。

※三越伊勢丹は3Q、他2社は2Q時の予測数値を使用しています。

三越伊勢丹グループの動向

■三越伊勢丹グループの状況

- 中期経営計画（2022年～2024年度）では24年度に経営統合後最高益となる「営業利益 350 億円」の達成を目指し、初年度となる本年度は“高感度上質戦略”などによる百貨店業の【再生】フェーズとして位置づけられています。
- 第2四半期決算では、百貨店業の回復基調（前年比 124.4%）による大幅な増収をうけ、8月計画値では売上見込みを250 億円の上方修正をおこないました。また収支構造改革による経費コントロールで更なる利益創出の実現に取り組んでいます。
- 国内百貨店は、新型コロナウイルスによる行動宣言の解除等に伴い、入店客数や買上客数が回復しており、2022年11月時点の計画では、昨年度の状況とは異なり多くの事業会社で営業黒字を見込んでいます。

◇三越伊勢丹 HDS 第3四半期決算状況（単位：億円） ※第2四半期・第3四半期決算資料より引用

	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)	通期予測（修正）		
売上	4,956	124.2%	+966	8,196	120.3%	-1381	10,750	117.9%	+1628	11,968	予算	11月計画差	
売上総利益	1,319	118.6%	+349	2,159	118.4%	+335	2,870	117.8%	+433	3,482	売上		50
販売管理費	1,230	101.6%	+72	1,913	106.7%	+120	2,630	110.6%	+252	3,190	営業利益	260	20
営業利益	89	106.3	+166	245	816.4%	+215	240	404	+180	292	当期純利益	255	+15
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 第3四半期決算状況

第3四半期	百貨店業			不動産業			クレジット・金融・友の会事業			その他（調整額含む）		
（単位：億円）	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
売上	9,850	114.3%	+1232	340	103.2	10	260	143.9	+79	854	160.8%	322
営業利益	133	-	+196	50	82.4	-10	48	86	-7	12	259.6	+7

◇国内百貨店 地域事業会社 2022 年度業績

2022年度通期予測（第2四半期発表時点）						2022年度 第3四半期決算状況			
（単位：百万円）	売上高			営業利益		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	実績	前年差
(株) 札幌丸井三越	57,883	124.4%	11,336	▲ 179	2,002	40,849	116.1%	▲ 771	803
(株) 函館丸井今井	6,155	105.8%	335	43	87	4,560	102.2%	21	33
(株) 仙台三越	28,319	110.9%	2,777	0	649	20,398	104.3%	▲ 7	347
(株) 名古屋三越	57,984	104.3%	2,413	140	1,291	42,925	102.4%	▲ 216	703
(株) 静岡伊勢丹	16,900	109.5%	1,465	139	190	11,962	103.7%	14	57
(株) 新潟三越伊勢丹	37,727	109.7%	3,321	750	249	26,696	102.4%	436	41
(株) 広島三越	12,756	114.7%	1,634	▲ 272	559	8,789	101.5%	▲ 458	73
(株) 高松三越	22,749	110.8%	2,219	163	147	16,319	104.2%	238	146
(株) 松山三越	6,500	129.8%	1,490	0	765	4,074	104.8%	▲ 302	276
(株) 岩田屋三越	107,939	112.4%	11,946	2,032	1,373	82,495	113.3%	2,614	1,949

- 地域事業会社各店においては、中期経営計画の遂行に基づき収支構造改革や営業力強化などを通じて利率改善が進んでいる。

◇事業セグメント毎における 2022 年度の動向

●百貨店業

- ・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し、売上高は前年実績、計画ともに上回りました。特に三越伊勢丹を中心に、ラグジュアリーブランドや宝飾・時計等の高額品が好調に推移したこと等により一人当たりの購買単価は、コロナ以前の 2018 年度水準を上回りました。
- ・オンライン売上については、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、概ね堅調に推移しました。特に meeco（ミーコ）や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については、前年実績、計画ともに上回りました。
- ・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しました。一方で、ASEAN 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しています。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」を開業しました。

●クレジット・金融・友の会業

- 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などをおこないました。株式会社エムアイカードは、消費活動の活発化により、エムアイカード取扱高が前年実績を上回りました。特に旅行や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コロナ以前の 2018 年度水準を上回りました。

●不動産業

- 不動産業では、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り組みました。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りました。

●その他事業

- ・スタジオアルタでは、人流回復に伴う広告需要の拡大により、アルタビジョンを主力とする広告事業が堅調に推移した他、事業構造改革も寄与し営業黒字に転換しました。
- ・三越伊勢丹ギフト・ソリューションズでは、グループ百貨店の来店客数の回復等によりカタログギフトが好調に推移したことに加え、経費コントロールを継続したことで、営業利益は前年実績、計画ともに上回りました。
- ・三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、海外旅行事業において 2022 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ましたが、本格回復には至っておらず厳しい状況が続いています。一方国内旅行事業については、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、業績は改善傾向にあります。
- ・三越伊勢丹ビジネス・サポートでは、グループ内事業において百貨店売上が順調に回復したことによりギフト商品等の配送・梱包業務、店頭商品の荷受・館内搬送業務の売上高が前年実績を上回りました。グループ外事業は、既存クライアントからのスポット業務が増加したほか、新規クライアントの獲得が順調に推移しました。
- ・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、子会社化しました。

＜参考＞グループにおける中期経営計画の進捗について

長期に目指す姿

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

～日本の誇り、世界への発信力を持ち、高感度上質消費において最も支持される～



中期経営戦略

<中長期のステップ>

目指すべき方向性

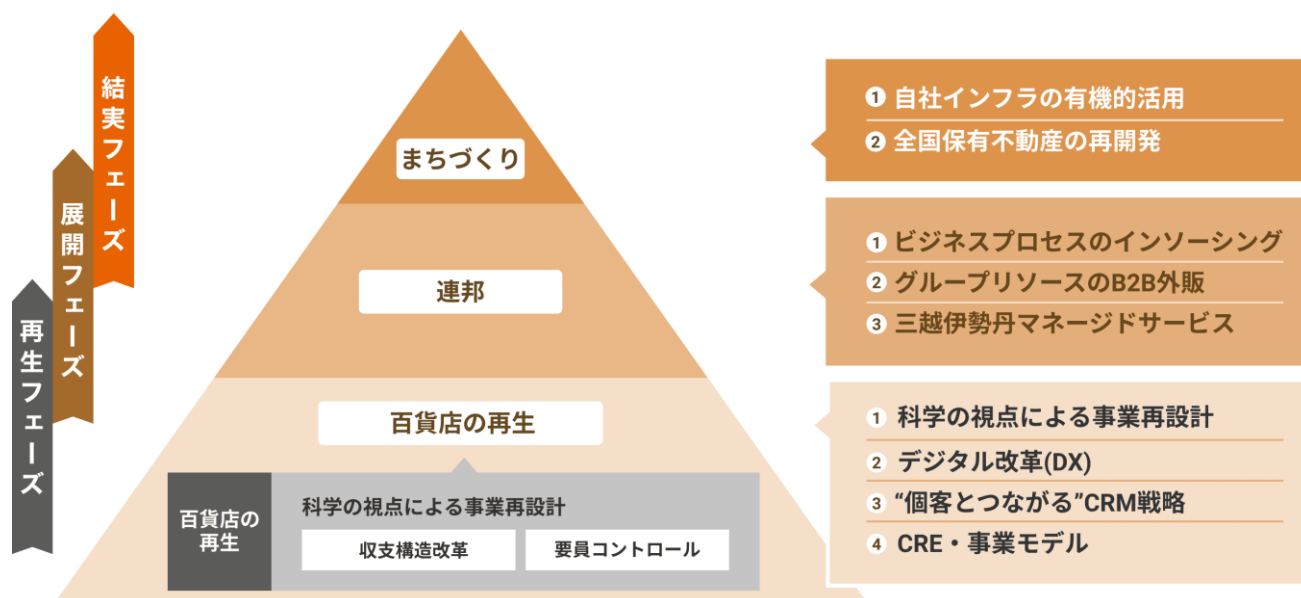
【再生フェーズ】： 本中期経営計画で、“高感度上質”戦略等により、“百貨店を再生”

←今年度はここ

【展開フェーズ】： 再生で培ったインフラ機能を、“連邦”により外部展開

【結実フェーズ】： 百貨店の魅力で包みこむまちづくりで、「日本の誇り、世界への発信力を持ち、高感度上質消費において最も支持される“特別な”存在」に結実

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



<中長期 利益ステップとポートフォリオイメージ>

本中期計画内に、百貨店事業を再生させ**営業利益 350 億円に到達**

(18年度の営業利益 292 億円、13年度の過去最高益 346 億円を超過)

《経営統合後最高益》

その後、不動産開発を伴う収入減少の期間を経て、

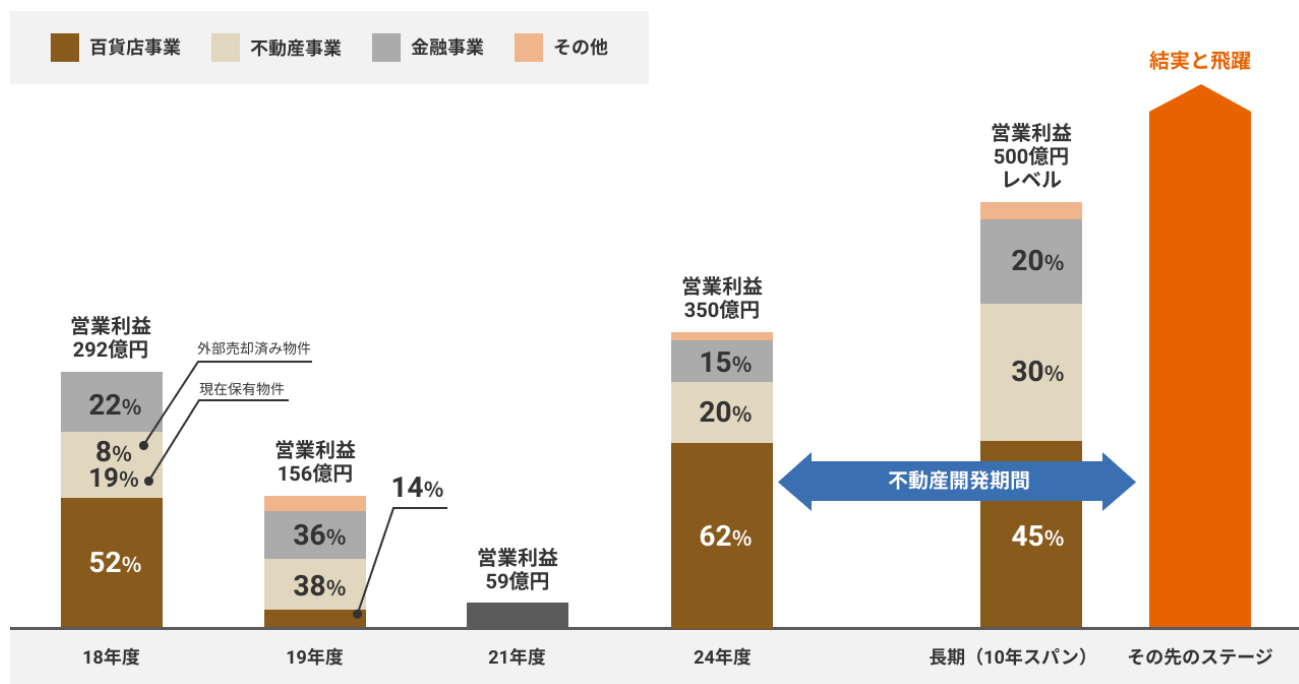
- ① 不動産開発竣工後の家賃収入の増加 と、
- ② CRM 戦略の推進によるカード収益の増加 が寄与し、

長期 10 年スパン【結実フェーズ】では、**営業利益 500 億円レベルへ**

《事業ポートフォリオの変革》

さらにその後、残りの不動産開発案件の竣工を迎え、**利益水準は更に飛躍**

第1章 環境認識 三越伊勢丹グループの動向



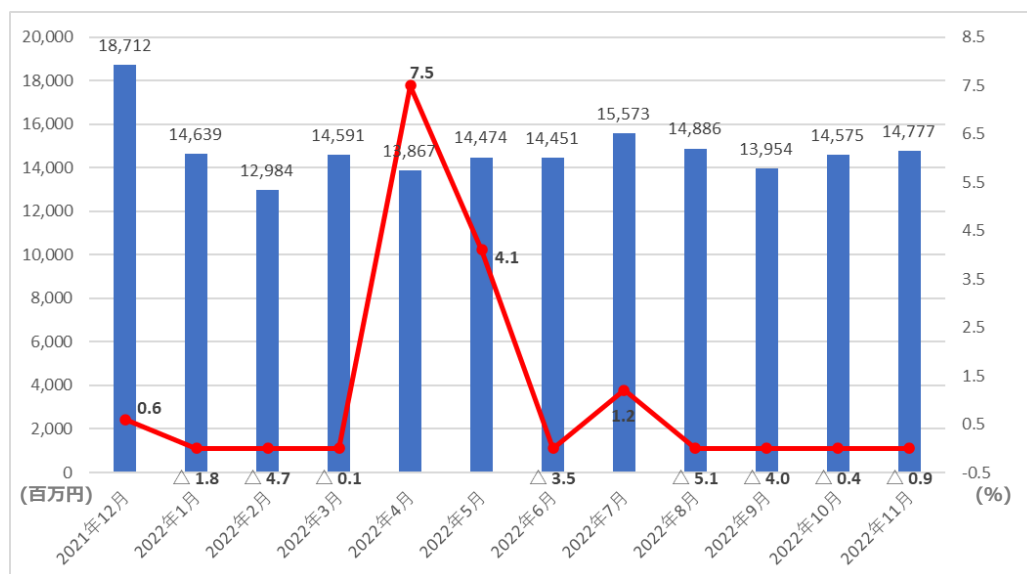
香川県下における 地域情勢について

第1章 環境認識 香川県下における地域情勢について

(1) 香川県内における個人消費

- 個人消費は、百貨店の高額品とくに宝飾・時計や美術品などの売り上げ推移が堅調であるほか、コンビニエンスストアやディスカウントストアは2021年度に引き続き、緩やかな回復基調です。全体としては、新型コロナウイルスの影響がみられるものの、行動規制緩和の影響や一部の宿泊・飲食サービスなどの業種においてはインバウンド需要なども持ち直しつつあります。
- ホームセンターについては、感染症の影響からくる“巣ごもり需要”を受け2021年度は堅調な動きを見せていたものの、行動規制緩和などの影響から、前年度対比における売り上げを下回り続けている状況です。
- 一方で、乗用車の新車販売台数については、世界情勢の悪化などによる部品調達の遅れや、物価高騰による消費マインドの低下に伴い、普通車、小型車、軽乗用車のいずれも前年を下回っています。

<香川県 百貨店・スーパーマーケット業 売上金額および前年同月比（合計）>

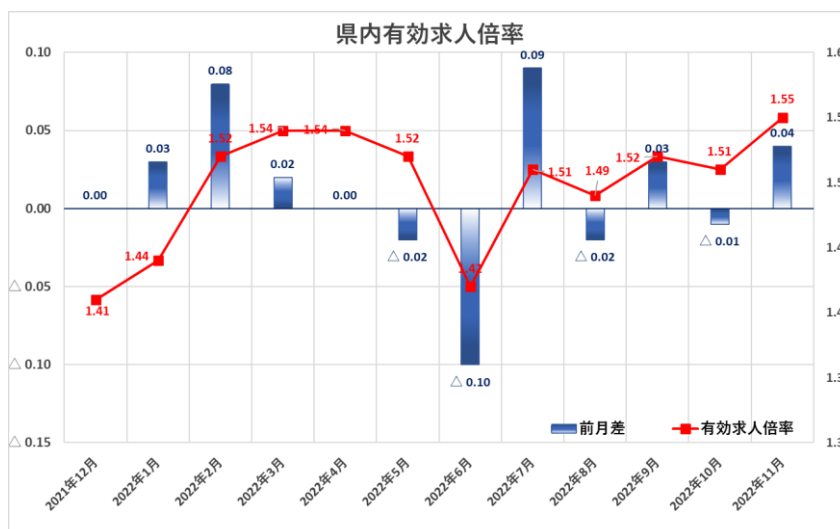


(2) 香川県内における雇用情勢

- ・香川県内の最新の雇用情勢は、年間平均で1.64倍の水準となり、前年比で0.04ポイント上昇しました。
- ・平成23年8月以降、136ヶ月連続で1.0倍の水準を超えて推移しており、4年ぶりに前年の数値を上回った結果となりました。
- ・新型コロナウイルスの影響が薄まり、人流の回復に伴って企業活動が徐々に活発化したことで、新規求人数が緩やかに回復しています。
- ・特に、宿泊・飲食サービス業は国の旅行支援策により需要が回復し、今後も人手不足の状況が続くとみられています。一方で、全国と同様に県内における新規求職者数の伸びは弱く、宿泊業、飲食サービス業などをはじめ慢性的な人材不足が課題となりつつあります。

近隣県の有効求人倍率（12月）	
全国	1.35
香川	1.66
徳島	1.41
愛媛	1.58
高知	1.24
岡山	1.60

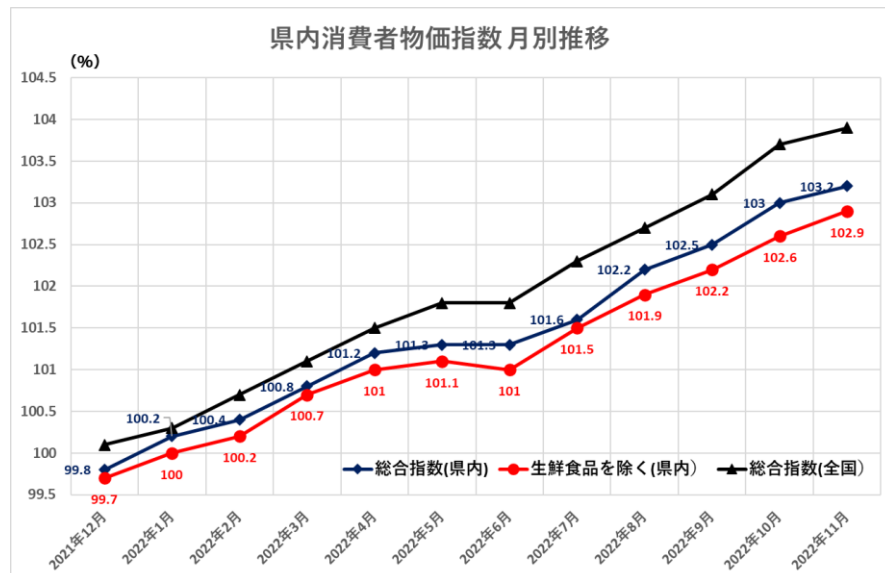
単位：（倍）



第1章 環境認識 香川県下における地域情勢について

(3)香川県・高松市の消費者物価動向

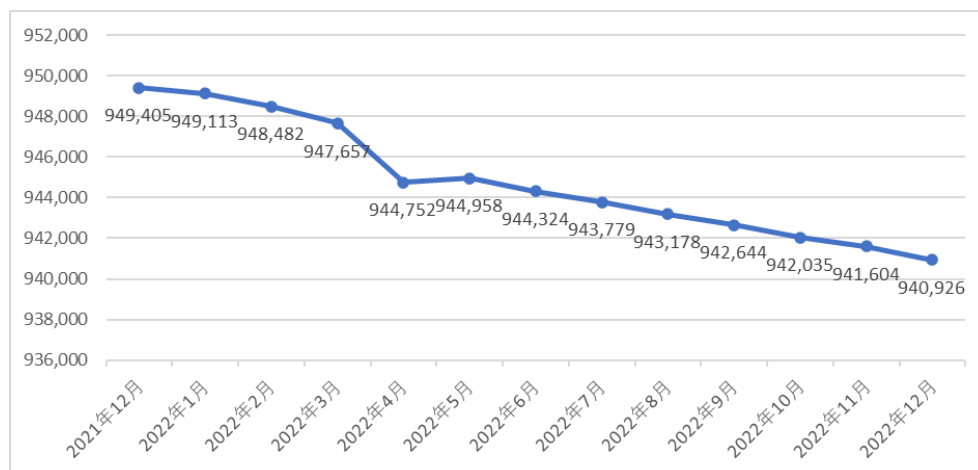
- ・2022年平均の高松市の消費者物価指数は、2020年を100とした総合指数で101.7となった。前年比は2.1%の上昇となりました。
- ・4月以降のエネルギー・原材料価格の高騰による県内企業の事業継続の安定、県下経済停滞の防止に向けた物価高騰等対策緊急支援事業給付金を県独自で実施しました。



(4) 県内推計人口

- ・平成15年以降、出生率の低下に対する歯止めが効かず、2022年度は8,810人の自然減となりました。
- ・高松市・坂出市・綾川町は転入が転出を上回る「社会増」状態となっていますが、すべての町村において自然増減はマイナスとなっています。
- ・令和4年の社会増減は430人の減少（転出超過）となり、平成28年から6年連続の転出超過となりました。

※単位：(人)



(5) 今後の地域動向

- 前年度に続き、JR 高松駅を中心に、商業施設や大型アリーナ施設・教育関連施設の建設が予定されています。
- 県内外の通勤・通学や観光客の流入が見込まれており、高松三越から近いことから集客へ繋がる仕組みづくりが今後重要となってきます。一方で、宿泊施設は丸亀町商店街近辺に密集していることから、県外流入客のニーズを受けて、地場の土産モノ MD や食品・身の回り品などの需要が高まる可能性があります。

地域	内容
香川県	●都市開発関連 ①JR 高松駅ビル（JR 四国） 香川県高松市の陸の玄関口「JR 高松駅」の北側で建設予定の新駅ビルが計画されています。約 70 店のテナントが入居できる 4 階建ての駅ビルで、瀬戸内の海や空をイメージされるガラスが印象的なデザインになっています。（高松市・2023 年度下期 完成見込み）   ②新香川県立体育館（香川県） JR 高松駅にほど近いウォーターフロント開発地区「サンポート高松」において、多目的アリーナを兼ね備えた新県立体育館の建設が計画されています。最大収容人数は中四国地方最大級の 1 万人想定です。コンサートやスポーツの国際大会の利用も可能な施設となる予定です。（高松市・2024 年 完成見込み）  ③外資系ホテル誘致事業（四国電力） JR 高松駅にほど近いウォーターフロント開発地区「サンポート高松」において、地元電力会社である「四国電力」が外資系ホテル「マンダリンオリエンタルホテル」の誘致に向けた交渉を進めています。地上 19 階、客室数は 100 室(客室面積 50 m²以上)といった規模で、2025 年に開催される「大阪万博」や「瀬戸内芸術祭」に開業を合わせ、計画を推し進める予定です。  

③高松市大工町・磨屋町地区第一種市街地再開発事業（高松市）

高松市中心部の高松丸亀町商店街に隣接するエリアでの再開発事業です。

2 棟の建物（店舗・福祉施設・駐車場、住宅・医療施設等）が建設予定です。（2024 年にすべて完成見込み）

■ 大工町街区

■ 磨屋町街区



④徳島文理大学 香川校キャンパス移転（2025 年 4 月以降にすべて移転見込み）

徳島文理大学（徳島市）は 18 日、2025 年 4 月に香川キャンパス（香川県さぬき市）を JR 四国高松駅隣接地に移転する計画を進めています。地上 17 階建て、地下 1 階のビルを建設する。約 1500 人規模の学生、教職員が香川キャンパスから移るため、駅前を中心とする高松市街地の活性化につながる可能性がある他、隣県からの学生流入につながる可能性も高いとされています。



(6) その他参考データ

■ 県の年齢別人口構成（2022 年度）

人口ピラミッド 40 歳代後半と 70 歳代前半が膨らむ「ひょうたん型」

年齢別人口構成をみると、男女とも第 1 次ベビーブーム世代(71～73 歳あたり)が最も多く、次いで第 2 次ベビーブーム世代(46～49 歳あたり)が多くなっている。香川県の人口ピラミッドはこの二つの階級を中心とした膨らみをもつ「ひょうたん型」の形態となっている。なお、県外への就学・就職が多い 20 歳代は少なくなっている。

■ 市町の年齢別人口

年少人口割合、生産年齢人口割合は宇多津町が最高、老年人口割合は小豆島町が最高

○ 年少人口割合

宇多津町（14.5%）が最も高く、丸亀市（13.6%）、高松市（13.0%）と続き、最も低いのは東かがわ市(8.8%)となっている。県平均を上回っているのは 3 市 2 町、下回っているのは 5 市 7 町となっている。

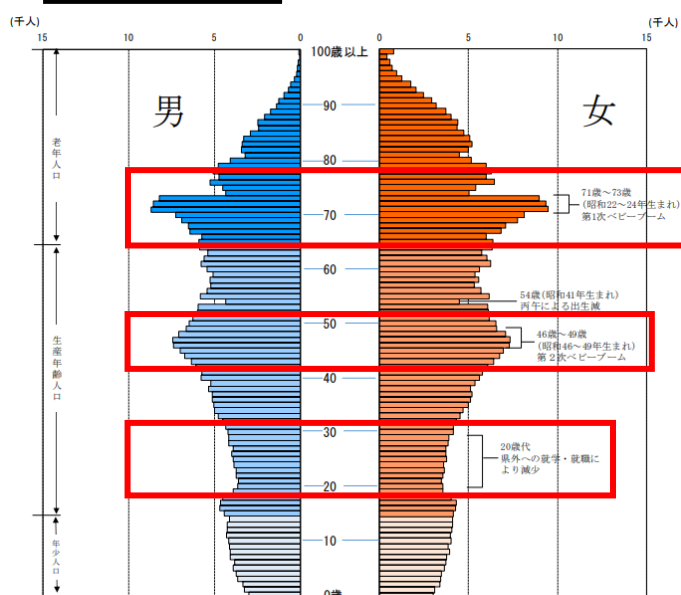
○ 生産年齢人口割合

宇多津町(63.7%)が最も高く、高松市(58.3%)、丸亀市(57.3%)と続き、最も低いのは小豆島町(46.9%)となっている。県平均を上回っているのは 3 市 1 町、下回っているのは 5 市 7 町となっている。

○ 老年人口割合

小豆島町（44.2%）が最も高く、土庄町（43.1%）、東かがわ市（42.7%）と続き、最も低いのは宇多津町(21.7%)となっており、6 市 8 町で 30%を超えている。県平均を上回っているのは、5 市 7 町、下回っているのは 3 市 2 町となっている。

年齢別人口構成



市町の年齢別人口

年少人口 (15歳未満)		生産年齢人口 (15～64歳)		老年人口 (65歳以上)	
高い市町	割合(%)	高い市町	割合(%)	高い市町	割合(%)
宇多津町	14.5	宇多津町	63.7	小豆島町	44.2
丸亀市	13.6	高松市	58.3	土庄町	43.1
高松市	13.0	丸亀市	57.3	東かがわ市	42.7
三木町	12.9	善通寺市	56.7	琴平町	41.1
善通寺市	12.4	直島町	55.8	まんのう町	38.3
低い市町	割合(%)	低い市町	割合(%)	低い市町	割合(%)
東かがわ市	8.8	小豆島町	46.9	宇多津町	21.7
小豆島町	8.9	土庄町	47.4	高松市	28.8
琴平町	9.1	東かがわ市	48.5	丸亀市	29.1
土庄町	9.5	まんのう町	49.6	善通寺市	30.9
さぬき市	9.9	琴平町	49.8	三木町	31.8

高松三越の 業績について

高松三越の業績について

■過去3年間ならびに本年度 売上高・営業損益の推移

2019 年度	来客数減に伴うトップラインの低下や経費効率の悪化に伴って収支バランスが不安定となり、新規事業などにも着手をおこなったものの、年度末にかけて新型コロナウイルスが発現したことに伴い、トップラインの回復や収支構造の大幅な改善に至らず大幅な赤字による業績着地となりました。
2020 年度	最も新型コロナウイルスの影響を受けた1年となり、とくに年度期初における営業中止や、度重なるまん延防止等重点措置の発令に伴う来客数の増減が大きく業績へ影響を与えました。一方で、トップラインの回復においては先行きが不透明な状況ではあったものの、収支構造の見直しを本格的にスタートした年でもありました。
2021 年度	“業務の内製化”や“中歳・繁忙時期の全館応援”をはじめとする「組織で成果を出す」仕組みづくりをメンバー一丸となって推し進めてきた結果、大幅な販管理費の削減を実現することができ、前年度に対して大幅な赤字幅の圧縮を実現できました。営業面においても、with コロナを合言葉に様々な感染対策をおこないつつ、トップラインの向上に向けた営業施策に取り組んできました。
2022 年度	前年度に引き続き、“業務の内製化”や“マルチな働き方の推進”を通じて、更なる労働生産性の向上に取り組んできました。中期経営計画に基づく営業力の底上げ・収益構造のスリム化を通じて安定的に利益創出を実現し得る経営基盤・組織体制の確立を目指しています。営業面では、三越徳島がフルオープン(一部、化粧品に遅れてオープン)し、丸亀・坂出・観音寺に加えた更なる商圈拡大・顧客獲得に向けた戦略拠点としての重要性が高まっています。

年度	2019 年	2020 年	2021 年	2022 年見込み※1
売上額	21,532	18,271	20,531	22,750
営業総利益	5,519	4,467	4,775	5,170
販管費	5,757	4,760	4,756	5,006
営業利益	▲238	▲292	19	164

※1：2022 年度見込みについては、第3 四半期までの実績に、第4 四半期予算を加えた数値を記載しています。

■2022 年度第3 四半期までの業績

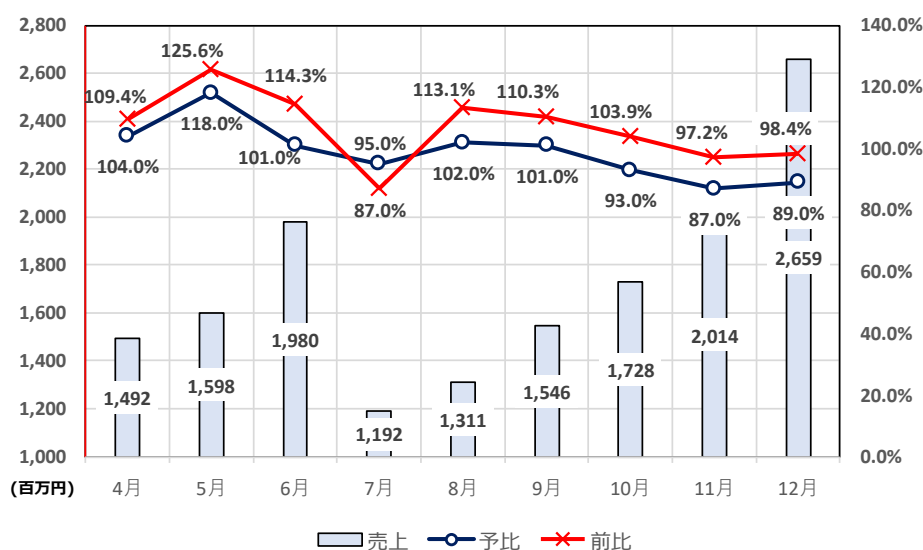
	2022年度上期						
	期初予算	修正予算	上期業績	前年差		期初予算差	
				前年差	前年比	予算差	予算比
総額売上高	9,688	10,000	9,919	701	107.6%	231	102.4%
営業総利益	2,308	2,299	2,304		106.7%		99.8%
販売管理費	2,418	2,399	2,322		98.6%		96.0%
営業利益	-110	-100	-17.6	178	(-195)	-92.4	-

	2022年度 第3 四半期(10-12月)									
	期初予算	修正予算	通期	前年差			前年差		期初予算差	
				10月	11月	12月	前年差	前年比	予算差	予算比
総額売上高	7,169	7,162	6,400	1,728	2,014	2,659	6,400	99.40%	-769	89.3%
営業総利益	1,658	1,653	1,478	382	483	613		-		89.1%
販売管理費	1,320	1,320	1,222	390	397	435		-		92.6%
営業利益	338	333	256	-8.2	86	178		-	-82	-

■2022年度 月別業績結果

	予比(%)	前比(%)	
4月	103.9	109.4	・春の行楽や、GW ニーズの回復により主要な MD が前年を超え好調。・お得意様デジタルサロン開始 ・三越徳島サテライト営業開始 ・常設ショップが複数 OPEN ・外部環境：瀬戸内国際芸術祭の開催
5月	117.9	125.6	・ゴールデンウィークや瀬戸内芸術祭 → 外出自粛ムードの緩和に伴い客数が回復 ・すべての MD で前年越え ・葉山有樹展（売上 67 百万、予比 225%）・1 階ステージ/DEAN & DELUCA(売上 12 百万、予比 112%)
6月	100.6	114.3	・MI カード無金利 CP の実施（期間売上前比 125%）。徳島中元 GC(売上 104 百万／予比 97%)、 ・クリアランスセール 7 月に後ろ倒しも、元階プロバーが好調（前比 119%）
7月	94.6	87.0	・コロナ第 7 波による中～下旬の売り上げ・来客減少 ・クリアランスセール後ろ倒しも、コロナの影響により前比 101%に留まる
8月	101.7	113.1	・行動制限の緩和に伴うお盆・夏休みを軸とした動員企画 ・ブルガリフェア（売上 22 百万、予比 223%） ・中元計予比 95%(6/15-8/13 店内 101%・店外 97%・外商 90%)
9月	100.8	110.3	・台風の影響で臨時休業▲1（9/19）、また土日 5 日の影響はあるものの外商大口計上が複数あり予算達成 ・オートムセレクション（売上 52 百万/予比 93%）・TASAKI、アーカーリモデル OPEN ・秋 MD が先取り好調
10月	93.4	103.9	・「全国旅行支援」スタートの影響に伴い、10 月 11 日～売上・入店客数の減少が顕著に ・マストアイテム CP に 合わせた“ありあり会員”獲得推進○ ・初企画高知特選販売会(売上 156 百万円、予比 104%)
11月	87.1	97.2	・「全国旅行支援(10/11～)」施行以降、今月に入っても入店客数の減少傾向は変わらず(前比 95%) ・コロナ新規感染者数の増加に伴う客数減少 ・3 年ぶりの“江戸・浅草まつり”開催も予算は未達(予比 76.8%)
12月	88.6	98.4	・各週の週末(土日)における入店客数が前比 100%を下回る結果に →旅行支援・コロナ拡大の影響長期化 ・食品福袋の事前販売会を実施（初日 9 割完売）・大歳の市 開店前待ち数 300 人も予算・前年未達
中元	—	93.0	高松 GC 前比 96.0%、徳島 GC 前比 109%、外商売上は堅調なものの、ゆうパック 81%の影響が大きい。
歳暮	—	92.4	高松 GC 前比 93.0%、徳島 GC 前比 95%、外商売上は堅調なものの、会期 1 週後ろズレの影響もあり。

2022年度 単月毎の売り上げ推移



第1章 環境認識 高松三越の業績について

■2022年度 部門別業績結果 (単位：千円)

2022年度4月～12月 部門別 業績結果						
	予算(4-12月)	通期累計	上期	下期	前年比	予算比
食品	4,855,300	4,526,878	2,485,565	2,041,312	102.2%	93.2%
	フレッシュマート・総菜	2,078,700	1,926,935	877,952	100.7%	92.7%
	菓子・ラ・カーブ・ギフト	2,776,600	2,599,942	1,163,360	103.4%	93.6%
婦人・特選・雑貨・宝飾・呉服	9,415,300	9,331,351	5,894,049	3,437,302	105.2%	99.1%
	Fパーツ・アクセサリー	651,500	615,494	395,947	115.8%	94.5%
	ハンドバッグ・婦人靴	721,900	753,898	498,260	128.4%	104.4%
	婦人Y A～A・N Y R W	917,200	900,165	550,373	109.9%	98.1%
	婦人A～Sブレタ	1,094,600	1,020,686	623,702	107.7%	93.2%
	宝飾品・時計	1,189,300	1,137,571	701,119	85.4%	95.7%
	特選トータル	3,425,700	3,567,432	2,275,980	106.3%	104.1%
	化粧品	1,340,400	1,285,034	813,194	105.8%	95.9%
	呉服	74,700	51,071	35,475	61.7%	68.4%
ベビー・子供・リビング・紳士	2,052,000	1,840,160	1,121,451	718,708	101.1%	89.7%
	ベビー・子供	217,900	174,095	108,997	86.1%	79.9%
	リビング	825,700	703,714	446,589	100.9%	85.2%
	紳士	1,008,400	962,351	565,865	104.6%	95.4%
ギフト・サービス	247,500	233,218	150,117	83,101	118.8%	94.2%
東部・西部サテライト	948,140	795,005	454,448	340,557	212.2%	83.8%
	三越徳島	935,840	784,334	449,409	216.4%	83.8%
	三越三本松	12,300	10,671	5,039	87.1%	86.8%
	三越丸亀	326,900	326,212	184,161	101.6%	99.8%
	三越坂出	119,100	113,604	62,601	98.3%	95.4%
	三越観音寺	121,500	119,942	67,215	99.8%	98.7%
外商	409,700	386,855	267,165	119,690	91.2%	94.4%
	美術	383,000	367,173	259,164	115.8%	95.9%
	外商部	26,700	19,681	8,001	81.0%	73.7%
	※アテンドコード	3,176,000	2,803,249	1,672,547	105.3%	88.3%
	※セールスコード	3,795,100	3,483,242	2,069,392	107.7%	91.8%
高松店 計	16,850,000	16,319,340	9,918,881	6,400,459	104.2%	96.9%

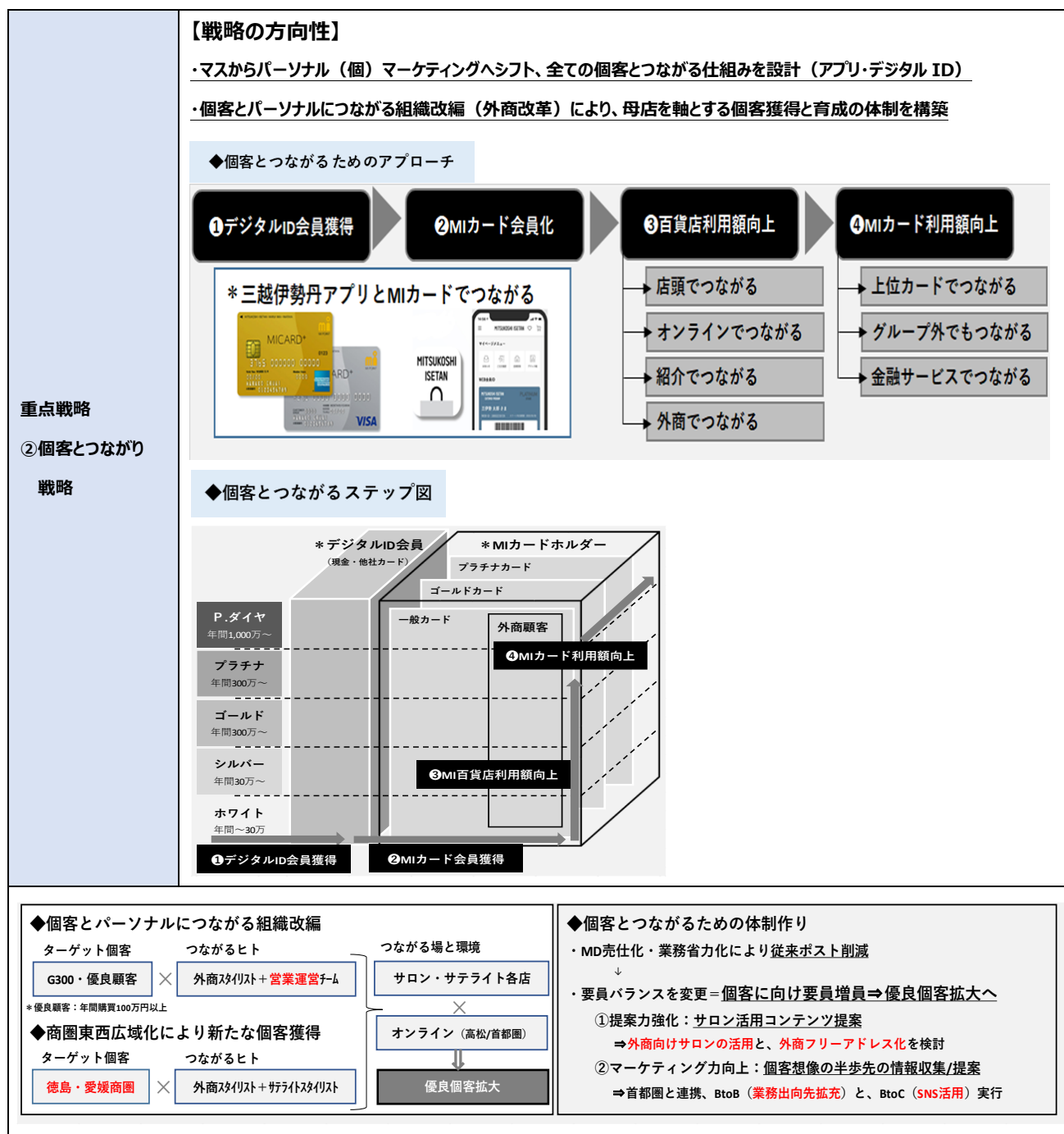
※下期の数値は、2022年10月～12月の業績結果のみを反映しています。

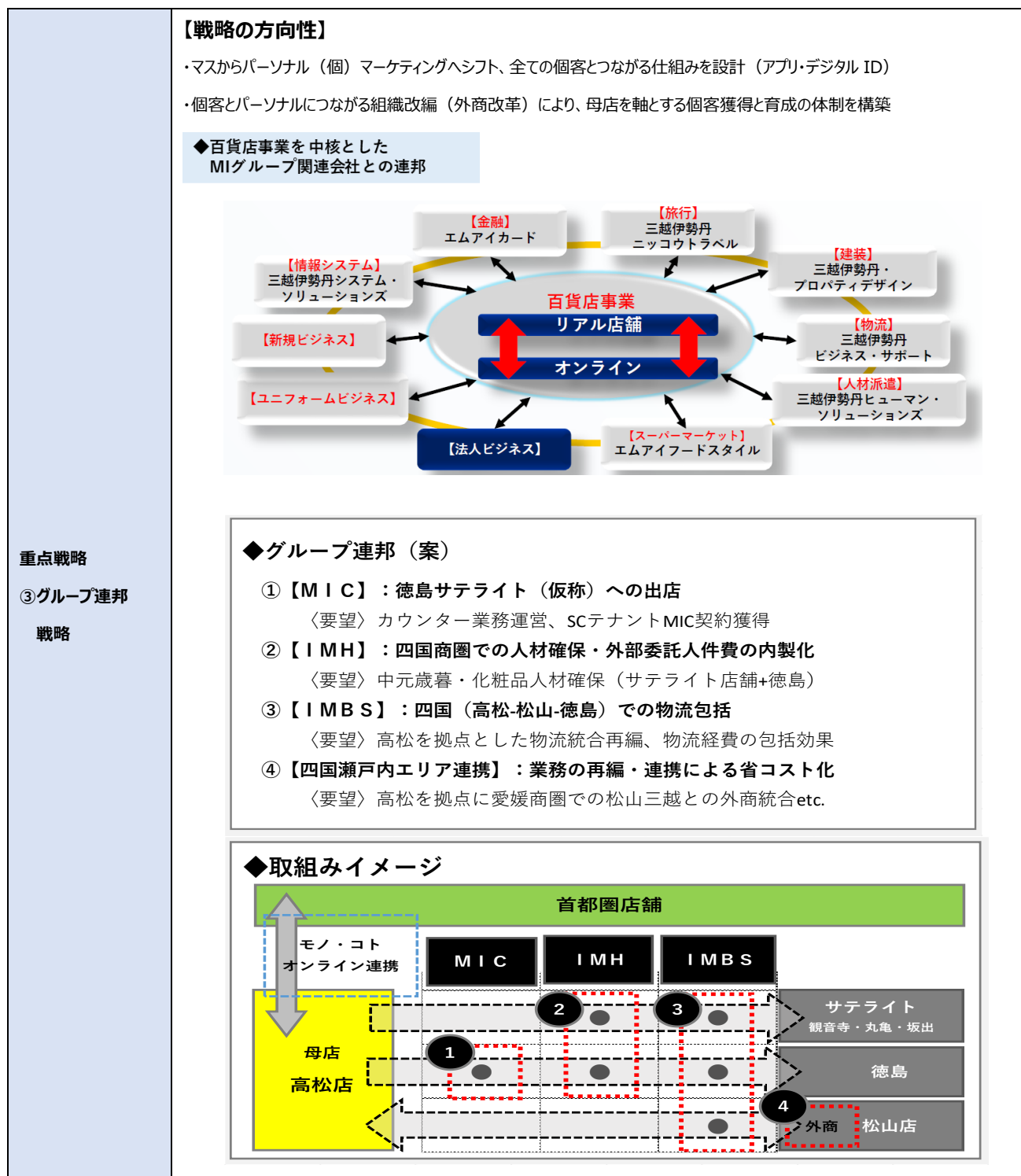
◆22年度予算※1：22,750百万円 ……通年予算対比 達成進捗率：71.7%

※1. 22年10月 上期業績報告資料より

■参考) 高松三越 中期経営計画

基本戦略	【基本戦略】 <table border="1"> <tr> <td>MI</td><td>高感度上質消費の拡大と席巻、最高の顧客体験の提供</td></tr> </table> ↓ <table border="1"> <tr> <td>高松三越</td><td> 県下唯一の百貨店として、高品位なモノ・コトの提供拡大と共に、 地域の顧客と密接な関係を継続します ①企業としての継続的発展の為に、売上構造バランス・収益（販管費）バランスを見直して企業体質を改善 ②新しい顧客とのタッチポイントを継続拡大、さらに外商シェア向上やオンライン収益獲得により高収益体質を実現 ③各地域との接点であるサテライト店では、リアルとオンラインの連携により顧客との関係性を深耕 ④四国エリアでの高感度上質マーケットのシェア拡大に向け、徳島・愛媛両商圏の百貨店顧客を獲得・育成 ⑤高松三越が外部アライアンスの核となり、地域の企業・自治体・団体と共に、地域有力顧客へ上質コンテンツを提案 </td></tr> </table>	MI	高感度上質消費の拡大と席巻、最高の顧客体験の提供	高松三越	県下唯一の百貨店として、高品位なモノ・コトの提供拡大と共に、 地域の顧客と密接な関係を継続します ①企業としての継続的発展の為に、売上構造バランス・収益（販管費）バランスを見直して企業体質を改善 ②新しい顧客とのタッチポイントを継続拡大、さらに外商シェア向上やオンライン収益獲得により高収益体質を実現 ③各地域との接点であるサテライト店では、リアルとオンラインの連携により顧客との関係性を深耕 ④四国エリアでの高感度上質マーケットのシェア拡大に向け、徳島・愛媛両商圏の百貨店顧客を獲得・育成 ⑤高松三越が外部アライアンスの核となり、地域の企業・自治体・団体と共に、地域有力顧客へ上質コンテンツを提案
MI	高感度上質消費の拡大と席巻、最高の顧客体験の提供				
高松三越	県下唯一の百貨店として、高品位なモノ・コトの提供拡大と共に、 地域の顧客と密接な関係を継続します ①企業としての継続的発展の為に、売上構造バランス・収益（販管費）バランスを見直して企業体質を改善 ②新しい顧客とのタッチポイントを継続拡大、さらに外商シェア向上やオンライン収益獲得により高収益体質を実現 ③各地域との接点であるサテライト店では、リアルとオンラインの連携により顧客との関係性を深耕 ④四国エリアでの高感度上質マーケットのシェア拡大に向け、徳島・愛媛両商圏の百貨店顧客を獲得・育成 ⑤高松三越が外部アライアンスの核となり、地域の企業・自治体・団体と共に、地域有力顧客へ上質コンテンツを提案				
重点戦略 ①高感度上質戦略	【高感度上質戦略について】 <table border="1"> <tr> <td>高感度上質消費とは</td><td> ・生活にこだわりを持ち、上質で豊かな生活を求めるお客さまの消費すべて ・日常とハレの日、月1回でも三越伊勢丹グループをご利用頂ける全てのお客さまの消費 </td></tr> </table> <戦略の方向性> ・高感度上質戦略とデジタル改革で、リアル店舗とオンラインを融合したシームレスな顧客体験価値を提供 ・パーソナル（個）マーケティングによる“つながるCRM”でファン化して、“グループ生涯顧客”を拡大 ◆高感度上質消費マーケット ◆店舗連携・デジタル活用 ◆ロイヤルティ顧客拡大 <店舗の方向性> ①百貨店本業に磨きを掛けて上質なモノ・コトを提案し、“生活の豊かさ”を求める百貨店顧客のニーズにお応えします ②“四国ここだけ”、“四国で一番”の圧倒的優位コンテンツのブラッシュアップを図り、業績トップライン（売上・収益）を向上することで、高松三越の絶対的存在価値を向上させます ③要員適正化に向けて母店高松店の「1人あたり売上1億円体制」を実現させ、外商要員を増員することで高松店に加えサテライト店舗（新規出店：徳島含む）との横連携を強化して、高感度MD（デ일리MD・ギフトMD）の提案に取り組みます <マーチャンダイジングの方向性> ①百貨店顧客に期待される高感度上質MDを、省力投資のS&Bリモデルを実施して店内外からの提案を充実させます。 ②MDミックスをリカバーする上で、新収益として高質な外部アライアンスや首都圏店舗とのオンライン連携に取り組みます	高感度上質消費とは	・生活にこだわりを持ち、上質で豊かな生活を求めるお客さまの消費すべて ・日常とハレの日、月1回でも三越伊勢丹グループをご利用頂ける全てのお客さまの消費		
高感度上質消費とは	・生活にこだわりを持ち、上質で豊かな生活を求めるお客さまの消費すべて ・日常とハレの日、月1回でも三越伊勢丹グループをご利用頂ける全てのお客さまの消費				





2023 年度春の交渉に向けた 高松三越支部の考え方

2023 年度 春の交渉にむけた労働組合の考え方

■ 高松三越が置かれている環境の認識

- ・ 高松三越は 2019 年～2020 年度の 2 年間に亘って、新型コロナの影響や収支構造の悪化に伴う 2 億円を超える赤字業績を経験しました。未曾有の危機に瀕し、先行きの不透明さが拭えない中、企業の存続・雇用の確保を最優先事項としてとらえ、労使双方において様々な厳しい判断をおこなってきた経緯があります。
- ・ そういった中、2021 年度には従来の収支モデルや働き方を抜本的に見直しことで黒字業績への回復を実現し、2022 年度においても 1 億円を超える黒字業績での着地が見込めるに至ったことから、賞与水準の早期回復・向上や所定労働時間の短縮を軸とした労働条件の向上に向けた議論を積極的にすすめています。
- ・ 短期間における黒字業績回復の実現は、新たな組織戦略に基づく様々な働き方の変化の中において、現場メンバー一人ひとりが変化に即応し、会社が期初・期中説明会でキーワードとして掲げていた“ゼロ・リセット”を合言葉に前向きかつ真摯に商売に取り組んできた努力が結実した結果であると労働組合は確信しています。
- ・ 2022 年度は、2021 年度に引き続き、マルチな働き方の推進や業務の内製化など労働生産性の向上に向けた取り組みが更に推し進められた 1 年でした。一方で、特定の部門における繁忙時期の業務負荷偏重や、残業時間の慢性的な増加・有給休暇取得率の低下など一定の課題が見受けられることも事実です。
- ・ 我々労働組合は、今後も加速するであろう組織環境の進化・変革において、すべてのメンバーが取り残されることなく、高いモチベーションで安心・安全に日々の業務に邁進することができる組織・風土こそが、安定的な企業成長の実現において最も重要なファクターであると考えています。その為には、適切な要員体制で効率的な業務遂行をおこなえる環境・業務フローを確立することに加え、透明度の高い意思決定フローの仕組み化が急務であると労働組合は考えます。

2022 年度は、下記 3 つをポイントとして労使通年協議・労働福祉活動に取り組みました。

- ✓「雇用の確保とその前提となる企業の存続」を最優先としたうえで、処遇水準の回復・向上にむけた取り組み
- ✓多様なキャリアライフにおける価値観の変化、社会情勢の変化・法改正などに対応した各種制度の整備・検討の推進
- ✓メンバーが安心・安全にやりがいをもって働くことができる環境づくり、風土の醸成

上記の視点をもとに、「賃金要求」、「労使通年協議」、「働く環境の整備」について下記のような考え方をもって春の交渉に臨みます。

賃金要求	・ 月例給や賞与における水準の維持・向上については、“雇用の確保”・“安定的な生活水準の確保”といった観点から、最重要・最優先事項として継続した労使議論をおこなっていきます。
労使通年協議	・ メンバーが中長期的にわたってモチベーション高く働くことができるように環境の整備をおこない、チャレンジする風土を構築するとともに、環境変化へ柔軟に対応した人事賃金制度の整備をおこなっていきます。
働く環境の整備	・ 労使で掲げる“日本一働きやすい会社”の実現に向け、すべてのメンバーが心身ともに健康でやりがいをもって働き続けられるよう、ニーズに合った制度導入・適正な制度運用の推進の両輪で取り組んでいきます。

第2章

2023年度

賃金要求(案)

I.賃金要求の考え方

■賃金要求の考え方

- ・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）や賃金面でのセー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「想定外的大幅な物価上昇」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。

(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の「2023年度 春の交渉 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。（第7章 参考資料(本部基本方針など)154頁～参照）

(2)各雇用形態の賃金要求

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ー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に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、役割成果の考え方に基づく制度上の「評価分布・本給表・昇給表の要求」及び「昇格者数の確認等」を行います。

③初任給・採用賃金

初任給・採用賃金については、県内外における採用市場の動向や需給バランスを考慮し要求を行います。

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(月例・時間給)の最低賃金の要求」を行います。IMGUでは、独自の要求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。（第7章 参考資料(本部基本方針など)156頁～参照）

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。

■雇用区分ごとの賃金要求の概要

	項目	内容	考え方	頁
社員	ベースアップ	・一律、2000 円のベースアップ要求を行います。	・ベースアップ算出式の付帯条項にあたる“物価上昇”の状況などを踏まえて要求をおこなう	40
	本給評価	・ステージ C は、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。 ・ステージ B は、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。 ・ステージ C-t は、A・B・C 評価の絶対評価とすることを要求します。	・適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進 ・メンバーのやりがい・働きがいの観点	42
	初任給	・社員ステージ C-t 206,000 円を要求します。 ※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。	・地域同業他社や三越伊勢丹グループにおける各百貨店事業会社の初任給水準を考慮	40
	本給表・昇給表	・社員の本給表・昇給表を要求します。	—	43
	最低賃金	・月例賃金が 164,000 円を下回らないことを要求します。	・日常生活を営むうえ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を考慮	60
	扶養者・年齢別最低賃金	・基準内賃金が、定められた金額を下回る場合は、差額を補てんすることを要求します。	—	61
	賞与	・2023 年度春の交渉では要求しません。 ・2023 年 6 月以降の賞与要求については、今後の業績等を見ながら、引き続き半期交渉・都度要求を行います。	・賞与水準に対する納得性の向上の観点	40
メイト社員	ベースアップ	・一律、2000 円のベースアップ要求を行います。	・ベースアップ算出式の付帯条項にあたる“物価上昇”の状況などを踏まえて要求をおこなう	47
	基本給評価	・メイト社員は、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。	・適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進 ・メンバーのやりがい・働きがいの観点	49
	採用賃金	・新卒（大卒・短卒・専門学校卒）⇒177,000 円 ・新卒（高卒）⇒164,000 円 ・既卒、中途採用 ⇒164,000 円以上 ※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。 ※企業内最低賃金を下回らない金額で要求します。	・地域同業他社や三越伊勢丹グループにおける各百貨店事業会社の初任給水準を考慮 ・採用賃金要求は、2023 年度に入社する方の基本給を要求するものです。	47
	基本給表・昇給表・職務給	・メイト社員の基本給表、昇給表、職務手当を要求します。		49
	最低賃金	・月例賃金が 164,000 円を下回らないことを要求します。	・日常生活を営むうえ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を考慮	60

	項目	内容	考え方	頁
メイト 社員	扶養者・年齢別 最低賃金	・基準内賃金が、定められた金額を下回る場合は、 差額を補てんすることを要求します。		61
	賞与	・2023年度春の交渉では要求しません。 ・2023年6月以降の賞与要求については、今後の業績等 を見ながら、引き続き半期交渉・都度要求を行います。	・賞与水準に対する納得性の向上の観点	47
エルダー スタッフ	ベースアップ	・月給制：一律、2000 円のベースアップ要求を行います。 ・時給制：一律、10 円のベースアップ要求を行います。	・3つの構成要素に基づき判断	50
	月例賃金・ 時間給	・月例給 166,000 円を要求します。 ※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。 ・時間給 935 円を要求します ※ベースアップ分 10 円を上乗せした金額で要求します。	-	50
	最低賃金 (月給制)	・月例賃金が 164,000 円を下回らないことを要求します。	・地域ごとの企業状況に応じた要求をおこなうことで、 生活者としての安心感を確保するといった観点	60
	最低賃金 (時給制)	・時間給は 880 円を下回らないことを要求します		60
	賞与(月給制)	・2023年度春の交渉では要求しません。 ・2023年6月以降の賞与要求については、今後の業績等 を見ながら、引き続き半期交渉・都度要求を行います。	・賞与水準に対する納得性の向上の観点	50

	項目	内容	考え方	頁
フェロー社員	ベースアップ	・一律、10 円のベースアップ要求を行います。	・4 つの構成要素に基づき判断 ・ベースアップ分 10 円はベース給に反映	51
	本人給評価	・フェロー社員の評価については、本人給改定表に基づき、 S・A 評価を 3 割以上、B 評価(および C 評価)7 割未満 の分布とする		51
	採用賃金	・販売及び付帯業務(化粧品) ⇒ 980 円 ・販売及び付帯業務(レジ業務含む) ⇒ 930 円 ・販売及び付帯業務(サテライト) ⇒ 930 円 ・事務Ⅰ ⇒ 910 円 ・事務Ⅱ ⇒ 890 円 ・電話室 ⇒ 930 円 ・店内キャリー・配送受付 ⇒ 930 円 ・顧客サービス(ポーター) ⇒ 1,010 円	・地域同業他社や三越伊勢丹グループにおける 各百貨店事業会社の初任給水準を考慮 ※ベースアップ分 10 円を上乗せした金額で要求	51
	賃金表・昇給表	・フェロー社員の時間給・ベース給・本人給表・昇給表につい て p.52 の内容のとおり要求をおこないます。		52
	最低賃金	・時間給は 880 円を下回らないことを要求します。	・生活者としての安心感を確保するといった観点	60
エルダー フェロー	ベースアップ	・一律、10 円のベースアップ要求を行います。	・3 つの構成要素に基づき要求 ・ベースアップ分 10 円はベース給に反映	54
	採用賃金	・販売及び付帯業務(レジ業務含む) ⇒ 890 円 ・販売及び付帯業務(サテライト) ⇒ 890 円 ・事務Ⅰ ⇒ 890 円 ・事務Ⅱ ⇒ 890 円 ・電話室 ⇒ 890 円 ・店内キャリー・配送受付 ⇒ 890 円	・地域同業他社や三越伊勢丹グループにおける各 百貨店事業会社の初任給水準を考慮 ※ベースアップ分 10 円を上乗せした金額で要求	54
	最低賃金	・時間給換算は 880 円を下回らないことを要求します。	・生活者としての安心感を確保するといった観点	60
スペシャ リティ スタッフ	ベースアップ	・一律、年間 24,000 円のベースアップ要求を行います。	・2 つの構成要素に基づき判断	56
	最低賃金	・時間給換算は 880 円を下回らないことを要求します。	・年俸を時間単位に換算した水準で要求をおこなうことで、 生活者としての安心感を確保するといった観点	60
エルダー スペシャ リティ スタッフ	ベースアップ	・一律、年間 24,000 円のベースアップ要求を行います。	・2 つの構成要素に基づき判断	58
	最低賃金	・時間給換算は 880 円を下回らないことを要求します。	・年俸を時間単位に換算した水準で要求をおこなうことで、 生活者としての安心感を確保するといった観点	60

I. 2023年度 社員 賃金要求

1. 社員 賃金要求の概要

	項目	内容	考え方
社員	ベースアップ	・一律、2000 円のベースアップ要求を行います。	・ベースアップ算出式の付帯条項にあたる“物価上昇”の状況などを踏まえて要求をおこなう
	本給評価	・ステージ C は、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。 ・ステージ B は、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。 ・ステージ C-t は、A・B・C 評価の絶対評価とすることを要求します。	・適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進 ・メンバーのやりがい・働きがいの観点
	初任給	・社員ステージ C-t 206,000 円を要求します。 ※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。	・地域同業他社や三越伊勢丹グループにおける各百貨店事業会社の初任給水準を考慮
	本給表・昇給表	・社員の本給表・昇給表を要求します。	－
	最低賃金	・月例賃金が 164,000 円を下回らないことを要求します。	・日常生活を営むうえ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 観点を考慮
	扶養者・年齢別最低賃金	・基準内賃金が、定められた金額を下回る場合は、差額を補てんすることを要求します。	－

2. 2023 年度ベースアップ要求

- ・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「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、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、以下の通り要求を行います。

一律、2000 円のベースアップ要求を行います。

- ・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、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
すでに、社員（ステージ B・C・C-t）として在籍している者	2023 年 4 月 16 日～	ステージ C・C-t “ベース給” ステージ B “資格給”
23 年 4 月に社員（ステージ C）に雇用転換した者	2023 年 4 月 16 日～	
23 年 4 月に社員（ステージ C-t）として入社した者	2023 年 4 月 1 日～	

● 現行のグループ共通ベースアップ算出式

項目	内容																												
ベースアップ 算出式	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※1 - 基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000 円 - ベースアップ額上限は 1,000 円とし、500 円単位 - 単年生産都市、持ち越し額を発生させない。 1000 円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素 に基づいて要求を判断する ※ 1 物価上昇率・・・（「1 月～10 月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率(11・12 月)×2 か月」）÷12 <table><tr><th>物価上昇率</th><th>係数</th><th>基礎額×係数</th><th>ベースアップ額</th></tr><tr><td>0%以下</td><td>0</td><td>0 円</td><td>0 円</td></tr><tr><td>0.1%</td><td>0.001</td><td>292 円</td><td>500 円</td></tr><tr><td>0.2%</td><td>0.002</td><td>584 円</td><td>500 円</td></tr><tr><td>0.3%</td><td>0.003</td><td>876 円</td><td>1,000 円</td></tr><tr><td>0.4%</td><td>0.004</td><td>1168 円</td><td>1,000 円</td></tr><tr><td>0.5%以上</td><td>－</td><td>－</td><td>1,000 円</td></tr></table> 【計算式を用いる場合の前提事項】 ・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	物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額	0%以下	0	0 円	0 円	0.1%	0.001	292 円	500 円	0.2%	0.002	584 円	500 円	0.3%	0.003	876 円	1,000 円	0.4%	0.004	1168 円	1,000 円	0.5%以上	－	－	1,000 円
	物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額																									
	0%以下	0	0 円	0 円																									
	0.1%	0.001	292 円	500 円																									
	0.2%	0.002	584 円	500 円																									
	0.3%	0.003	876 円	1,000 円																									
	0.4%	0.004	1168 円	1,000 円																									
	0.5%以上	－	－	1,000 円																									

● 社員ステージ B・ステージ C 平均賃金引上げ率

項目	内容
平均賃金 引上げ率	「ステージ C で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。 現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージ C-t で入社し、ステージ B で 60 歳定年を迎えた」場合、職務や PV（ポジションバリュー）の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.79%（平均賃金引上げ額 5,711 円）」と試算されます。また、今回のベースアップ 2,000 円に伴う賃金引上げ率は、「0.63%」と試算されます。 ※なお、メイト社員から社員転換した社員の方は対象とはしていません。 ■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 <u>平均賃金引き上げ率：（②平均賃金引き上げ額） ÷ 平均本給（※）</u> ※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します。

3.本給評価および評価運用に関する要求

項目	内容						
本給評価・ 評価運用	本給評価は、制度に基づく適正な成果行動評価が行なわれるよう、以下の要求を行います。						
	<table><tr><td>ステージ B</td><td>社員ステージ B 本給評価については、昇給表に基づき、<u>S・A 評価 3 割以上、 B 評価(および C 評価)7 割未満</u>の分布とする。</td></tr><tr><td>ステージ C</td><td>ステージ C の本給評価については、昇給表に基づき、<u>S・A 評価 3 割以上、 B 評価(および C 評価)7 割未満</u>の分布とする。</td></tr><tr><td>ステージ C-t</td><td>ステージ C- t は、<u>A・B・C 評価の絶対評価</u>とすることを要求します。</td></tr></table>	ステージ B	社員ステージ B 本給評価については、昇給表に基づき、 <u>S・A 評価 3 割以上、 B 評価(および C 評価)7 割未満</u> の分布とする。	ステージ C	ステージ C の本給評価については、昇給表に基づき、 <u>S・A 評価 3 割以上、 B 評価(および C 評価)7 割未満</u> の分布とする。	ステージ C-t	ステージ C- t は、 <u>A・B・C 評価の絶対評価</u> とすることを要求します。
	ステージ B	社員ステージ B 本給評価については、昇給表に基づき、 <u>S・A 評価 3 割以上、 B 評価(および C 評価)7 割未満</u> の分布とする。					
	ステージ C	ステージ C の本給評価については、昇給表に基づき、 <u>S・A 評価 3 割以上、 B 評価(および C 評価)7 割未満</u> の分布とする。					
	ステージ C-t	ステージ C- t は、 <u>A・B・C 評価の絶対評価</u> とすることを要求します。					
併せて、以下の内容についても要求します。							
○ 公平・公正な人事評価やフィードバックについて、労使で確認を行う。 ○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを労使で確認を行う。 ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・社員ステージBの役割ゾーン別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・社員ステージBの「大きな役割ゾーン変更が伴う異動」の有無 ・社員ステージCの職務別ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）							

4.社員 昇格者数の確認

項目	内容				
社員 昇格者数	・昇格者は、役割成果主義人事制度・賃金制度による考え方のもと、昇格後の資格に求められる役割や組織上の役割の数および HAP(ヒューマン・アセスメント・プログラム)などに応じて、適正な昇格者数が決定されるべきであると考えています。 ・なかでも、昇格は個々人のモチベーションや全体の賃金引き上げ原資に与える影響からも重要であると考え、労使で事前に昇格者数の確認をおこなっています。 <2023 年 4 月の昇格および共通アセスメント通過予定者数の確認内容> <table border="1"> <tr> <td>ステージ C→ステージ B 昇格者</td><td>2 名（前年：3 名）</td></tr> <tr> <td>ステージ B→ステージ A 昇格者</td><td>0 名（前年：0 名）</td></tr> </table>	ステージ C→ステージ B 昇格者	2 名（前年：3 名）	ステージ B→ステージ A 昇格者	0 名（前年：0 名）
ステージ C→ステージ B 昇格者	2 名（前年：3 名）				
ステージ B→ステージ A 昇格者	0 名（前年：0 名）				

5.社員ステージ B 昇格初年度の初任本給に関する要求

項目	内容		
社員ステージ B 昇格時本給	・社員ステージ B 昇格者の本給は、資格給・役割給（初任）および個人成果給(B-1 等級・101 ランク)の合計金額を本給とし、以下のとおり要求をおこないます。 <2023 年 4 月 ステージ B 昇格者> ※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。 <table border="1"> <tr> <td>本給（資格給＋役割給（初任）＋個人成果給）</td><td>307,000 円</td></tr> </table>	本給（資格給＋役割給（初任）＋個人成果給）	307,000 円
本給（資格給＋役割給（初任）＋個人成果給）	307,000 円		

7.社員 本給表・昇給表

本給表・昇給表について、下記のとおり要求をおこないます。

社員
ステージ C-t

ベース給

単位：円

ランク	金額
1	241,000
2	237,000
3	233,000
4	229,000
5	225,000
6	221,000
7	217,000
8	213,000
初任	206,000

※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。

昇給表

評価	ランクアップ数
A	+2
B	+1
C	+0

※1 年目は C 評価でも 1 ランクアップとなります。

適用期間：
23 年 4 月 1 日～23 年 3 月 31 日まで使用

社員
ステージ C

ステージ C ベース給

ステージ C	172,000 円
--------	-----------

※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。

ステージ C 昇給表

	評価			
	S	A	B	C
黒	+2	+1	0	-1
グレー	+3	+2	0	0
白	+3	+2	1	0

社員 ステージC	社員ステージC 役割成果給テーブル							単位：円	
	ランク	AM	SPM・C	サブ職	販売／一般	専門	業務	セールス	
	1	119,000							
	2	117,000							
	3	115,000							
	4	113,000							
	5	111,000							
	6	109,000							
	7	107,000							
	8	105,000	105,000					105,000	
	9	103,000	103,000					103,000	
	10	101,000	★101,000					★101,000	
	11	99,000	99,000					99,000	
	12	97,000	97,000					97,000	
	13	95,000	95,000					95,000	
	14	93,000	93,000					93,000	
	15	91,000	91,000					91,000	
	16	89,000	89,000	89,000		89,000		89,000	
	17	87,000	87,000	87,000		87,000		87,000	
	18	85,000	85,000	★85,000		★85,000		85,000	
	19	83,000	83,000	83,000		83,000		83,000	
	20	81,000	81,000	81,000		81,000		81,000	
	21	79,000	79,000	79,000		79,000		79,000	
	22	77,000	77,000	77,000		77,000		77,000	
	23	75,000	75,000	75,000		75,000		75,000	
	24	73,000	73,000	73,000		73,000		73,000	
	25	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000		71,000	
	26	69,000	69,000	69,000	69,000	69,000		69,000	
	27	67,000	67,000	67,000	★67,000	67,000		67,000	
	28	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000		65,000	
	29	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000		63,000	
	30		61,000	61,000	61,000	61,000		61,000	
	31		59,000	59,000	59,000	59,000		59,000	
	32		57,000	57,000	57,000	57,000		57,000	
	33		55,000	55,000	55,000	55,000		55,000	
	34		53,000	53,000	53,000	53,000		53,000	
	35		51,000	51,000	51,000	51,000		51,000	
	36		49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	
	37		47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	
	38		45,000	45,000	45,000	45,000	★45,000	45,000	
	39		43,000	43,000	43,000	43,000	43,000	43,000	
	40		41,000	41,000	41,000	41,000	41,000	41,000	
	41		39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	
	42		37,000	37,000	37,000	37,000	37,000	37,000	
	43		35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	
	44		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	
	45		31,000	31,000	31,000	31,000	31,000	31,000	
	46		29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	
	47		27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	
	48		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	
	49		23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	
	50			21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	
	51			19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	
	52			17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	
	53			15,000	15,000	15,000	15,000		
	54			13,000	13,000	13,000	13,000		
	55				11,000		11,000		
	56				9,000		9,000		
	57				7,000		7,000		
	58				5,000		5,000		
	59				3,000		3,000		

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「役割ゾーン毎の上限ランク」がランクアップ上限、
「役割ゾーン毎の下限ランク」がランクダウン下限になります。

※なお、社員の給与資産期間は16日～翌月15日です。

社員

ステージ B

(現行制度)

ステージ B 資格給

ステージ B	57,000 円
--------	----------

※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。

ステージ B 役割成果給

昇給表

	S	A	B	C
黒	+3	+1	0	-2
グレー	+4	+2	0	-1
白	+5	+3	+1	0

評価分布 S・A→30%以上,B・C→70%未満

ランク	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B10 (新任)
1	400,000							
2	397,500							
3	395,000							
4	392,500							
5	390,000							
6	387,500	387,500						
7	385,000	385,000						
8	382,500	382,500						
9	380,000	380,000						
10	377,500	377,500						
11	375,000	★375,000						
12	372,500	372,500						
13	370,000	370,000						
14	367,500	367,500	367,500					
15	365,000	365,000	365,000					
16	362,500	362,500	362,500					
17	360,000	360,000	360,000					
18		357,500	357,500					
19		355,000	★355,000					
20		352,500	352,500					
21		350,000	350,000					
22		347,500	347,500					
23		345,000	345,000					
24			342,500	342,500				
25			340,000	340,000				
26			337,500	337,500				
27			335,000	335,000				
28			332,500	332,500				
29			330,000	★330,000				
30			327,500	327,500				
31			325,000	325,000				
32			322,500	322,500				
33			320,000	320,000				
34			317,500	317,500	317,500			
35			315,000	315,000	315,000			
36			312,500	312,500	312,500			
37			310,000	310,000	310,000			
38			307,500	307,500	307,500			
39			305,000	305,000	★305,000			
40			302,500	302,500	302,500			
41			300,000	300,000	300,000			
42			297,500	297,500	297,500			
43			295,000	295,000	295,000			
44				292,500	292,500			
45				290,000	290,000			
46				287,500	287,500			
47				285,000	285,000			
48				282,500	282,500			
49				280,000	280,000	280,000		
50				277,500	277,500	277,500		
51				275,000	275,000	275,000		
52				272,500	272,500	272,500		
53				270,000	270,000	270,000		
54				267,500	★267,500			
55				265,000	265,000			
56				262,500	262,500			
57				260,000	260,000			
58				257,500	257,500			
59				255,000	255,000			
60				252,500	252,500			
61				250,000	250,000			250,000
62				247,500	247,500			
63				245,000	245,000	245,000		
64					242,500	242,500		
65					240,000	240,000		
66						237,500		
67						235,000		

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「役割ゾーン毎の上限ランク」がランクアップ上限、
「役割ゾーン毎の下限ランク」がランクダウン下限になります。

※なお、社員の給与試算期間は 16 日～翌月 15 日です。

注) 現行の本給表および昇給表については、2023 年 4 月 1 日から 6 月 15 日まで使用します。
その後、現昇給表で評価反映後から新制度に移行します。

社員
ステージ B
(新制度)

新制度改定後の本給表および昇給表については、2023年6月16日から2024年3月31日まで使用します。

Ⅱ. 2023年度 メイト社員 賃金要求

1. メイト社員 賃金要求の概要

	項目	内容	考え方
メイト社員	ベースアップ	・一律、2000 円のベースアップ要求を行います。	・ベースアップ算出式の付帯条項にあたる“物価上昇”の状況などを踏まえて要求をおこなう
	基本給評価	・メイト社員は、 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。	・適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進 ・メンバーのやりがい・働きがいの観点
	採用賃金	・新卒(大卒・短卒・専門学校卒) ⇒ 177,000 円 ・新卒(高卒) ⇒ 164,000 円 ・既卒、中途採用 ⇒ 164,000 円以上 ※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。 ※企業内最低賃金を下回らない金額で要求します。	・地域同業他社や三越伊勢丹グループにおける各百貨店事業会社の初任給水準を考慮 ・採用賃金要求は、2023 年度に入社する方の基本給を要求するものとする
	基本給表・昇給表・職務給	・メイト社員の基本給表、昇給表、職務手当を要求します。	
	最低賃金	・月例賃金が 164,000 円を下回らないことを要求します。	・日常生活を営むうえで最低限維持すべき
	扶養者・年齢別最低賃金	・基準内賃金が、定められた金額を下回る場合は、差額を補てんすることを要求します。	月例給の水準を確保することによる安心感の 観点を考慮

3. 2023 年度のベースアップ要求について

・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「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、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、以下の通り要求を行います。

一律、2000 円のベースアップ要求を行います。

・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、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
すでにメイト社員として在籍している者	2023 年 4 月 16 日～	基本給
23 年 4 月にメイト社員に雇用転換した者	2023 年 4 月 16 日～	基本給
23 年 4 月にメイト社員として入社した者	2023 年 4 月 1 日～	基本給

●現行のグループ共通ベースアップ算出式

項目	内容																												
ベースアップ 算出式	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※1 - 基礎額はグループの月給制社員の平均本給額とし、292,000 円 - ベースアップ額上限は 1,000 円とし、500 円単位 - 単年生産都市、持ち越し額を発生させない。 1000 円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素（※）に基づいて要求を判断する																												
	※ 1 物価上昇率・・・（「1 月～10 月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率(11・12 月)×2 か月」）÷12																												
	<table><tr><th>物価上昇率</th><th>係数</th><th>基礎額×係数</th><th>ベースアップ額</th></tr><tr><td>0%以下</td><td>0</td><td>0 円</td><td>0 円</td></tr><tr><td>0.1%</td><td>0.001</td><td>292 円</td><td>500 円</td></tr><tr><td>0.2%</td><td>0.002</td><td>584 円</td><td>500 円</td></tr><tr><td>0.3%</td><td>0.003</td><td>876 円</td><td>1,000 円</td></tr><tr><td>0.4%</td><td>0.004</td><td>1168 円</td><td>1,000 円</td></tr><tr><td>0.5%以上</td><td>－</td><td>－</td><td>1,000 円</td></tr></table>	物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額	0%以下	0	0 円	0 円	0.1%	0.001	292 円	500 円	0.2%	0.002	584 円	500 円	0.3%	0.003	876 円	1,000 円	0.4%	0.004	1168 円	1,000 円	0.5%以上	－	－	1,000 円
	物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額																									
	0%以下	0	0 円	0 円																									
	0.1%	0.001	292 円	500 円																									
	0.2%	0.002	584 円	500 円																									
	0.3%	0.003	876 円	1,000 円																									
	0.4%	0.004	1168 円	1,000 円																									
	0.5%以上	－	－	1,000 円																									
【計算式を用いる場合の前提事項】																													
・・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																													

●メイト社員 平均賃金引上げ率

項目	内容
平均賃金 引上げ率	「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。 【参考】メイト社員 平均賃金引上げ率 現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、メイト社員（スタッフ社員）として入社し、勤続 20 年まで勤めた場合、職務変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.47%（平均賃金引上げ額 3,100 円）」と試算されます。 また、今回のベースアップ 2,000 円に伴う賃金引上げ率は、「0.95%」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 <u>平均賃金引き上げ率：（②平均賃金引き上げ額） ÷ 平均本給(※)</u> ※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します。

4. 本給評価および評価運用に関する要求

項目	内容	
メイト社員	基本給評価は、制度に基づく適正な成果行動評価が行なわれるよう、以下の要求を行います。	
	<table border="1"> <tr> <td>メイト社員</td><td>メイト社員の月額基本給の評価については、 A評価(およびS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。</td></tr> </table>	メイト社員
メイト社員	メイト社員の月額基本給の評価については、 A評価(およびS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。	
メイト社員	併せて、以下の内容についても要求します。 ○ 公平・公正な人事評価やフィードバックについて、労使で確認を行う。 ○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを労使で確認を行う。 ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）	

5. メイト社員 本給表・昇給表・職務給表

基本給表・昇給表・職務給表について、下記のとおり要求をおこないます。

項目	内容						
メイト社員	昇給表					職務給表	
	基本給	S	A	B	C	職務	職務手当
	213,000～235,000	6,000 円	3,000 円	0 円	0 円	SPM・チーフ	20,000 円
	173,000～212,000	7,000 円	4,000 円	2,000 円	0 円	SSPM・サブチーフ	10,000 円
	164,000～172,000	9,000 円	6,000 円	4,000 円	0 円		
	基本給						
	単位：円						
	ランク	金額	ランク	金額	ランク	金額	
	1	235,000	31	205,000	61	175,000	
	2	234,000	32	204,000	62	174,000	
3	233,000	33	203,000	63	173,000		
4	232,000	34	202,000	64	172,000		
5	231,000	35	201,000	65	171,000		
6	230,000	36	200,000	66	170,000		
7	229,000	37	199,000	67	169,000		
8	228,000	38	198,000	68	168,000		
9	227,000	39	197,000	69	167,000		
10	226,000	40	196,000	70	166,000		
11	225,000	41	195,000	71	165,000		
12	224,000	42	194,000	72	164,000		
13	223,000	43	193,000				
14	222,000	44	192,000				
15	221,000	45	191,000				
16	220,000	46	190,000				
17	219,000	47	189,000				
18	218,000	48	188,000				
19	217,000	49	187,000				
20	216,000	50	186,000				
21	215,000	51	185,000				
22	214,000	52	184,000				
23	213,000	53	183,000				
24	212,000	54	182,000				
25	211,000	55	181,000				
26	210,000	56	180,000				
27	209,000	57	179,000				
28	208,000	58	178,000				
29	207,000	59	177,000				
30	206,000	60	176,000				
		</					

Ⅲ. 2023年度 エルダースタッフ 賃金要求

1. エルダースタッフ 賃金要求の概要

	項目	内容	考え方
エルダースタッフ	ベースアップ	・月給制：一律、2,000 円のベースアップ要求を行います。 ・時給制：一律、10 円のベースアップ要求を行います。	・3つの構成要素に基づき判断(p.53 参照)
	月例賃金・ 時間給	・月例給が 166,000 円を要求します。※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。 ・時間給は 935 円を要求します。 ※ベースアップ分 10 円を上乗せした金額で要求します。	
	最低賃金(月給制)	・月例給が 164,000 円を下回らないことを要求します。	・地域ごとの企業状況に応じた要求をおこなうことで、生活者としての安心感を確保するといった観点
	最低賃金(時給制)	・時間給は 880 円を下回らないことを要求します。	
	賞与(月給制)	・2022 年度春の交渉では要求しません。 ・2022 年 6 月以降の賞与要求については、今後の業績等を見ながら、引き続き半期交渉・都度要求を行います。	・賞与水準に対する納得性の向上の観点

3. 2023 年度のベースアップ要求の考え方

- ・エルダースタッフ（月給制・時給制）については、各雇用形態別における構成要素に基づき要求を行っています。
- ・物価上昇が個人の生活に与える影響に対しては、雇用形態に関わらず対応すべきであると考えことから、ベースアップ要求を行います。
- ・要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、社員・メイト社員のベースアップが月額 2,000 円の水準であることのバランスを考慮し、ベースアップ算出式を持たない雇用区分においては月例賃金 2,000 円、時間給 10 円、年俸給 24,000 円のベースアップを要求します。

各雇用形態別における 3 つの構成要素を勘案し、以下の通りベースアップ要求をおこないます。

月給制：一律 2,000 円 時給制：一律 10 円

- ・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、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
月給制エルダースタッフ	2023 年 4 月 16 日～	基本給
時給制エルダースタッフ	2023 年 4 月 1 日～	基本給

IV. 2023年度 フェロー社員 賃金要求

1.フェロー社員 賃金要求の概要

	項目	内容	考え方
フェロー社員	ベースアップ	・一律、10 円のベースアップ要求を行います。	・4つの構成要素に基づき判断(p.53 参照)
	本人給評価	・フェロー社員の評価については、本人給改定表に基づき、S・A評価を3割以上、B評価(およびC評価)7割未満の分布とします。	
	採用賃金	・販売及び付帯業務(化粧品) ⇒980 円	・地域同業他社や三越伊勢丹グループにおける各百貨店事業会社の初任給水準を考慮
		・販売及び付帯業務(レジ業務含む) ⇒930 円	
		・販売及び付帯業務(サテライト) ⇒930 円	
		・事務Ⅰ ⇒910 円	
		・事務Ⅱ ⇒890 円	
		・電話室 ⇒930 円	
		・店内キャリー・配送受付 ⇒930 円	
		・顧客サービス(ポーター) ⇒1,010 円	
	賃金表・昇給表	・フェロー社員の時間給・ベース給・本人給表・昇給表についてp.52の内容のとおり要求をおこないます。	※ベースアップ分10円を上乗せした金額で要求
	最低賃金	・時間給は880円を下回らないことを要求します。	・生活者としての安心感を確保するといった観点

2.2023年度のベースアップ要求の考え方

- ・フェロー社員については、各雇用形態別における構成要素要求を行っています。
- ・物価上昇が個人の生活に与える影響に対しては、雇用形態に関わらず対応すべきであると考えことから、ベースアップ要求を行います。要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、社員・メイト社員のベースアップが月額2,000円の水準であることのバランスを考慮し、ベースアップ算出式を持たない雇用区分においては月例賃金2,000円、時間給10円、年俸給24,000円のベースアップを要求します。

各雇用形態別における4つの構成要素を勘案し、一律10円のベースアップ要求をおこないます。

- ・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、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
フェロー社員・エルダーフェロー	2023年4月11日～	ベース給

3.本給評価と運用に関する要求

本給評価と運用	評価については、以下の通り要求します。	
	フェロー社員	フェロー社員の評価については、本人給および昇給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価(およびC評価)7割未満の分布とすることを要求する。
併せて、以下の内容についても要求します。		
☐ 公平・公正な人事評価やフィードバックについて、労使で確認を行う。 ☐ 評価反映前後の平均時給について労使で確認を行う。		

4.時間給・ベース給・本人給表・昇給表の要求

- ・時間給・ベース給・本人給表・昇給表について、下記のとおり要求をおこないます。
- ・評価による昇給額に関わらず、職種給の上限は 300 円とします。

フェロー社員

■時間給(基準内賃金)：職種級給＋ベース給＋本人給＋調整給

※ベースアップ分 10 円を上乗せした金額で要求します。

職種	時間給	摘要
① 販売及び付帯業務（化粧品）	980 円～	－
② 販売及び付帯業務（レジ業務を含む）	930 円～	販売、レジ、クローク、ゴールドサロン、ギフトサロン、商品券
③ 販売及び付帯業務（サテライト）	930 円～	サテライト業務
④ 事務Ⅰ	910 円～	営業計画、販売サポート
⑤ 事務Ⅱ	890 円～	売出計画、外商、総務・経営企画、受渡、筆耕
⑥ 電話室	930 円～	－
⑦ 店内キャリー・配送受付	930 円～	－
⑧ 顧客サービス（ポーター）	1,010 円～	－

ベース給	785 円
------	-------

本人給

単位：円

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

昇給表（有期）

本人給	S	A	B	C	D
155円～300円	10	5	0	0	0
55円～150円	15	10	5	0	0
0円～50円	20	15	10	0	0

(単位：円)

昇給表（無期）

本人給	S	A	B	C
155円～300円	10	5	0	0
55円～150円	15	10	5	0
0円～50円	20	15	10	0

(単位：円)

※D評価の場合は非再契約となります。

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（エルダー含む）

①ベースアップ要求に関わる構成要素

項目	内容												
ベースアップ 要求に関わる 構成要素	① <u>物価上昇分</u>・・・資源価格の上昇と円安の進行の影響に伴い、2022 年暦年の物価上昇率は前年同月対比で“2.23%”と、昨年を大幅に超える物価上昇の状況を踏まえて判断をおこないます。 ② <u>生産性向上</u>・・・2022 年度の通期予想については、新型コロナウイルスの影響が残つつも、営業施策の連打や大幅な販管費削減による収支構造の改善などから上期の大幅な業績向上を実現、さらには通期における利益予測の上方修正を見込んでいます。 ③ <u>働き方と賃金バランス</u>・・・直近 1 年における各雇用区分に求められる役割や働き方について、・高松三越が掲げる中期経営計画に基づいた新たな働き方が求められつつありますが、現時点において担う役割と賃金水準とのバランスには大きな乖離は発生していないと考えます。 ④ <u>採用賃金上昇対応</u>・・・採用賃金については、一部の職種において最低賃金を下回らない水準となるよう年度期中の水準引き上げ対応をおこなってきました。一方で、直近の採用時給水準と現在在籍するメンバーの時給水準との整合性には大きな影響はないと判断します。												
雇用区分別 ベースアップ額	<table><tr><th>雇用区分</th><th>判断構成要素</th><th>要求額</th></tr><tr><td>エルダースタッフ</td><td>①②③</td><td rowspan="4">各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。</td></tr><tr><td>フェロー社員</td><td>①②③④</td></tr><tr><td>エルダーフェロー</td><td>①②③</td></tr><tr><td>スペシャリティスタッフ（エルダー含む）</td><td>①②</td></tr></table>	雇用区分	判断構成要素	要求額	エルダースタッフ	①②③	各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。	フェロー社員	①②③④	エルダーフェロー	①②③	スペシャリティスタッフ（エルダー含む）	①②
雇用区分	判断構成要素	要求額											
エルダースタッフ	①②③	各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。											
フェロー社員	①②③④												
エルダーフェロー	①②③												
スペシャリティスタッフ（エルダー含む）	①②												

参考／2022年物価上昇率の推移

●2022年1月～10月物価上昇率（「全国・生鮮食品を除く総合」「前年同月比」）

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	= 2.23

●11月・12月の見なし物価上昇率（8月・9月・10月の平均）

8月	9月	10月	平均		見なし物価上昇率	暦年平均
3.0	3.0	3.7	3.2	÷4ヵ月 =	3.2	2.4

●11月・12月の実際の物価上昇率

→ 11月：3.7% 12月：4.0%

V. 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

	項目	内容	考え方
エルダー フェロー	ベースアップ	・一律、10 円のベースアップ要求を行います。	・3つの構成要素に基づき要求(p.55 参照)
	採用賃金	・販売及び付帯業務(レジ業務含む) ⇒890 円 ・販売及び付帯業務(サテライト) ⇒890 円 ・事務Ⅰ ⇒890 円 ・事務Ⅱ ⇒890 円 ・電話室 ⇒890 円 ・店内キャリア・配送受付 ⇒890 円	・地域同業他社や三越伊勢丹グループにおける各百貨店事業会社の初任給水準を考慮 ※ベースアップ分 10 円を上乗せした金額で要求
	最低賃金	・時間給換算は 880 円を下回らないことを要求します。	・生活者としての安心感を確保するといった観点

2.2023 年度のベースアップ要求の考え方

- ・エルダーフェローについては、各雇用形態別における構成要素に基づき要求を行っています。
- ・物価上昇が個人の生活に与える影響に対しては、雇用形態に関わらず対応すべきであると考えことから、ベースアップ要求を行います。
- ・要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、社員・メイト社員のベースアップが月額 2,000 円の水準であることのバランスを考慮し、ベースアップ算出式を持たない雇用区分においては月例賃金 2,000 円、時間給 10 円、年俸給 24,000 円のベースアップを要求します。

各雇用形態別における 4 つの構成要素を勘案し、一律 10 円のベースアップ要求をおこないます。

- ・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、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
フェロー社員・エルダーフェロー	2023 年 4 月 11 日～	ベース給

3.定年後再雇用における採用賃金水準に関する要求

定年後再雇用 における 採用賃金水準	定年後再雇用者における採用時給水準は、以下の通り要求します。	
	時給制	
	エルダーフェロー	935 円

但し、60 歳以前の時間給が 935 円未満であった場合は、時間給に変更はありません。

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（エルダー含む）

①ベースアップ要求に関わる構成要素

項目	内容												
ベースアップ 要求に関わる 構成要素	⑤ 物価上昇分・・・資源価格の上昇と円安の進行の影響に伴い、2022 年暦年の物価上昇率は前年同月対比で“2.23%”と、昨年を大幅に超える物価上昇の状況を踏まえて判断をおこないます。 ⑥ 生産性向上・・・2022 年度の通期予想については、新型コロナウイルスの影響が残つつも、営業施策の連打や大幅な販管費削減による収支構造の改善などから上期の大幅な業績向上を実現、さらには通期における利益予測の上方修正を見込んでいます。 ⑦ 働き方と賃金バランス・・・直近 1 年における各雇用区分に求められる役割や働き方について、・高松三越が掲げる中期経営計画に基づいた新たな働き方が求められつつありますが、現時点において担う役割と賃金水準とのバランスには大きな乖離は発生していないと考えます。 ⑧ 採用賃金上昇対応・・・採用賃金については、一部の職種において最低賃金を下回らない水準となるよう年度期中の水準引き上げ対応をおこなってきました。一方で、直近の採用時給水準と現在在籍するメンバーの時給水準との整合性には大きな影響はないと判断します。												
雇用区分別 ベースアップ額	<table><tr><th>雇用区分</th><th>判断構成要素</th><th>要求額</th></tr><tr><td>エルダースタッフ</td><td>①②③</td><td rowspan="4">各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。</td></tr><tr><td>フェロー社員</td><td>①②③④</td></tr><tr><td>エルダーフェロー</td><td>①②③</td></tr><tr><td>スペシャリティスタッフ（エルダー含む）</td><td>①②</td></tr></table>	雇用区分	判断構成要素	要求額	エルダースタッフ	①②③	各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。	フェロー社員	①②③④	エルダーフェロー	①②③	スペシャリティスタッフ（エルダー含む）	①②
雇用区分	判断構成要素	要求額											
エルダースタッフ	①②③	各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。											
フェロー社員	①②③④												
エルダーフェロー	①②③												
スペシャリティスタッフ（エルダー含む）	①②												

参考／2022年物価上昇率の推移

●2022年1月～10月物価上昇率（「全国・生鮮食品を除く総合」「前年同月比」）

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	= 2.23

●11月・12月の見なし物価上昇率（8月・9月・10月の平均）

8月	9月	10月	平均		見なし物価上昇率	暦年平均
3.0	3.0	3.7	3.2	÷4ヵ月 =	3.2	2.4

●11月・12月の実際の物価上昇率

→ 11月：3.7% 12月：4.0%

VI. 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 賃金要求の概要

	項目	内容	考え方
スペシャリティ スタッフ	ベースアップ	・一律、年間 24,000 円 のベースアップ要求を行います。	・2つの構成要素に基づき判断(p.57 参照)
	最低賃金	・年俸を時間単価に換算した上で 880 円 を下回らないことを要求します。	・年俸を時間単価に換算した水準で要求をおこなうことで、生活者としての安心感を確保するといった観点 ＜時間単価算出の計算式＞ 年俸 ÷ 年間の契約時間

2. 2023年度のベースアップ要求の考え方

- ・スペシャリティスタッフについては、各雇用形態別における構成要素に基づき要求を行っています。
- ・物価上昇が個人の生活に与える影響に対しては、雇用形態に関わらず対応すべきであると考えことから、ベースアップ要求を行います。
- ・要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、社員・メイト社員のベースアップが月額 2,000 円の水準であることのバランスを考慮し、ベースアップ算出式を持たない雇用区分においては月例賃金 2,000 円、時間給 10 円、年俸給 24,000 円のベースアップを要求します。

各雇用形態別における 2 つの構成要素を勘案し、一律年間 24,000 円のベースアップ要求をおこないます。

- ・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、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
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	2023 年 4 月 1 日～	基本給

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（エルダー含む）

①ベースアップ要求に関わる構成要素

項目	内容												
ベースアップ 要求に関わる 構成要素	⑨ 物価上昇分・・・資源価格の上昇と円安の進行の影響に伴い、2022 年暦年の物価上昇率は前年同月対比で“2.23%”と、昨年を大幅に超える物価上昇の状況を踏まえて判断をおこないます。 ⑩ 生産性向上・・・2022 年度の通期予想については、新型コロナウイルスの影響が残つつも、営業施策の連打や大幅な販管費削減による収支構造の改善などから上期の大幅な業績向上を実現、さらには通期における利益予測の上方修正を見込んでいます。 ⑪ 働き方と賃金バランス・・・直近 1 年における各雇用区分に求められる役割や働き方について、・高松三越が掲げる中期経営計画に基づいた新たな働き方が求められつつありますが、現時点において担う役割と賃金水準とのバランスには大きな乖離は発生していないと考えます。 ⑫ 採用賃金上昇対応・・・採用賃金については、一部の職種において最低賃金を下回らない水準となるよう年度期中の水準引き上げ対応をおこなってきました。一方で、直近の採用時給水準と現在在籍するメンバーの時給水準との整合性には大きな影響はないと判断します。												
雇用区分別 ベースアップ額	<table><tr><th>雇用区分</th><th>判断構成要素</th><th>要求額</th></tr><tr><td>エルダースタッフ</td><td>①②③</td><td rowspan="4">各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。</td></tr><tr><td>フェロー社員</td><td>①②③④</td></tr><tr><td>エルダーフェロー</td><td>①②③</td></tr><tr><td>スペシャリティスタッフ（エルダー含む）</td><td>①②</td></tr></table>	雇用区分	判断構成要素	要求額	エルダースタッフ	①②③	各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。	フェロー社員	①②③④	エルダーフェロー	①②③	スペシャリティスタッフ（エルダー含む）	①②
雇用区分	判断構成要素	要求額											
エルダースタッフ	①②③	各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。											
フェロー社員	①②③④												
エルダーフェロー	①②③												
スペシャリティスタッフ（エルダー含む）	①②												

参考／2022年物価上昇率の推移

●2022年1月～10月物価上昇率（「全国・生鮮食品を除く総合」「前年同月比」）

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	= 2.23

●11月・12月の見なし物価上昇率（8月・9月・10月の平均）

8月	9月	10月	平均		見なし物価上昇率	暦年平均
3.0	3.0	3.7	3.2	÷4ヵ月 =	3.2	2.4

●11月・12月の実際の物価上昇率

→ 11月：3.7% 12月：4.0%

Ⅶ. 2023年度 エルダー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 賃金要求の概要

	項目	内容	考え方
スペシャリティ スタッフ	ベースアップ	・一律、年間 24,000 円 のベースアップ要求を行います。	・2つの構成要素に基づき判断(p.59 参照)
	最低賃金	・年俸を時間単価に換算した上で 880 円 を下回らないことを要求します。	・年俸を時間単価に換算した水準で要求をおこなうことで、生活者としての安心感を確保するといった観点 ＜時間単価算出の計算式＞ 年俸÷ 年間の契約時間

2. 2023年度のベースアップ要求の考え方

- ・エルダースペシャリティスタッフについては、各雇用形態別における構成要素に基づき要求を行っています。
- ・物価上昇が個人の生活に与える影響に対しては、雇用形態に関わらず対応すべきであると考えことから、ベースアップ要求を行います。
- ・要求にあたっては、企業の置かれた環境を十分認識しつつ、社員・メイト社員のベースアップが月額 2,000 円の水準であることのバランスを考慮し、ベースアップ算出式を持たない雇用区分においては月例賃金 2,000 円、時間給 10 円のベースアップを要求します。

各雇用形態別における2つの構成要素を勘案し、一律年間 24,000 円のベースアップ要求をおこないます。

- ・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、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
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	2023年4月1日～	基本給

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（エルダー含む）

①ベースアップ要求に関わる構成要素

項目	内容												
ベースアップ 要求に関わる 構成要素	⑬ <u>物価上昇分</u>・・・資源価格の上昇と円安の進行の影響に伴い、2022 年暦年の物価上昇率は前年同月対比で“2.23%”と、昨年を大幅に超える物価上昇の状況を踏まえて判断をおこないます。 ⑭ <u>生産性向上</u>・・・2022 年度の通期予想については、新型コロナウイルスの影響が残つつも、営業施策の連打や大幅な販管費削減による収支構造の改善などから上期の大幅な業績向上を実現、さらには通期における利益予測の上方修正を見込んでいます。 ⑮ <u>働き方と賃金バランス</u>・・・直近 1 年における各雇用区分に求められる役割や働き方について、・高松三越が掲げる中期経営計画に基づいた新たな働き方が求められつつありますが、現時点において担う役割と賃金水準とのバランスには大きな乖離は発生していないと考えます。 ⑯ <u>採用賃金上昇対応</u>・・・採用賃金については、一部の職種において最低賃金を下回らない水準となるよう年度期中の水準引き上げ対応をおこなってきました。一方で、直近の採用時給水準と現在在籍するメンバーの時給水準との整合性には大きな影響はないと判断します。												
雇用区分別 ベースアップ額	<table><tr><th>雇用区分</th><th>判断構成要素</th><th>要求額</th></tr><tr><td>エルダースタッフ</td><td>①②③</td><td rowspan="4">各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。</td></tr><tr><td>フェロー社員</td><td>①②③④</td></tr><tr><td>エルダーフェロー</td><td>①②③</td></tr><tr><td>スペシャリティスタッフ（エルダー含む）</td><td>①②</td></tr></table>	雇用区分	判断構成要素	要求額	エルダースタッフ	①②③	各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。	フェロー社員	①②③④	エルダーフェロー	①②③	スペシャリティスタッフ（エルダー含む）	①②
雇用区分	判断構成要素	要求額											
エルダースタッフ	①②③	各雇用区分において、上記の構成要素を勘案し、 2023 年度はベースアップ要求をおこないます。											
フェロー社員	①②③④												
エルダーフェロー	①②③												
スペシャリティスタッフ（エルダー含む）	①②												

参考／2022年物価上昇率の推移

●2022年1月～10月物価上昇率（「全国・生鮮食品を除く総合」「前年同月比」）

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
0.5	0.9	1.2	2.5	2.5	2.4	2.6	3.0	3.0	3.7	= 2.23

●11月・12月の見なし物価上昇率（8月・9月・10月の平均）

8月	9月	10月	平均		見なし物価上昇率	暦年平均
3.0	3.0	3.7	3.2	÷4ヵ月 =	3.2	2.4

●11月・12月の実際の物価上昇率

→ 11月：3.7% 12月：4.0%

全雇用形態 最低賃金要求

■最低賃金の考え方

- ・日本における実質的・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・産業別に最低賃金が設けられています。
- ・この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。
- ・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つながっています。

■月給制の雇用区分における対応

- ・下記雇用区分の基準内賃金が、下記の最低賃金を下回らないことを要求します。
- ・今回要求する最低賃金は、高松三越で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とし、「社員・メイト社員・エルダースタッフ」の中で、最下限となる**メイト社員の採用賃金（164,000 円）**を基準とします。
- ・今回要求する最低賃金は、2023 年 4 月 16 日～2024 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。
ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

雇用区分	月例賃金
社員・メイト社員・エルダースタッフ（F）	164,000 円

■時給制の雇用区分における対応

- ・下記雇用区分の時間給が、下記の最低賃金を下回らないことを要求します。
- ・2023 年度中に、下記の水準が各県の地域別最低賃金や産業別最低賃金を下回った場合、「公的最低賃金の改定が発行される年月日以前に最低賃金の水準を改定する」ことを労使で確認したうえで、労働組合の機関会議にて審議・決定します。
- ・今回要求する最低賃金は、2023 年 4 月 16 日～2024 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。
ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

雇用区分	時間給
エルダースタッフ（P）・フェロー社員・エルダーフェロー 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	880 円

<参考：地域別最低賃金> ※厚生労働省 2022 年 10 月 1 日現在公表値より

地域別最低賃金（時間額）	香川県	878 円
	徳島県	855 円

社員・メイト社員 扶養者・年齢別最低賃金要求

■扶養者・年齢別最低賃金要求について

- 「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。
- 対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳、37歳以上の場合は36歳における要求額とします。
- 被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じて10,000円を加算します。
- 下記の最低賃金の水準はIMGUが定めるABC基準のうち、C基準を採用しています。

2023年度 要求額	
27歳（1人扶養）	173,500円
30歳（2人扶養）	192,500円
33歳（3人扶養）	211,300円
36歳（4人扶養）	230,200円

<参考>

（単位：円）

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

■支給対象者

- 2023年4月1日～2024年3月31日に在籍し、フルタイム勤務しており、主に本人の収入で世帯の生計を維持している方を対象とします。三越伊勢丹グループ内に生計を同じくする配偶者・同居親族が在籍している場合は、収入の高い方を対象とします。
- 対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準として満60歳を上限とします。
- 対象者とその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合算したものが上記最低賃金との差額を算出するうえでの対象者の収入範囲となります。なお、公的給付の対象は、扶養・障がい・年金関連（児童手当・特別障害手当、遺族年金など）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかにおこないます。
- 保障額の支給は、本人の申告にもとづいておこないます。4月中に会社から基準額と申告方法に関する通達があり、5月支給給与で4月分とあわせた保障額が支給されます。なお、保証分は月例給への対応として賞与には反映しません。

■被扶養者について

- 被扶養者の範囲は、社員ステージCにおける扶養家族手当の対象としている子およ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てします。

■ 育児・介護など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(育児・介護などの短時間勤務者)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は、差額を支給するものとします。

※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。

※扶養者・年齢別最低賃金 C 基準企業所属 33歳 3人扶養 本給 200,500 円(仮定) の場合

対象扶養者・年齢別賃金	211,300 円 (a)
本給 200,500 円 × (1 - 短時間勤務による控除:15%) = 控除後本給 170,425 円 (b)	
$211,300 \text{ 円 (a)} \times (1 - 0.15) - 170,425 \text{ 円 (b)} = 9,180 \text{ 円} \Rightarrow 9,200 \text{ 円}$	
(百円未満切上げ)	
⇒扶養者・年齢別最低賃金による給付額	9,200 円/月

第3章

2022年度

労使通年協議

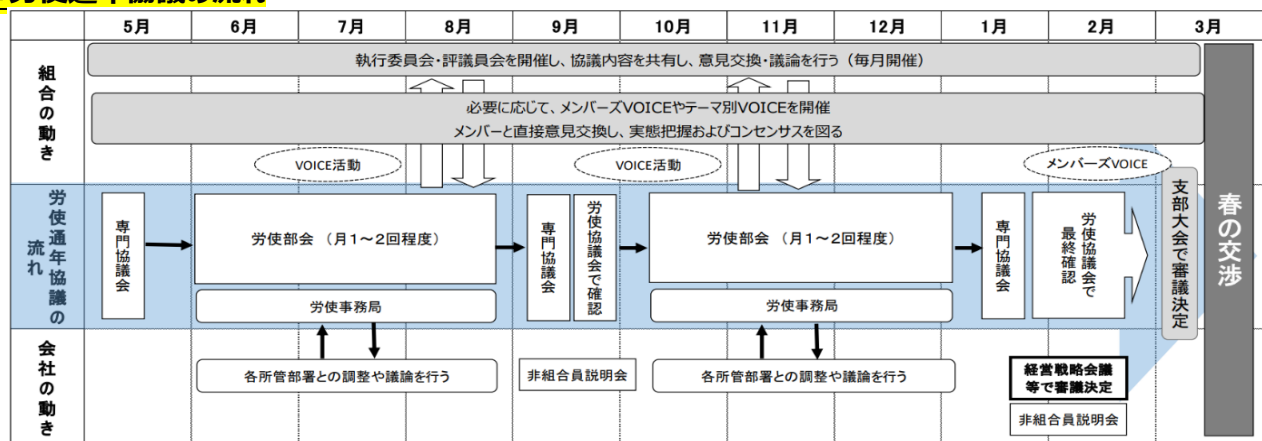
2022年度 労使通年協議について

■ 労使通年協議について

労使通年協議とは、「**年間を通じて労使で課題の共有・解決策の議論を行い、必要な制度改定の成案化を目指す**」ための協議形態です。三越伊勢丹グループでは、人事賃金制度などの成案化に向けて、年度を通じて労使で議論を行っています。年間を通じた通年協議を行うメリットは以下の通りです。

- ① 年度を通じて定期的な会議体(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

■ 労使通年協議の流れ



■ 2022年度 労使通年協議の考え方

・2022年度は、下記3つをポイントとして労使通年協議に取り組みました。

- ✓「雇用の確保とその前提となる企業の存続」を最優先としたうえで、処遇水準の回復・向上にむけた取り組み
- ✓多様なキャリアライフにおける価値観の変化、社会情勢の変化・法改正などに対応した各種制度の整備・検討の推進
- ✓メンバーが安心・安全にやりがいをもって働くことができる環境づくり、風土の醸成

・上記の視点をもとに、「労使通年協議」について下記のような考え方をもって春の交渉に臨みます。

労使通年協議	メンバーが中長期的にわたってモチベーション高く働くことができるように環境の整備をおこない、チャレンジする風土を構築するとともに、環境変化へ柔軟に対応した人事賃金制度の整備をおこなっていきます。
--------	--



人事賃金制度・賞与制度	社員ステージBやステージC・メイト社員の人事制度改定に向けた検討を通じて、中長期的なキャリアを描きやすく、高いモチベーションで働くことができる制度設計を目指します。賞与制度については、その前提となる企業業績の動向を注視し、1日も早い水準の回復を目指し、労使議論を継続しておこないます。
働く環境の整備	「安心・安全に働ける職場環境・風土情勢の実現」を最優先課題とし、適正な時間管理・労働時間の削減に取り組みます。

●労使通年協議 検討項目一覧

項目	雇用形態	内容	春交の位置づけ	運用開始時期	頁
人事賃金制度	社員ステージ B	✓新しい賃金制度(3つの構成要素別賃金)の導入	・審議決定事項	・移行 2023 年 4 月～6 月 ・運用 2023 年 7 月～	67
	社員ステージ A・B	✓ 新たな評価フォーマットの導入	・審議決定事項	・運用 2023 年 4 月～	82
	社員ステージ C・ メイト社員	✓ 賞与評価における SS 評価の廃止、 および評価間ビッチの統合	・審議決定事項	・運用 2023 年 12 月賞与～	86
		✓ B-HAP 受験資格に関する再整理について	・審議決定事項	・運用 2023 年 4 月～	88
	フェロー社員 エルダーフェロー	✓ 職種給の統合・採用賃金水準の見直しについて	・審議決定事項	・運用 2022 年 10 月～ ・運用 2023 年 4 月～	89
	社員・メイト社員	✓ 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	・審議決定事項	・運用 2024 年 春の交渉～	92
働く環境の 整備	全雇用区分	✓ 総実労働時間 1700 時間台達成に向けた取り組み	・報告事項	・運用 2023 年 4 月～	95
	全雇用形態	✓ 短時間勤務制度の導入に関する対応について	・審議決定事項	・運用 2023 年 4 月～	100
	社員・メイト社員	✓ カムバック再雇用制度の導入について	・審議決定事項	・運用 2023 年 4 月～	103
	メイト社員	✓ 扶養家族手当の導入について	・審議決定事項	・運用 2023 年 4 月～	104
	全雇用形態	✓ 配偶者転勤休職制度の導入に関する対応について	・審議決定事項	・運用 2023 年 4 月～	105
項目	雇用形態	内容	春交の位置づけ	運用開始時期	頁
次年度 継続検討	社員	✓ネクストキャリア支援制度の再整理について	・報告事項	・運用 2023 年度中	108
	全雇用区分	✓ 65 歳以上の継続雇用に向けた研究について	・報告事項	—	110
	社員・メイト社員	✓新しい賞与支給方式の導入に向けた検討について	・報告事項	・運用 開始時期 検討中	111
	エルダー (F)	→ 「支給表」と「業績指標」の設定			

人事賃金制度

社員ステージ B 人事賃金制度の改定について

雇用区分	具体的な事項	適用時期	運用開始時期
社員ステージ B	・3つの構成要素別賃金水準の導入	23年4月～	23年7月～
		議案書における位置づけ	頁
1	新制度設計における具体的な内容について	審議決定事項	p.68～
2	現行制度からの移行方法について	審議決定事項	p.75～
3	退職一時金算定式 役割ポイントの運用における再整理	審議決定事項	p.79～

制度改定のポイント

社員ステージ B における中長期的なキャリア形成において、成果発揮モチベーションの維持・向上の実現、及びそれに向けた課題の解決を目的として、2023年4月から新たな人事賃金設計の運用を開始します。

■ 制度改定の目的

社員ステージ B の人事制度について、グループ全社ならびに高松三越における新たな経営戦略との整合性や、キャリアを歩む上で重要なファクターである①**公正・公平な運用**、②**チャレンジできる風土づくり**、③**中長期のやりがい・働きの創出**、④**一定の安心感の醸成**を目的とし、グループ全社労使にて制度改定に向けた検討を行ってまいりました。

■ 現行制度における課題

- ・ 近年、経営戦略の実行に伴う部門の統廃合や売仕化の推進、活発な組織改編が行われています。
- ・ そういったことから、ステージ B における役割の在り方も大きく変わってきており、現行制度におけるポジションバリュー（以下、PV）による賃金変動だけでは、経験や成長に応じたキャリアのステップ感を感じづらく、中長期的なキャリアパスを描きづらくなってきています。
- ・ 現在の役割変動を中心とした本給制度は、毎年的人事異動などによる PV 位置付けの見直しにより、過去に積み上げてきた成果（昇給分）が洗い替えされる制度設計となっています。その為、PV が下りる異動が発生した場合、ランク上限付近に貼りつき、高い成果評価であっても賃金上昇余地が少ない状況の発生が考えられます。

■ 制度改定に向けた労働組合の考え方

考え方

- ① 中長期にわたってモチベーション向上へつなげる賃金制度の設計
- ② 常にチャレンジし続けることができる風土の構築
- ③ 環境変化へ柔軟に対応しつつも、一定の安心感を得られる仕組み

今後のキャリアにおいて、個々人が中長期的なキャリアパス思い描きながら働いていただける

「中長期的な成果発揮モチベーションの維持・向上」の実現

■新・賃金フレーム設計における考え方と方向性

- ・ 本給について、役割と成果のバランスを見直すとともに、役割変動を反映する「役割給」と成果の積み上げを反映する「個人成果給」を明確に分離します。
- ・ 役割変動と成果の積み上げの反映先を分離することで、積み上げてきた個人成果が役割変化に影響されない設計を目指します。
- ・ それに伴い、現状の2階建て（資格給+役割成果給）構成から、**3階建て（資格給+役割給+個人成果給）**構成に賃金フレームの変更をおこないます。
- ・ 本給の構成の変更はおこなうものの、本給における範囲（下限および上限）については基本的には変更をおこなわない方向で賃金テーブルの設計をおこないます。

	現行制度	新制度
① 構成要素	- 資格給 - 役割成果給	- 資格給 - 役割給 - 個人成果給
② 賃金フレーム		※上記の図はイメージです。
③ テーブル間の移動方法	<役割成果給> 役割の変動に応じて、役割成果給テーブル間の移動が発生する設計です。 例) PV-B 6 → PV-B 4	<個人成果給> 複数本の個人成果給テーブルを設け、一定の審査基準に応じて上位テーブルに進級が可能となる設計を想定しています。

新制度設計における具体的な内容

I. 設計イメージ

- 毎年の本給は、下記の3つの構成要素をもって算出します。

資格給	+	役割給	+	個人成果給	=	本給
-----	---	-----	---	-------	---	----

	各構成要素	内容	本給評価の反映	頁
1	資格給	等級ごとに資格給を設けることも検討しましたが、その水準差や進級要件との整合性などに対する公平性・納得性を鑑みて、従来と同様に共通の水準とします。	なし	71
2	役割給	“役割の大きさ”・“権限および責任の大きさ”に基づき、組織戦略に基づき柔軟な役割運用およびキャリアアップ意識の向上につながるよう明瞭な運用を目指します。	なし	71
3	個人成果給	役割変動に左右されず、年度における成果評価がダイレクトに反映される設計を目指します。併せて、様々なキャリアパスを想定しつつ、誰もが安心してモチベーション高く働き続けられる設計を実現します。	あり	72

II. 各種構成要素における水準について

資格給	57,000 円	※2023 年度ベースアップ分を含んだ金額を記載
-----	----------	--------------------------

役割給	金額
役割①	80,000 円
役割②	50,000 円
役割③	40,000 円
役割④	35,000 円
役割⑤	15,000 円
初任	30,000 円

↑
通常運用範囲
↓

※要保護にて勤務する場合にのみ運用

※ステージ B 昇格時にのみ使用

個人成果給	ランク	個人成果給 範囲	ピッチ	ピッチレンジ
B-2	1～71	250,000 円～320,000 円	1,000 円	4 段階
B-1	41～101	220,000 円～280,000 円	1,000 円	3 段階

※詳細は、次ページに記載。

個人成果給テーブル：

	B-2	
1	320,000	
2	319,000	
3	318,000	
4	317,000	
5	316,000	
6	315,000	
7	314,000	
8	313,000	
9	312,000	
10	311,000	
11	310,000	
12	309,000	
13	308,000	
14	307,000	
15	306,000	
16	305,000	
17	304,000	
18	303,000	
19	302,000	
20	301,000	
21	300,000	
22	299,000	
23	298,000	
24	297,000	
25	296,000	
26	295,000	
27	294,000	
28	293,000	
29	292,000	
30	291,000	
31	290,000	
32	289,000	
33	288,000	
34	287,000	
35	286,000	
36	285,000	
37	284,000	
38	283,000	
39	282,000	
40	281,000	B-1
41	280,000	280,000
42	279,000	279,000
43	278,000	278,000
44	277,000	277,000
45	276,000	276,000
46	275,000	275,000
47	274,000	274,000
48	273,000	273,000
49	272,000	272,000
50	271,000	271,000
51	270,000	270,000
52	269,000	269,000
53	268,000	268,000
54	267,000	267,000
55	266,000	266,000
56	265,000	265,000
57	264,000	264,000
58	263,000	263,000
59	262,000	262,000
60	261,000	261,000
61	260,000	260,000
62	259,000	259,000
63	258,000	258,000
64	257,000	257,000
65	256,000	256,000
66	255,000	255,000
67	254,000	254,000
68	253,000	253,000
69	252,000	252,000
70	251,000	251,000
71	250,000	250,000
72		249,000
73		248,000
74		247,000
75		246,000
76		245,000
77		244,000
78		243,000
79		242,000
80		241,000
81		240,000
82		239,000
83		238,000
84		237,000
85		236,000
86		235,000
87		234,000
88		233,000
89		232,000
90		231,000
91		230,000
92		229,000
93		228,000
94		227,000
95		226,000
96		225,000
97		224,000
98		223,000
99		222,000
100		221,000
101		220,000

昇給表：

評価	S	A	B	C
最上限	0	0	0	-5
R 1	4	2	0	-5
R 2	8	3	1	-3
R 3	10	5	2	-1
R 4	12	8	3	-1
最下限	12	8	3	0
分布	S・A 30%以上		B・C 70%以下	

役割①	役割②	役割③	役割④	
80,000	50,000	40,000	35,000	
457,000	427,000	417,000	412,000	
456,000	426,000	416,000	411,000	
455,000	425,000	415,000	410,000	
454,000	424,000	414,000	409,000	
453,000	423,000	413,000	408,000	
452,000	422,000	412,000	407,000	
451,000	421,000	411,000	406,000	
450,000	420,000	410,000	405,000	
449,000	419,000	409,000	404,000	
448,000	418,000	408,000	403,000	
447,000	417,000	407,000	402,000	
446,000	416,000	406,000	401,000	
445,000	415,000	405,000	400,000	
444,000	414,000	404,000	399,000	
443,000	413,000	403,000	398,000	
442,000	412,000	402,000	397,000	
441,000	411,000	401,000	396,000	
440,000	410,000	400,000	395,000	
439,000	409,000	399,000	394,000	
438,000	408,000	398,000	393,000	
437,000	407,000	397,000	392,000	
436,000	406,000	396,000	391,000	
435,000	405,000	395,000	390,000	
434,000	404,000	394,000	389,000	
433,000	403,000	393,000	388,000	
432,000	402,000	392,000	387,000	
431,000	401,000	391,000	386,000	
430,000	400,000	390,000	385,000	
429,000	399,000	389,000	384,000	
428,000	398,000	388,000	383,000	
427,000	397,000	387,000	382,000	
426,000	396,000	386,000	381,000	
425,000	395,000	385,000	380,000	
424,000	394,000	384,000	379,000	
423,000	393,000	383,000	378,000	
422,000	392,000	382,000	377,000	
421,000	391,000	381,000	376,000	
420,000	390,000	380,000	375,000	
419,000	389,000	379,000	374,000	
418,000	388,000	378,000	373,000	
417,000	387,000	377,000	372,000	
416,000	386,000	376,000	371,000	
415,000	385,000	375,000	370,000	
414,000	384,000	374,000	369,000	
413,000	383,000	373,000	368,000	
412,000	382,000	372,000	367,000	
411,000	381,000	371,000	366,000	
410,000	380,000	370,000	365,000	
409,000	379,000	369,000	364,000	
408,000	378,000	368,000	363,000	
407,000	377,000	367,000	362,000	
406,000	376,000	366,000	361,000	
405,000	375,000	365,000	360,000	
404,000	374,000	364,000	359,000	
403,000	373,000	363,000	358,000	
402,000	372,000	362,000	357,000	
401,000	371,000	361,000	356,000	
400,000	370,000	360,000	355,000	
399,000	369,000	359,000	354,000	
398,000	368,000	358,000	353,000	
397,000	367,000	357,000	352,000	
396,000	366,000	356,000	351,000	
395,000	365,000	355,000	350,000	
394,000	364,000	354,000	349,000	
393,000	363,000	353,000	348,000	
392,000	362,000	352,000	347,000	
391,000	361,000	351,000	346,000	
390,000	360,000	350,000	345,000	
389,000	359,000	349,000	344,000	
388,000	358,000	348,000	343,000	
387,000	357,000	347,000	342,000	
386,000	356,000	346,000	341,000	
385,000	355,000	345,000	340,000	
384,000	354,000	344,000	339,000	
383,000	353,000	343,000	338,000	
382,000	352,000	342,000	337,000	
381,000	351,000	341,000	336,000	
380,000	350,000	340,000	335,000	
379,000	349,000	339,000	334,000	
378,000	348,000	338,000	333,000	
377,000	347,000	337,000	332,000	
376,000	346,000	336,000	331,000	
375,000	345,000	335,000	330,000	
374,000	344,000	334,000	329,000	
373,000	343,000	333,000	328,000	
372,000	342,000	332,000	327,000	
371,000	341,000	331,000	326,000	
370,000	340,000	330,000	325,000	
369,000	339,000	329,000	324,000	
368,000	338,000	328,000	323,000	
367,000	337,000	327,000	322,000	
366,000	336,000	326,000	321,000	
365,000	335,000	325,000	320,000	
364,000	334,000	324,000	319,000	
363,000	333,000	323,000	318,000	
362,000	332,000	322,000	317,000	
361,000	331,000	321,000	316,000	
360,000	330,000	320,000	315,000	
359,000	329,000	319,000	314,000	
358,000	328,000	318,000	313,000	
357,000	327,000	317,000	312,000	307,000
役割①	役割②	役割③	役割④	初任

Ⅲ. 各種構成要素における具体的な内容

資格給

●基本的な考え方

- 資格給においては、現行と同様の水準とします。

	資格給
金額	57,000 円

※2023年度ベースアップ分 2,000 円を含んだ金額を記載

役割給

●基本的な考え方

	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	初任
金額	80,000 円	50,000 円	40,000 円	35,000 円	15,000 円	30,000 円



通常運用範囲

- マネージャー、後方スタッフ、セールス等のステージ B として通常想定される範囲において、役割②～④を運用します。
- 役割①については、通常想定される範囲を超えた役割を担う場合において運用します。
- 役割⑤は、“要保護”にて勤務する場合にのみ運用します。
- ステージ B 昇格初年度については、役割「初任」を運用します。（2 年目以降、役割②～④へ移行します。）

●役割の大きさについて

- 2023 年度以降の新組織戦略に基づいて、新設計との整合性を鑑みながら設定をおこないます。

●役割変動時の賃金変動について

- 異動などに伴う役割の変動が生じた場合、賃金変動は下記の通りです。

16 日以前：翌月給与から反映
17 日以降：翌々月給与から反映

●その他の対応

- 個人成果給については、B-1 等級・101 ランクに位置付けます。

	現行制度	新制度
育児介護休職者	B8	役割変動なし
人事担当付休職者（傷病休職含む）	B8	役割給なし
人事担当付出勤者（要保護勤務）	—	役割⑤
<退職> 有給休暇含む 30 日以上労務提供がない方が対象	役割変動なし	役割変動なし
<その他> 3 ヶ月以上労務提供がない方	役割変動なし	役割変動なし

個人成果給

●基本的な考え方

- ・ 制度改定後は、役割変動と成果の積みあがの反映先を分離し、成果の積みあげ（毎年の評価反映）については個人成果給で反映をおこないます。
- ・ 現行の本給評価については、基本的に項目や指標の変更をおこないません。
（2023年度から改定となるグループ共通の成果評価フォーマットに準じます。）

個人成果給	ランク	個人成果給 範囲	ピッチ	ピッチレンジ
B-2	1～71	250,000 円～320,000 円	1,000 円	4 段階
B-1	41～101	220,000 円～280,000 円	1,000 円	3 段階

●等級設定の目的

- ・ 現行制度における課題をふまえ、長期化が想定されるステージ B 在籍期間のなかで、一定の歩みやステップ感を実感できる仕組みにすることで、中長期に亘る昇給モチベーションの向上・賃金上昇の機会の創出を実現します。

●等級の定義

資格	等級	期待役割	担う職務
ステージ B	B-2	・ステージ B として成果発揮の再現性が高く、より高い成果発揮が期待される	現行役割と同様
	B-1	・ステージ B としての通常の成果発揮を期待	

- ・ ステージ B 個人成果給における等級は、「期待役割」ではなく「期待成果」をベースとして定義をおこないます。具体的には、ステージ B として成果発揮の再現性が高く、より大きな成果発揮が期待される等級を「B-2」として整理します。
- ・ 一方で、等級ごとに担う役割の範囲に違いを設けません。

※再現性の高さ…異なる所属・担当・役割においても安定的に高い成果の発揮が期待できること

※成果の大きさ…より難易度の高い成果行動目標の達成が期待できること

●本給評価

考え方	・ 1ピッチあたりの金額を 2,500 円から 1,000 円に変更し、中位でも昇給しやすい仕組みにします。 ・ B2 等級のみ R 1 レンジを使用し、高い成果発揮で更なる賃金上昇の機会に繋がります。											
制度改定後 昇給表	＜現行制度＞					➡	＜制度改定後＞					
	評価	S	A	B	C		評価	S	A	B	C	
	最上限	0	0	0	-2		最上限	0	0	0	-5	
	R 1	3	1	0	-2		R 1	4	2	0	-5	
	R 2	4	2	0	-1		R 2	8	3	1	-3	
	R 3	5	3	1	0		R 3	10	5	2	-1	
	最下限	5	3	1	0		R 4	12	8	3	-1	
	分布	S・A 30%以上			B・C 70%未満		最下限	12	8	3	0	
	※1ピッチ：2,500 円						※1ピッチ：1,000 円					

●進級時 格付ルール

進級時の 格付ルール	・B2 進級にともなう個人成果給の変動は、進級前の個人成果給ランクに応じて決定します。 ・前年度の本給評価は、B2 進級後の個人成果給に反映します。	
	①	進級前の個人成果給ランクが 41～71 ランクに位置する場合
	②	進級前の個人成果給ランクが 72～101 ランクに位置する場合

●昇格・昇給にかかわる原資について

- ・昇格（ステージ A 昇格）および昇給（評価による昇給、進級による昇給）にかかわる原資について、改定後も現行制度における水準を維持するよう労使で確認をおこないます。
- ・人事異動後や評価反映後の原資動向・運用実態について継続して労使で確認をおこなってまいります。
- ・前年度の成果評価の反映については、①・②ともに格付後の等級にて反映をおこないます。
- ・

等級間の進級審査(アセスメント)

●等級間の進級について

	ランク	受験資格	審査のあり方
①	B-2 相当ランク (41～71 ランク) に到達している	・所属長による進級考課「A」 ・自ら進級審査への受験を希望していること	・上司、同僚、部下による Web 多面評価 (360°評価) ・個別面談など
②	B-2 相当ランク (41～71 ランク) に到達していない	・ステージ B 昇格後、原則 3 年以上経過者 (4 年目以降に受験可能) ・過去評価 (直近 3 年平均で B 評価以上) ・所属長による進級考課「A」 ・自ら進級審査への受験を希望していること	・エントリーシート ・個別面談 ・「インバスケ」および「分析演習」など

●進級審査の受験スケジュール

- ・受験回数上限

	ランク	上限
①	B-2 相当ランク (41～71 ランク) に到達している	上限なし
②	B-2 相当ランク (41～71 ランク) に到達していない	3 回まで

・受験に際しての留意点

1	同一年度に、“共通アセスメント試験”と“B2昇級審査”の併願受験はできません。
2	個人成果給がB1等級であっても、“共通アセスメント試験”は受験可能です。

・試験スケジュール（案） ※試験実施日程により変更が生じる場合があります。

	想定時期
募集	6月以降
エントリー	7-8月頃
受験	10-11月頃
合否発表	2月頃

ステージB昇格時の対応

●ステージB昇格時 本給水準

- ・ステージCから昇格した初年度の本給は、以下の通りです。※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額を記載

ステージB昇格 初年度	307,000 円
-------------	-----------

- ・昇格初年度の賃金水準は、現行制度における昇格時の本給水準を維持します。
- ・昇格後2年目の本給水準については、2年目についた役割および1年目の評価反映によって異なる水準となります。

●ステージB昇格時 本給構成

- ・ステージB昇格年度における本給構成は以下の通りです。

<2023年度>

資格給	+	役割給（初任）	+	個人成果給(B1・101ランク)	=	本給総額
57,000 円		30,000 円		220,000 円		307,000 円

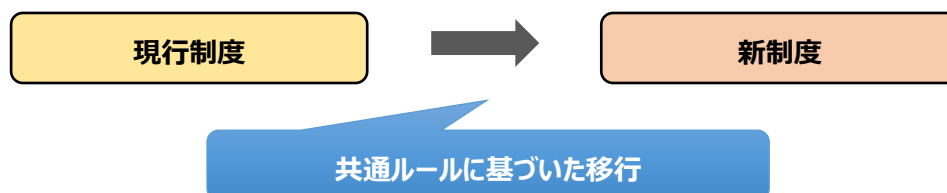
※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額を記載

- ・昇格初年度の役割給については“初任(30,000 円)”に位置付けます。
- ・昇格初年度の個人成果給については、“B-1 等級・101 ランク (220,000 円)”に位置付けます。

現行制度からの移行方法

I. 移行にあたっての考え方

- 移行にあたっては、公平性や納得性という観点から、個別対応ではなく一定の共通ルールに基づいた賃金移行をおこないます。



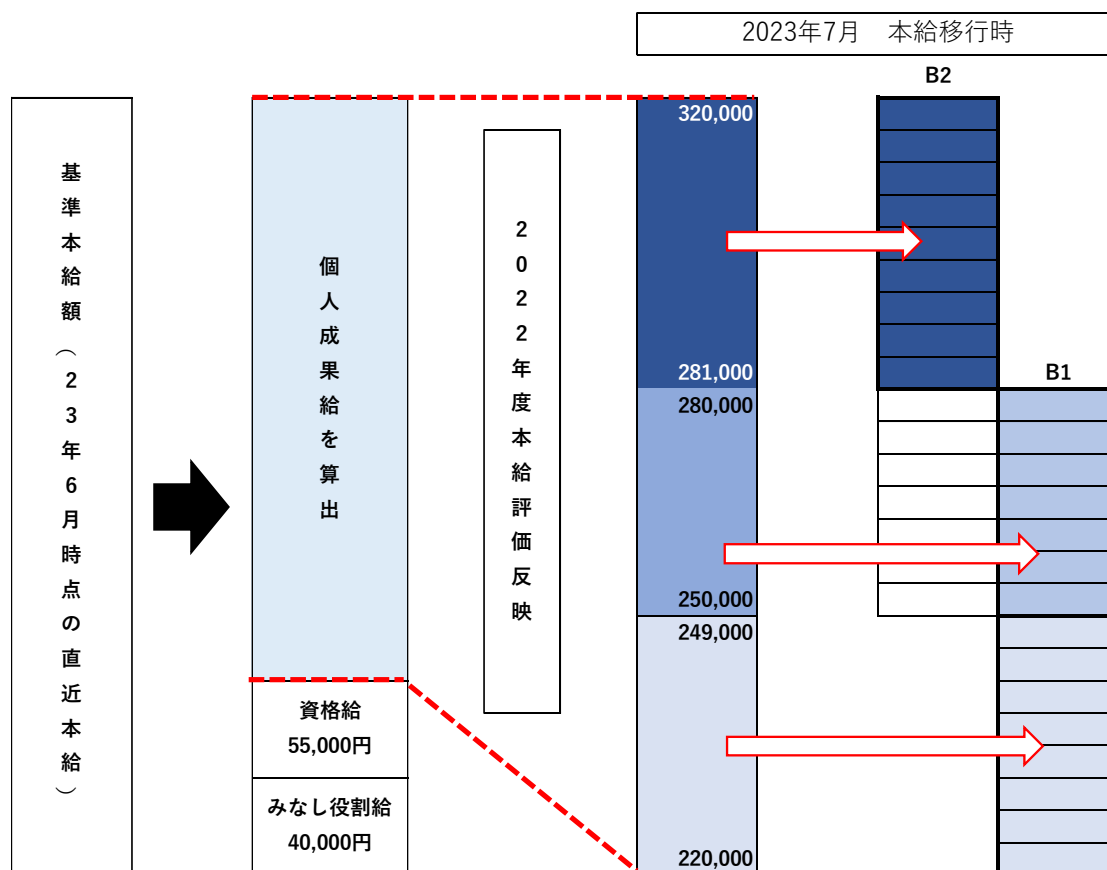
II. 制度導入に向けたスケジュール

- 本給について、2023年6月より新制度へ移行をおこない、2023年7月より新制度による支給をスタートします。



III. 制度移行のイメージ

- 個人成果給の算出と本給移行方法については下記のとおりです。
- 直近の賃金水準が過去の役割や評価反映の結果であると考えつつ、一時的な変動による影響などを総合的に勘案した結果、2023年6月時点における直近本給を基準本給として参照し、新制度における本給額を決定します。



●制度改定に伴う移行の流れ

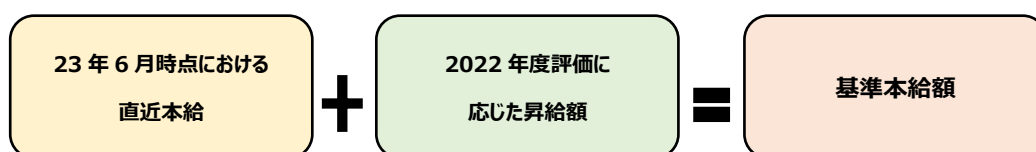
現行 制度	ステップ 1	・反映すべき要素の抽出	-
	ステップ 2	・基準本給の算出	・23 年 6 月時点における直近本給を参照
新 制度	ステップ 3	・個人成果給の算出および決定 ※但し、新制度における個人成果給の上限・下限 の範囲内とする。	・基準本給－資格給－みなし役割給 ・みなし役割給：40,000 円
	ステップ 4	・B1・B2 の等級の決定および格付けを実施 ・新制度における役割給の決定	・個人成果給に応じた格付け) 281,000 円以上 ⇒B2 へ格付け B1・B2 重複ランク ⇒B1 へ格付け 249,000 円以下 ⇒B1 へ格付け
	ステップ 5	・新制度における本給の決定 ・経過措置（賃金変動への経過措置）	→マイナス面の影響に対して、現本給との差額に 対する一定の補填額を 3 年の間、補填する

●各ステップにおける具体的な対応

ステップ 1：制度移行に反映すべき要素の抽出

＜基本的な考え方＞

- ・ 過去の本給には、これまでの成果の積み上げや役割変動等の大部分が反映されているといえます。
- ・ また、本人へ通知が明確にされている本給は、本人にとってのわかりやすさという観点からも納得性が高いといえます。
- ・ そのため、わかりやすさや納得性・制度改定の目的を踏まえ、制度移行に際しては 23 年 6 月時点における直近本給を基準とします。



ステップ 2：基準本給の抽出

＜基本的な考え方＞

2023 年 6 月時点の本給を“基準本給”とし、移行における共通ルールに基づいて“新本給”を算出します。

- ・直近本給が過去の成果の積み上げであることから、2023 年 6 月時点の本給で基準本給を算出の対象とします。
- ・基準本給は、23 年度のベースアップ金額＋前年度評価を踏まえた形で算出をおこないます。

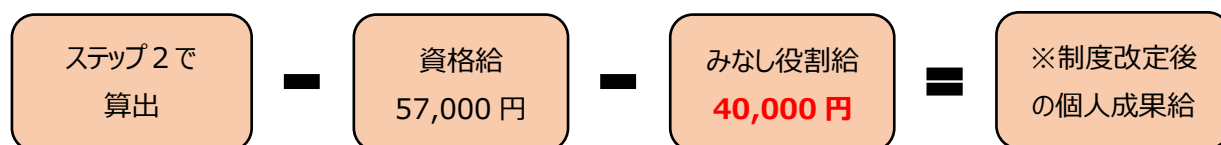
<休職および短時間勤務、昇格時の対応について>

分類	項目	具体的な対応
休職および 短時間勤務	休職期間の取り扱い	位置づけや今後の制度改定の方針性を踏まえ、休職期間中の本給は基準本給の算出対象外とする。
	短時間勤務時の対応	本給表上の金額（時間按分なし）を平均算出の基準とする
昇格	昇格初年度の本給	307,000 円
	2023 年度昇格者	資格級 57,000 円 + 役割給「初任」+ 個人成果給ランク最下限（B- 1、101 ランク）
	2022 年度昇格者	資格級 57,000 円 + 役割給 + 個人成果給ランク最下限（B- 1、101 ランク） + 評価反映分

- ・ 制度改定の方針性を踏まえ、休職や短時間勤務時の本給への影響を考慮した対応をおこなっていきます。
- ・ 昇格時の賃金対応については、納得性や公平性を踏まえた対応をおこなっていきます。

ステップ 3：個人成果給の算出および決定

<基本的な考え方>



- ・ ステップ 2 で算出された制度改定における基準本給から、資格給とみなし役割給を減ずることによって、制度改定後の個人成果給を算出します。（ただし、制度改定後の個人成果給の範囲を上限・下限とします。）
- ・ 資格給は、制度改定の位置づけや現制度における考え方との整合性等を踏まえ、制度改定前と同様の水準とします。
- ・ 改定後の役割において、役割③（40,000 円）を中心に分布が広がっていることから、みなし役割給は中央値となる「40,000 円」に設定します。

ステップ 4：B1・B2 の等級の決定および格付け

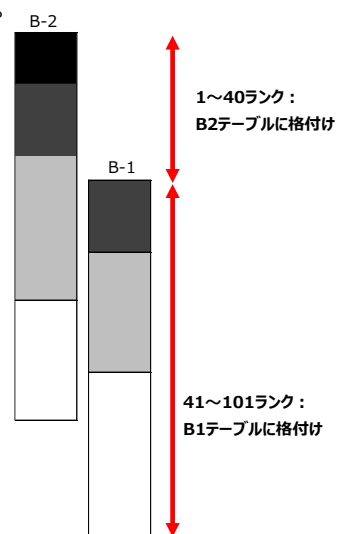
<格付けフロー>

- ・ ステップ 3 で算出された「個人成果給」をもとに移行初年度は下記のとおり格付けします。

	ランク	金額
I	1～40	281,000～320,000 円
II	41～101	220,000～280,000 円



格付け
B2 テーブルに格付け
B1 テーブルに格付け



- ・ 移行の結果、2023 年 7 月の本給が 6 月支給本給を一定額以上下回った場合、その差額に対して変動緩和措置を実施します。
- ・ 本給の変動は、組合員の生活に与える影響が大きいため、一定期間においてマイナス面の影響に対して、現本給との差額に対する一定の補填額を補填します。（ステップ 5“制度改定に伴う経過措置について”を参照）

●ステップ5：制度改定に伴う経過措置について

- ・移行の結果、2023年7月の本給が6月支給本給を一定額以上下回った場合、その差額に対して変動緩和措置を実施します。
- ・本給の変動は、組合員の生活に与える影響が大きいことから、一定期間において一部の賃金を補填します。

項目	内容				
変動緩和措置	以下のとおり、変動緩和を目的とした賃金補填をおこないます。				
	賃金補填期間	・ 3 年間（2023 年 7 月～2026 年 6 月）			
	賃金補填額	・ （新本給） - （旧本給） における差額の一部を補填			
	補填割合	・ 賃金補填期間中の補填割合については、以下の通りです。			
		1 年目	2 年目	3 年目	4 年目以降
		差額の 100%	差額の 70%	差額の 40%	補填なし
補填期間中の 取り扱い	・ 補填期間中、役割変動や個人成果テーブルの昇級により発生した賃金上昇額が、 補填額を上回った場合、その時点をもって賃金補填を解消することとします。 ・ 賞与や時間外手当の算出においては、補填額を本給と同様に取り扱いすることとします。				

退職一時金算定式 役割ポイントの運用における再整理

●制度改定にあたっての考え方

- ・現行の退職給付制度は、現行の人事制度設計におけるPV（B2～B10）に連動した制度設計になっており、新制度へ移行した際に役割ゾーンの運用に不整合が生じるため、人事賃金制度の改定に合わせて、社員ステージB退職給付ポイントの運用についても再整理をおこないます。
- ・過去の積立分については制度の再整理に伴う変更をおこなわず、現行制度から改定を行う場合においてもポイント数の不利益が発生しないよう制度移行をおこないます。

●新制度の導入に伴う運用面の再整理 審議決定事項

- ・退職一時金制度における基本的な設計および各役割ゾーンのポイント水準については変更をおこないません。
- ・現行PVと新制度における役割給の本数が異なることから、実態に基づき役割ゾーン7・10の運用をおこないません。
- ・現行のステージB本給制度設計におけるPVが“B4”の場合には、役割ゾーンは「7」（ポイント数：34）に位置づきますが、新たな本給制度設計においては「役割給②」に相当する位置づけであることから役割ゾーン「6」（ポイント数：36）にて運用をおこないます。

<PVと役割給の本数の差>

現行 PV	新制度 役割給
8本	6本

<等級ポイントの運用イメージ>

役割ゾーン	5	6	7	8	9	10	11	新任
ポイント	38	36	34	32	16	12	10	12
現行	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B10
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
新制度	役割①	役割②	役割②	役割③	役割④	—	役割⑤	新任
ポイント	38	36	36	32	16	12	10	12
役割ゾーン	5	6	6	8	9	10	11	新任

● 現行における退職一時金制度の算定式 審議決定事項

項目	現行				
計算式	退職一時金 = (等級ポイント累計 + 役割ポイント累計 + 旧制度からの移行ポイント)				
ポイント単価	740 円				
等級ポイント および 役割ポイント	● 等級ポイント				
	ステージ	ステージ C-t	ステージ C	ステージ B	ステージ A
	ポイント	5	7	14	26
	● 役割ポイント ※色塗り部分(5～新任)が社員ステージ B において運用される範囲				
	役割ゾーン	ポイント	—	役割ゾーン	ポイント
	1	70		8	32
	2	60		9	16
	3	44		10	12
	4	40		11	10
	5	38	B2	12	12
	6	36	B3	ステージ C	8
	7	34	B4	ステージ C-t	0

項目	新制度				
計算式	現行から変更なし (退職一時金 = (等級ポイント累計 + 役割ポイント累計 + 旧制度からの移行ポイント))				
ポイント単価	現行から変更なし (740 円)				
等級ポイント および 役割ポイント	● 等級ポイント				
	ステージ	ステージ C-t	ステージ C	ステージ B	ステージ A
	ポイント	5	7	14	26
	● 役割ポイント ※色塗り部分(5～新任)が社員ステージ B において運用される範囲				
	役割ゾーン	ポイント	—	役割ゾーン	ポイント
	1	70		8	32
	2	60		9	16
	3	44		10	12
	4	40		11	10
	5	38	役割①	12	12
	6	36	役割②	ステージ C	8
	7	34	運用なし	ステージ C-t	0

<参考> 現行の制度設計

ステージ B 資格給 ※ベースアップ分 2,000 円を上乗せした金額で要求します。

ステージ B	57,000 円
--------	----------

ステージ B 役割成果給

ランク	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B10 (新任)
1	400,000							
2	397,500							
3	395,000							
4	392,500							
5	390,000							
6	387,500	387,500						
7	385,000	385,000						
8	382,500	382,500						
9	380,000	380,000						
10	377,500	377,500						
11	375,000	★375,000						
12	372,500	372,500						
13	370,000	370,000						
14	367,500	367,500	367,500					
15	365,000	365,000	365,000					
16	362,500	362,500	362,500					
17	360,000	360,000	360,000					
18		357,500	357,500					
19		★355,000	★355,000					
20		352,500	352,500					
21		350,000	350,000					
22		347,500	347,500					
23		345,000	345,000					
24			342,500	342,500				
25			340,000	340,000				
26			337,500	337,500				
27			335,000	335,000				
28			332,500	332,500				
29			330,000	★330,000				
30			327,500	327,500				
31			325,000	325,000				
32			322,500	322,500				
33			320,000	320,000				
34			317,500	317,500	317,500			
35			315,000	315,000	315,000			
36			312,500	312,500	312,500			
37			310,000	310,000	310,000			
38			307,500	307,500	307,500			
39			305,000	305,000	★305,000			
40			302,500	302,500	302,500			
41			300,000	300,000	300,000			
42			297,500	297,500	297,500			
43			295,000	295,000	295,000			
44				292,500	292,500			
45				290,000	290,000			
46				287,500	287,500			
47				285,000	285,000			
48				282,500	282,500			
49				280,000	280,000	280,000		
50				277,500	277,500	277,500		
51				275,000	275,000	275,000		
52				272,500	272,500	272,500		
53				270,000	270,000	270,000		
54					267,500	★267,500		
55					265,000	265,000		
56					262,500	262,500		
57					260,000	260,000		
58					257,500	257,500		
59					255,000	255,000		
60					252,500	252,500		
61					250,000	250,000		250,000
62					247,500	247,500		
63					245,000	245,000	245,000	
64						242,500	242,500	
65						240,000	240,000	
66							237,500	
67							235,000	

昇給表

	S	A	B	C
黒	+3	+1	0	-2
グレー	+4	+2	0	-1
白	+5	+3	+1	0

評価分布 S・A→30%以上, B・C→70%未満

※昇給表のランクアップ数に関わらず、
「役割ゾーン毎の上限ランク」がランクアップ上限、
「役割ゾーン毎の下限ランク」がランクダウン下限になります。
※なお、社員の給与試算期間は 16 日～翌月 15 日です。

注) 現行の本給表および昇給表については、2023 年 4 月 1 日～6 月 15 日まで使用します。

その後、現昇給表で評価反映後から新制度に移行します。

社員ステージ A・B 人事賃金制度の改定について

雇用区分	具体的な事項	適用時期	議案書における位置づけ
社員ステージ B	・ステージ A・B「評価フォーマット」の共通化	23 年 4 月～	審議決定事項

【制度改定のポイント】

MI グループにおける人財戦略の観点から、社員ステージ A・B「評価フォーマット」のグループ共通化を図ります。

■ 制度改定の目的

- ・現状、本給と賞与を同じ評価指標を用いて運用を行っていますが、結果として「単年度」の業績結果に引きずられやすく、本人が達成実感・成長実感を得づらいため、という課題があります。また、計数目標がない部門については、1つの結果から本給・賞与評価の両方を導く必要があるため、成果評価における根拠が明確にしづらく、被評価者の納得性が弱まる可能性が考えられます。
- ・具体的には、今後の人事制度の在り方（個人成果の積み上げを重視する評価反映）などを踏まえて、これまでの職務や役割をベースとした意識づけ・目標設定から、資格やグレード・等級に応じた意識づけや目標設定へと見直しを図っていく必要があるといったことから、新たな評価のフォーマットの設計・導入に向けて労使で議論をおこなってきた経緯があります。

■ 今後の対応の方向性

- ・2023 年 4 月より評価フォーマットのグループ共通化ならびに本給評価と賞与評価の変更をおこないます。
- ・人事制度改定を踏まえた環境変化（資格やグレード・等級に応じた意識づけ・目標設定の必要性の高まり）を踏まえ、現状の成果評価シートの運用における課題への対応をおこなっていきます。
- ・具体的には、個別目標設定におけるばらつき（レベル感・テーマ・カテゴリ）という課題を踏まえ、個別目標設定の前提となる目標設定におけるテーマやカテゴリの共通化や、資格・グレードに応じた共通テーマの設定などの対応をおこなっていきます。
- ・現在の仕組みでは、本給評価と賞与評価で共通の目標を使用して評価をおこなっているため、本来位置づけの異なる評価（本給評価・賞与評価）について画一的なフィードバックがされてしまうという課題があります。その為、今後は目標の設定の反映先を分離し、納得感のある評価設定をおこなえるよう評価フォーマットを見直します。

現状の課題	今後の対応の方向性
個別目標設定のばらつき	個別目標のベースとなるテーマやカテゴリを共通化
本給評価・賞与評価における違いが不明瞭	資格・グレード・等級に応じた領域やカテゴリの設定
	本給評価・賞与評価の目標の分離

■ 成果評価シートにおける各項目の反映先

成果評価シート	計数目標あり（主に、営業部門）	計数目標のない部門（主に、スタッフ部門）
計数目標	賞与評価（支給ヵ月）に反映	—
“成果行動”目標	賞与評価（支給ヵ月）に反映	賞与評価（支給ヵ月）に反映
“期待行動”目標	本給評価（個人成果給）に反映	本給評価（個人成果給）に反映

■ 新たな成果評価シート（ステージ B）

成果評価シート 2022 年度

社員コード 氏名 所属 雇用形態・資格 職務 一次評価者名 二次評価者名

ステージ B 時間外勤務実績 上期 時間 分 生園 時間 分

【賞与】

① 計数目標

指標	期間	ウエイト	目標値	実績値	目標比	評価	評点
	上期①				#DIV/0!		0
	上期②				#DIV/0!		0
	下期①				#DIV/0!		0
	下期②				#DIV/0!		0

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

② 成果行動目標

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

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

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

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

※評点：S=5P

④ 計数結果と行動目標の成果の振り返り

被評価者 一次評価者

【本給】

① 期待行動目標

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル	今期取り組むこと	項目 ウエイト	中間		期末		評点
					自己評価	評価	自己評価	評価	
									0
									0
									0
									0

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

② 行動の振り返り

被評価者 一次評価者

【被評価者と評価者の「対話」の記録】

① 目標設定面談

被評価者 一次評価者

② 中間面談

被評価者 一次評価者

■ 今後のスケジュールについて

2023 年 3 月まで	目標設定に必要となるガイドラインを労使で確認
2023 年 3 月～4 月	目標設定ガイドラインに関する説明会の開催
2023 年 5 月～	新たな評価制度による 2023 年度目標設定を実施

※三越伊勢丹 2022 年度ガイドラインを参照

ステージ別の期待行動レベル

賞与 目標ガイドライン84

■参考／現行の成果評価シート（ステージ B）

[illegible]

社員ステージ C・メイト社員 賞与評価における SS 評価の廃止、および評価間ピッチの統合について

雇用区分	具体的な事項	適用時期	議案書における位置づけ
社員ステージ C・ メイト社員	・賞与評価における“SS 評価”の廃止、 および評価間ピッチの統合	23 年 4 月～	審議決定事項

【制度改定のポイント】

- ① ステージ C（セールス）及びメイト社員（セールス）において「SS」評価を廃止します。
- ② 社員・メイト社員それぞれの雇用形態における評価間ピッチを統合します。

■ 制度変更の目的

これまでの経緯

6 月賞与評価における
“SS 評価”制度の導入



±0.15 ヶ月幅の
評価間ピッチ運用

・個人目標に対して、高い成果発揮を実現した場合には更なる評価反映を可能し、外商セールス担当のモチベーションの向上へ繋げていくことを目的として、①6 月賞与評価における“SS 評価”制度の導入・②±0.15 ヶ月幅の評価間ピッチの運用をおこなってきた経緯があります。

今後の対応

- ・一方で、高松三越 中期経営計画に基づく“マルチタスク・マルチスキルな働き方の推進”および“部門を超える人財流動の活発化”の実践に伴い、従来以上に幅広い役割を担い、高い成果発揮が求められる組織体制へと変化しつつあります。
- ・今後の組織体制・人財キャリアの在り方からも、個々人における高い成果発揮について納得感のある評価反映を実現し、賃金上昇に対するモチベーションの向上へと続けていきたいと考えており、更なる公平感・納得感の醸成を通じた全体最適な成果評価制度の設計・整備を進めていきます。
- ・そのため、今後の組織体制・人財キャリアの在り方との整合性を踏まえ、特定部門における“SS 評価”運用の廃止ならびに±0.15 幅の評価間ピッチ運用を廃止する方向で議論をおこなってきました。
- ・中間メンバーズ VOICE や支部機関会議の中では、評価間ピッチの統合に伴って成果発揮モチベーションの低下を懸念するお声も頂戴しており、メンバーに与える影響などを十分に鑑みたくて慎重な判断が求められると組合は考えており、今後の賞与水準の回復・向上の実現に加え、今以上に成果発揮モチベーションの向上につなげていくことができる評価指標・評価制度の設計に向けた労使議論を継続していきたいと考えています。
- ・2023 年 6 月賞与においては、評価間ピッチの統合に伴って賞与原資が現行制度の運用時を下回らないよう労使で確認をおこなってまいります。

■対象となる雇用形態

雇用形態	SS 評価		評価ピッチ差	
	現行	改定後	現行	改定後
社員ステージ C	－	－	±0.10 幅	±0.10 幅
社員ステージ C（セールス）	あり	廃止	±0.15 幅	
メイト社員	－	－	±0.10 幅	±0.10 幅
メイト社員（セールス）	あり	廃止	±0.15 幅	

■具体的な改定内容

<現行制度>

・ステージ C（セールスを除く）、メイト社員（セールスを除く）

※単位：ヵ月

評価	S	A	B	C	D
支給ヵ月	n + 0.2	n + 0.1	基準: n	n - 0.1	n - 0.2

・社員ステージ C（セールス）、メイト社員（セールスを除く）

※単位：ヵ月

評価	S	A	B	C	D
支給ヵ月	n + 0.3	n + 0.15	基準: n	n - 0.15	n - 0.3

評価	SS
支給ヵ月	2.5

※ S S 評価者については、

通年において S 評価を 1 度でも取得した者の中から、経営会議にて選定を行います。



<改定後>

・社員ステージ C、メイト社員

※単位：ヵ月

評価	S	A	B	C	D
支給ヵ月	n + 0.2	n + 0.1	基準: n	n - 0.1	n - 0.2

※ 6 月賞与における S S 評価は廃止とします。

■適用時期と運用開始時期について

	適応時期	運用開始
賞与における SS 評価の廃止	2023 年 4 月～	2024 年 6 月賞与～
評価間ピッチの統合	2023 年 4 月～	2023 年 12 月賞与～

社員ステージ C B-HAP 昇格試験 受験資格に関する再整理

雇用区分	具体的な事項	適用時期	議案書における位置づけ
社員ステージ C	・B-HAP 昇格試験 受験資格に関する再整理	23 年 4 月～	審議決定事項

■ 制度変更の目的

- ・新型コロナウイルスの発現以前、組織戦略に基づいた中途採用を複数年に亘って継続的におこなってきた経緯があります。そうした中、前職における一定のセールス業務経験などを踏まえたキャリアパスを勘案し、早期にマネジメント職としての活躍していただけるようステージ B-HAP 受験要件を新設してきた経緯があります。
- ・一方で、次年度以降のステージ C ならびにメイト社員の人事賃金制度の改定に関して労使で議論を進めていくにあたり、様々な雇用形態において等しくキャリアアップを目指すことができる人材キャリアの在り方を労使で検討してきました。
- ・その結果、高松三越の組織戦略との整合性やメンバーから見た制度の分かりやすさの観点から、現行のステージ B-HAP 受験要件について以下のとおり再整理を行っていきます。

■ 具体的な改定内容

採用	雇用形態	現行	改定後
新卒	社員	ステージ C-t 期間を経て、	変更なし
	ステージ C-t	ステージ C 在籍 1 年以上 を経過した場合に受験可	
中途 (雇用転換含む)	メイト社員	社員転換後、 在籍 4 年以上 経過した場合に受験可	“社員転換後、 在籍 4 年以上 経過した場合受験可” にて統一
	基本	社員転換後、 在籍 4 年以上 経過した場合に受験可	
	セールス	社員転換後、 在籍 1 年以上 経過した場合に受験可	

■ <参考> 改定後の受験要件について

受験対象者	いずれかに該当	・ステージ C 在籍 4 年以上経過した者
		・ステージ C-t 期間を経て、ステージ C 在籍 1 年以上を経過した者
		・所属長による昇格考課が原則として「A」で、会社が認めた者
		・「アセスメント・チャレンジシート」による本人の申請があった者
判定とフィードバック		・HAP の結果を総合的に勘案して、昇格認定を行う ・結果と「フィードバックシート」は所属長経由で本人にフィードバックを実施。
受験回数		・4 回までの受験とします。但し、1 回受験後、その結果は 2 年間有効(2 年連続受験は不可)。
適用期間		2023 年度 ステージ B-HAP 受験 申込募集分より適用します。

※制度改定に伴い受験資格を喪失するなどの影響を受ける方については、個別で面談を実施し一定期間における移行措置対応をおこないます。

■ <参考> 各雇用形態におけるキャリアのあゆみ

※最短ケースで昇格した場合を想定したキャリアパスを記載しています。

	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年	12年	13年…
社員ステージC-t (新卒採用のみ)	社員ステージC-t (満5年)					社員 ステージC	B-HAP 受験可	ステージB					
メイト社員 (新卒・中途採用)	メイト社員 (満4年)				社員転換試験 受験可能	社員ステージC 期間 (満4年)				B-HAP 受験可	ステージB		

フェロー社員・エルダーフェロー 職種給の統合・採用賃金水準の見直しについて

雇用区分	具体的な事項	適用時期	議案書における位置づけ
フェロー社員 エルダーフェロー	・職種給の統合・採用賃金水準の見直し	・2023年4月～	審議決定事項

【制度改定のポイント】

フェロー社員およびエルダーフェローにおける職種区分の再整理および採用賃金水準の見直しをおこないます。

■ 制度変更の目的

従来までの運用

・高松三越では、長きに亘って従来から設定し続けられている10種の職種給（エルダーフェローは7種）を運用してきた経緯があります。しかしながら、社内における業務内容の変遷や、県内労働市場における採用賃金の上昇機運の高まりなど、様々な要因に起因して一部の職種給における“職種範囲”や“採用賃金水準”に一定の課題が見受けられるようになりました。

2022年度～

・そのような現状において、フェロー社員・エルダーフェローの皆さんにとって納得感のある働き方の実現・賃金水準の向上を目指し、以下のとおり職種区分の統合ならびに採用賃金の見直しに向けた労使議論を進めてきました。

	主だった課題	
1	本館とサテライト拠点における採用賃金水準差の発生	・従来、各市町村によって商圈規模や採用競争力の観点から採用賃金水準にばらつきがあり、各拠点地域の労働市場における平均賃金水準を参考に採用賃金を算定しておりましたが、 ① 近年の県内労働市場において市町村間の採用賃金水準に差が生じづらくなったこと ② 高松三越の営業戦略上、サテライト拠点の重要性が以前にも増して高まっており、更には店舗運営の特性上、幅広い業務遂行を求められる環境であること 上記の理由から、サテライト店舗における採用賃金を本館と同水準にまで引き上げていきます。
2	“事務（OA）”・ “事務Ⅰ”・“事務Ⅱ” における職種区分の再整理	・従来、PCを用いた入力業務の有無などを1つの区分基準として職種を定めておりましたが、昨今においてはどの職種においてもPC業務が一般化してきていることから、PC業務に特化した業務を遂行するとされる“事務（OA）”を業務内容が類似している“事務Ⅰ”へ区分統合をおこないます。 ・さらには、“事務Ⅱ”から“電話室”区分を切り出し、“事務Ⅱ”については、後方部門業務や専門的なスキルを要する業務を担う職務区分として整理をおこないます。

■職種区分の改廃・採用賃金水準の改定

・フェロー社員

職種区分		採用賃金		主な業務内容
現行	改定後	22.10 時点	改定後	
販売及び付帯業務 (化粧品)	変更なし	970 円	980 円	化粧品
販売及び付帯業務 (レジ業務を含む)	変更なし	920 円	930 円	販売、POS、クローク、 ゴールドサロン、ギフトサロン、商品券
販売及び付帯業務 (サテライト)	変更なし	880 円	930 円	サテライト業務
事務 (OA)	事務Ⅰ	900 円	910 円	営業計画・販売サポート
事務Ⅰ		880 円		
事務Ⅱ	事務Ⅱ	880 円	890 円	売出計画、外商、総務・経営企画、 受渡、筆耕
	電話室	920 円	930 円	電話室
店内キャリア・配送受付	変更なし	920 円	930 円	－
顧客サービス (ポーター)	変更なし	1,000 円	1010 円	－
事務 (簡易作業)	変更なし	880 円	890 円	簡易作業(障害者)のみ適用
物流 (簡易作業)	変更なし	880 円	890 円	簡易作業(障害者)のみ適用

※2023 年度ベースアップ分 10 円を加えた金額を記載しています。

・エルダーフェロー

職種区分		採用賃金		主な業務内容
現行	改定後	22.10 時点	改定後	
販売及び付帯業務 (レジ業務を含む)	変更なし	880 円	890 円	販売、POS、クローク、 ゴールドサロン、ギフトサロン、商品券
販売及び付帯業務 (サテライト)	変更なし	880 円	890 円	サテライト業務
事務 (OA)	事務Ⅰ	880 円	890 円	営業計画・販売サポート
事務Ⅰ		880 円		
事務Ⅱ	事務Ⅱ	880 円	890 円	売出計画、外商、総務・経営企画、 受渡、筆耕
	電話室	880 円	890 円	電話室
店内キャリア・配送受付	変更なし	880 円	890 円	－

※2023 年度ベースアップ分 10 円を加えた金額を記載しています。

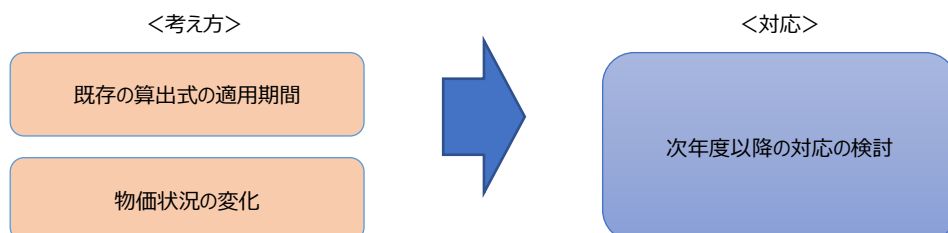
■ 既存勤務者における補填対応について

- ・今回の職種統合ならびに採用賃金水準の見直しに伴い、既存勤務者の時給水準が採用賃金を下回る場合について、採用賃金を下回らないよう調整給にて補填を実施します。

社員・メイト社員 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

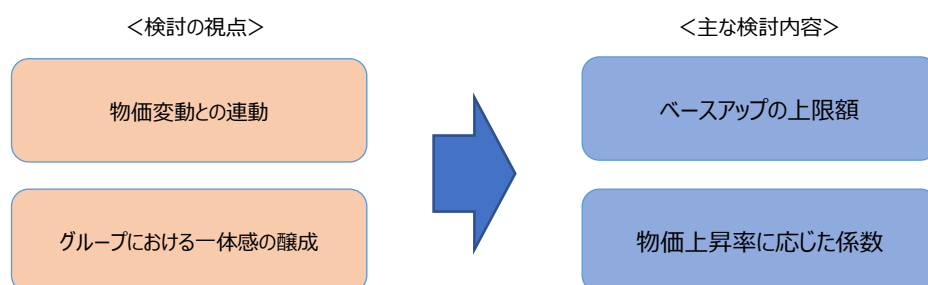
雇用区分	具体的な事項	議案書における位置づけ
社員・メイト社員	・2024年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式の見直し	審議決定事項

■制度改定の目的・方向性



- ・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、2020年度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。

■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。

■具体的内容について

- ・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乗せについては組合各支部がベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

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

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

- | |
|-----------------------------------|
| (1) 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合 |
| (2) 想定外の大幅な物価上昇 |
| (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 |

働く環境の整備

全雇用区分 総実労働時間の短縮に向けた取り組みについて

雇用区分		具体的な事項	適用時期	
全雇用区分		・総実労働時間 1700 時間台の実現に向けた取り組み	2023 年 4 月～	
具体的な取り組み内容			議案書における位置づけ	頁
1	● 所定労働時間の短縮に関する取り組み（これまでの議論経緯・考えうる打ち手）		報告事項	96
2	● 所定労働時間外における労働時間短縮の取り組み（今後の検討について）		報告事項	97

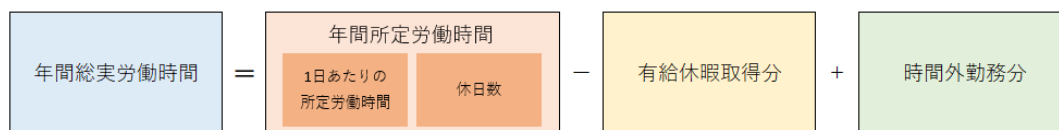
■ 年間総実労働時間の短縮について

三越伊勢丹グループでは、「日本一働きやすい会社」の実現に向け、2023 年度までに年間総実労働時間 1,700 時間台の達成を目指し、2020 年度より有給取得の推進や時間外労働の削減に取り組んでおり、更なる年間総実労働時間の短縮に向けて労使間で手段の検討を進めてきた経緯があります。

<年間総実労働時間とは？>

総実労働時間は下記の通り算出されます。

※ 所定労働時間を構成する要素は、「1 日あたりの所定労働時間」と「年間休日数」の 2 つです。



<三越伊勢丹グループ全社における共通目標>

- ・昨今、価値観の多様化から成るライフキャリアのマルチステージ化が一般化しており、様々なライフキャリア選択の機会に恵まれていることから、労働市場における雇用確保・採用競争においては「自身が望むライフキャリアを実現し得る労働条件・企業風土かどうか」といった視点は従来以上に重要かつスタンダードな判断指標となっています。
- ・一方で、他の業界と比較しても 1 日あたりの拘束時間が長く、年間の休日数が少ないことや有給休暇取得率が低い傾向にある小売・サービス業においては、ライフステージの変化に柔軟に対応できずに離職を選択されるケースや、望んでいたキャリアパスを諦めざるを得なくなるケースも未だ存在するのが現状です。
- ・その為、三越伊勢丹グループでは「総実労働時間の短縮」の実現は、個々のプライベート時間の確保を通じたワークライフバランスの充実を図るうえで非常に重要なファクターであると考えており、グループ全社における目標ガイドラインを以下のとおり定め、各社労使で目標達成に向けた取り組みを進めています。

年度	2020 年度～2021 年度	2022 年度	2023 年度
総実労働時間目標	1900 時間台未満 達成	1800 時間台前半 達成	1700 時間台後半 達成
打ち手例	時間外削減／有休取得促進	所定労働時間の短縮（各個休日増、1 日所定労働短縮など）	

<参考>グループ百貨店各社 総実労働時間短縮に向けた取り組みについて

			年間総実労	年間所定労	1日の所定労	年間休日	月平均時間外	有給取得日数
三越伊勢丹	2021年度	実績	1,758時間	1,840時間	7時間25分	117日	3時間36分	16.9日
							達成	
札幌丸井今井	2021年度	実績	1,836時間	1,940時間	7時間55分	120日	1時間37分	15.6日
	2024年度	目標	1,764時間	1,879時間	7時間40分	120日	0時間00分	15.0日
函館丸井今井	2021年度	実績	1,889時間	1,995時間	7時間55分	113日	1時間53分	16.3日
	2022年	目標	1,796時間	1,902時間	7時間40分	117日	1時間30分	16.3日
仙台三越	2021年度	実績	1,753時間	1,847時間	7時間25分	116日	3時間47分	18.9日
							達成	
新潟三越伊勢丹	2021年度	実績	1,904時間	1,972時間	7時間55分	116日	4時間48分	15.9日
	2022年度	目標	1,779時間	1,826時間	7時間20分	116日	5時間30分	15.5日
静岡伊勢丹	2021年度	実績	1,818時間	1,907時間	7時間45分	119日	2時間35分	15.6日
	2023年度	目標	1,781時間	1,866時間	7時間35分	119日	3時間00分	16.0日
名古屋三越	2021年度	実績	1,877時間	1,956時間	7時間55分	118日	4時間01分	16.1日
	2022年度	目標	1,795時間	1,874時間	7時間35分	118日	3時間30分	16.0日
広島三越	2021年度	実績	1,913時間	1,972時間	7時間55分	116日	5時間11分	15.4日
	2023年度	目標	1,783時間	1,847時間	7時間25分	116日	4時間10分	15.5日
高松三越	2021年度	実績	1,852時間	1,972時間	7時間55分	116日	1時間08分	16.9日
	2023年度	目標	1,794時間	1,908時間	7時間55分	124日	1時間00分	16.0日
松山三越	2021年度	実績	2,066時間	1,972時間	7時間55分	116日	15時間50分	12.2日
	202X年度	目標	1,874時間	1,940時間	7時間55分	120日	5時間00分	16.0日
岩田屋三越	2021年度		1,737時間	1,737時間	7時間20分	116日	2時間22分	16.1日
							達成	

※2022 年上期グループ部会資料時点の内容を掲載させていただいております。

<高松三越支部 2022 年度までおこなってきた取り組みについて>

- ・高松三越においても、従業員の様々なライフステージの変化に合わせて柔軟にライフキャリアプランを描いていただけるような職場環境の実現を目指しており、“総実労働時間 1700 時間台の達成”は、あらゆるステイクホルダーから愛されながら安定的に利益を創出し続け企業を目指すうえでも必要不可欠なファクターであると組合は考えています。
- ・その為にも、グループが掲げる「日本一働きやすい会社」の実現に向け、2023 年度までに年間総実労働時 1,700 時間台の達成することを目指し、以下の内容について労使で取り組んできました。

	具体的な内容
2020 年度	・有給休暇の取得促進に向けた取り組み ・残業時間の削減に向けたスライド勤務活用の推進
2021 年度	・業務の内製化・全館応援体制の構築による業務負荷偏重の是正
2022 年度	・所定労働時間の短縮（年間休日＋4日／計116日→120日）
2023 年度	・更なる所定労働時間の短縮（案：半日勤務制度・1日あたりの所定労短縮など）

●取り組みのポイント

- ・2020 年度は、有給取得の推進や時間外労働の削減に向け、スライド勤務の積極的な活用などを推進
- ・2021 年度は、ギフトセンターや年末年始の全館応援体制の構築、売仕化や営業面強化に伴う組織改編など、あらゆる部門において労働生産性の向上に向けた業務改革を実践
- ・2022 年度は、有休の取得促進と時間外削減を継続して取り組むとともに、年間休日を**暦上の休日数※**の水準まで増やしていくことで年間所定労働時間の短縮を実現

※暦上の休日数…120 日＝週休 2 日（52 週×2 日）＋祝日 16 日

■ 今後の検討について

2022年度 労使議論の経緯

- ・前年度までの取り組みに加え、更なる“所定労働時間の短縮”を軸に、3つの打ち手に関する議論をおこなってきました。

<所定労働時間の短縮における打ち手の一例>

No.	打ち手の方向性	具体的な施策（案）	対象範囲
1	1日あたりの所定労短縮	・1日あたり約30分の労働時間の短縮 ※休憩時間30分短縮も含めて検討	月給制社員
2	ひと月あたりの所定労短縮	・半日勤務制度の導入（例：年8回、約4時間/日 勤務）	
3	年間あたりの所定労短縮	・年間休日+4日（有休取得率・残業時間数は前年水準を維持）→124日	

なかでも、支部労使の間で“1日あたり”もしくは“ひと月あたり”の所定労働時間短縮を軸とした労使議論をおこなってきた経緯があり、様々な角度から導入メリットや現場に与える影響やそこから生じるリスクなどの検証を進めてきました。

<所定労働時間の短縮をおこなう上で生じるメリットや影響、そこから生じる課題>

No.	打ち手の方向性		考える打ち手(案)						
1	1日あたりの 所定労短縮	メリット	・現状よりも、早く退勤もしくは遅く出勤することが可能となる <table><tr><td>早番</td><td>9：45～18：10 ※休憩 60 分の場合</td></tr><tr><td>遅番</td><td>10：45～19：10 ※休憩 60 分の場合</td></tr></table>	早番	9：45～18：10 ※休憩 60 分の場合	遅番	10：45～19：10 ※休憩 60 分の場合		
		早番	9：45～18：10 ※休憩 60 分の場合						
遅番	10：45～19：10 ※休憩 60 分の場合								
		影響	・一直勤務を継続するため、営業時間の変更などをおこなう必要性が生じる ・営業時間を維持する場合、二交代制を軸とした売り場運営をおこなう必要性が生じる						
2	ひと月あたりの 所定労短縮	メリット	・半日だけ出勤をすることができ、プライベートの時間を確保しつつ柔軟な出勤が可能となる <table><tr><td>早番 SS</td><td>9：45～13：40 （3 時間 55 分、休憩なし）</td></tr><tr><td>中番 SS</td><td>13：30～17：25 （3 時間 55 分、休憩なし）</td></tr><tr><td>遅番 SS</td><td>15：15～19：10 （3 時間 55 分、休憩なし）</td></tr></table> ・各休 10 日の月を除き、毎月 1 回必ず“半日勤務”をおこなうことが可能となる	早番 SS	9：45～13：40 （3 時間 55 分、休憩なし）	中番 SS	13：30～17：25 （3 時間 55 分、休憩なし）	遅番 SS	15：15～19：10 （3 時間 55 分、休憩なし）
		早番 SS	9：45～13：40 （3 時間 55 分、休憩なし）						
中番 SS	13：30～17：25 （3 時間 55 分、休憩なし）								
遅番 SS	15：15～19：10 （3 時間 55 分、休憩なし）								
		影響	・毎月のワークスケジュールにおいて、必ず半日勤務を導入する必要性が生じる(各休 10 日月以外)						
共通するリスク			・残務処理の為、定刻で退勤することできず残業の発生などに繋がる場合がある ・要員構成上、シフト編成に無理が生じる場合がある（長時間の 1 人体制など） ・開店時や閉店時作業に携わる従業員の業務負荷が増加する場合がある ・適正な出退勤の把握が困難となり、隠れ残業や休日出勤が発生する場合がある など…						

- ・所定労働時間の短縮に向けた取り組みをおこなっていくうえで、要員構成と業務量のバランスからなる課題が主として想定されます。その為、短い労働時間でも高い成果発揮を実現し得る要員体制と業務遂行スキームの確立がなければ、本質的なワークライフバランスの充実や労働生産性の向上に繋がらず、かえって従業員の業務負荷増大や業績の低下に繋がってしまうといったリスクも考えられます。

2023年度 今後の対応

- ・本年度における労使議論の末、以下の通りの対応をおこないます。

**総実労働時間 1700 時間の達成を 23 年度から 24 年度に見送り、
“1 日あたりの所定労働時間の短縮”を軸とした具体的な取り組みについて議論・検証を継続します。**

- ・現在、高松三越の月給者における 1 日あたりの所定労働時間は 7 時間 55 分（休憩 90 分）です。
- ・厚生労働省が発表している「令和 3 年 就労条件総合調査※1」によると、卸売業・小売業における平均所定労働時間が 7 時間 46 分であることから、業界内の他企業と比較しても 1 日の労働時間が長いことが見受けられます。そのような中、三越伊勢丹グループ内においても 1 日の所定労働時間の短縮が一段と進んでおり、多くの百貨店事業会社が 1 日あたりの所定労働時間の短縮を通じて、総実労働時間 1,700 時間台を達成しています。※2
- ・高松三越支部としても、1 日あたりの拘束時間を可能な限り減らしプライベートの時間を増やすことで、従業員のワークライフバランスの充実につなげるべく、1 日あたりの所定労働時間の短縮を実現していきたいと考えています。
- ・2023 年度は、VOICE 活動や支部機関会議に加え、日常的な現場メンバーからいただいた声などを労使会議などの場を活用してスピーディかつ具体的に共有し、メンバーの労働条件の向上や労働生産性向上のハードルとなっているボトルネック解決に全力を尽くします。

※1. 厚生労働省 令和 3 年 就労条件総合調査の概況 [gaikyoku.pdf \(mhlw.go.jp\)](https://www.mhlw.go.jp/gaikyoku.pdf)

※2. 96 ページ「参考」グループ百貨店各社 総実労働時間短縮に向けた取り組みについて「参照」

<参考>

①有給休暇の取得状況 ※単位…(%)

		ステージB		ステージC		メイト社員		エルダースタッフ		ゾーン計	
		本年進捗	前年進捗	本年実績	前年比	本年実績	前年比	本年実績	前年比	本年実績	前年比
総務・経営企画部		-	-	-	-	-	-	-	-	29.5	31.8
	人事・労務	47.7	31.8	51.5	54.5	77.3	57.6	53.4	54.5	55.2	52.8
	業務経理	43.2	37.5	43.2	38.6	41.7	87.5	56.8	66.7	46.0	61.1
	経営企画	54.5	65.9							54.5	65.9
営業統括										31.8	29.5
	営業運営	17.0	26.1							17.0	26.1
	FP・アクセ・化粧品	40.9		59.4	43.8	60.1	67.9			59.3	64.9
	バッグ・靴・特選	20.5	9.1	38.6	44.3	56.1	44.6		63.6	45.0	43.0
	婦人・宝飾時計	40.9	40.9	38.2	40.2	78.9	56.7	57.6	63.6	58.7	51.9
	紳士	20.5	36.4	48.4	24.6	46.8	56.3	45.5		45.4	49.8
	ベビ子・リビング	28.4	25.0	54.2	46.1	58.3	60.7	59.1	127.3	53.0	60.1
	食品レストランS	31.1	35.6	25.6	31.7	57.7	66.6	45.5	54.5	47.1	57.2
	催事・総合サロン	31.8	40.9	39.2	75.0	53.5	56.0	61.4	63.6	49.7	60.2
	顧客サービス	50.0	50.0	36.4	39.8	60.8	80.4	76.1	46.6	60.2	66.3
	西部サテライト	65.9	54.5	54.5	71.0	57.5	79.8	75.0	81.8	58.0	74.9
	東部サテライト	38.6	36.4	38.1	38.6	50.0	71.8			45.0	50.5
	営業計画	53.0	42.4						200.0	53.0	81.8
	売出計画	48.5	42.0	57.4	71.2	63.2	68.0			54.6	62.6
	外商部										
	部付		36.4			63.6	53.4		68.2	53.8	50.5
	個人1課	31.8	36.4	55.7	54.5	61.4	43.9			52.7	46.7
	個人2課	35.2	25.0	44.7	44.3	40.9				40.9	40.5
	法人営業	50.0	48.5	56.8	59.5	11.4	28.4	81.8	90.9	52.7	53.7
	美術	43.2	27.3	54.5	27.3	41.2	46.7	47.7	38.6	47.0	35.0
店舗計		40.5	38.1	48.1	50.4	56.8	62.8	59.6	70.4	51.9	56.8

②残業時間の発生状況 ※本年実績／単位…(時間:分)

		上期		10月		11月		12月	
		本年実績	前年比	本年実績	前年比	本年実績	前年比	本年実績	前年比
総務・経営企画部									
	人事・労務	165:31	72.0%	19:32	72.7%	16:39	57.5%	29:01	143.8%
	業務経理	190:37	45.0%	10:04	17.5%	12:46	29.2%	15:41	35.0%
	経営企画	19:20	177.0%	4:03	173.6%	12:28	159.1%	5:01	72.2%
営業統括	営業運営	11:08	39.0%	5:17	93.0%	1:45	44.1%	5:19	82.4%
	FP・アクセ・化粧品	197:29	142.0%	16:23	89.6%	26:08	122.6%	38:45	101.1%
	バッグ・靴・特選	139:18	72.0%	21:54	93.7%	25:37	83.9%	29:31	99.9%
	婦人・宝飾時計	210:05	178.0%	22:54	87.9%	20:15	362.7%	41:07	286.2%
	紳士	62:09	158.0%	7:51	277.1%	8:08	483.2%	18:00	413.8%
	ベビ子・リビング	100:16	170.0%	9:05	545.0%	22:51	502.2%	42:20	260.5%
	食品レストランS	319:15	207.0%	98:10	628.6%	60:26	417.3%	258:04	111.8%
	催事・総合サロン	32:41	68.0%	2:30	142.9%	8:46	69.7%	25:27	62.8%
	顧客サービス	13:58	54.0%	0:00	0.0%	1:53	63.1%	9:39	89.8%
	西部サテライト	1:01	59.0%	0:25	前年実績なし	0:00	0.0%	3:17	81.7%
	東部サテライト	43:00	前年実績なし	4:17	37.2%	19:06	48.2%	9:42	32.8%
	営業計画	25:53	158.0%	0:00	0.0%	2:09	225.3%	7:26	307.6%
	売出計画	29:01	112.0%	2:41	107.3%	5:04	247.2%	8:30	401.6%
	外商部								
	部付	69:49	1465.0%	1:06	前年実績なし	8:58	前年実績なし	17:18	28.3%
	個人1課	69:08	137.0%	5:24	146.6%	50:09	212.1%	118:20	445.7%
	個人2課	87:37	440.0%	0:17	18.9%	54:54	716.1%	85:22	185.0%
	法人営業	74:44	92.0%	4:48	564.7%	68:22	374.6%	103:56	539.4%
	美術	50:58	226.0%	28:17	166.2%	16:26	976.2%	11:49	109.8%
店舗計		1913:22	112.6%	264:58	119.2%	442:50	157.8%	893:35	129.1%

全雇用形態		短時間勤務制度の導入について	
雇用区分	具体的な事項	適用時期	議案書における位置づけ
全雇用形態	・短時間勤務制度の導入	23年4月～	審議決定事項

■制度改定の目的

- ・今後、生産年齢人口が減少し労働力不足がさらなる問題となることが予見されるなかで、今まで以上に長く働き続けることができる環境づくりや、企業に属しながら個人が成長できる機会を提供することが、“安定的な多様な働き方”の実現において必要不可欠であると考えています。
- ・現在、フルタイム勤務社員の短時間勤務制度の整備は“育児・介護自由”にのみ限られていますが、時代の変化に応じた多様なライフスタイルに合わせた柔軟な働き方の自由度を高めるべく、以下の事由における短時間勤務を可能とする「短時間勤務制度」の導入をおこないます。

■短時間勤務制度の共通の考え方

- ・“短時間勤務”制度全般を通じて共通する考え方は以下のとおりです。

項目	内容
基本的な考え方	・既存の短時間勤務制度とは別の制度として設定。
対象雇用形態	・社員、メイト社員、エルダースタッフ、フェロー社員、エルダーフェロー、スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフ
短時間の定義	・所定労働時間の短縮 → 6時間もしくは7時間勤務を基本とする。 (※介護事由のみ既存制度との整合性を鑑みて5時間勤務を可能とする。) ・所定労働日数の低減 → 1週間あたりの各休数を増やす。
短時間の選択	・各事由のルールを踏まえ、原則として個人が選択する。
賃金計算	・時間按分
取得期間 (給与計算期間)	・月給制社員 1日～末日 ・時給制社員 11日～翌10日
時間外について	・原則、時間外の勤務は禁止。
適用事由について	①介護、②私傷病、③副業・兼業、④就学・資格取得

■制度導入と利用開始スケジュール

2022年2月～	制度説明（メンバーズ VOICE・会社通達など）
2022年4月	制度導入・申請受付開始
2022年6月～	制度利用開始

短時間勤務制度の適用事由と適用ルールについて

① “介護”事由について

目的	・既存制度の最長期間を超過したが、継続して“介護および介護準備勤務を要する方の勤務を支援
対象者	・既存の介護および介護準備勤務制度の最長期間を超過した者
適用期間	・最短 1 か月、最長通算 5 年
勤務時間	・「1 日あたり労働時間の短縮」もしくは「週あたり勤務日数の低減」を対象者が申請時に選択 ・「1 日あたり労働時間の短縮」は、既存の<u>介護・介護準備勤務</u>で設定されている勤務時間内で利用する。 ・「週あたり勤務日数の低減」については、各週に+1 日の各休日を加え、通常の週で週休 3 日を設定
申請方法	・原則、取得開始日の 2 か月前までに申請書を提出（個人の状況に応じて柔軟に対応する。） ・要介護状態であることの証明を添付。

② “私傷病”事由について

目的	・継続的な治療や持病を抱え、体調面へ一定の不安をもつ方の勤務を支援
対象者	・私傷病を治療する者 ※但し、要保護ならびに産業医面談の結果、要保護認定された場合を除く。
適用期間	・最短 1 か月、最長通算 2 年
勤務時間	・「1 日あたり労働時間の短縮」もしくは「週あたり勤務日数の低減」を対象者が申請時に選択 ・「1 日あたり労働時間の短縮」については、既存の<u>育児勤務制度</u>で設定されている勤務時間の中で利用する ・「週あたり勤務日数の低減」については、各週に+1 日の各休日を加え、通常の週で週休 3 日を設定
申請方法	・原則、取得開始日の 2 か月前までに申請書を提出（個人の状況に応じて柔軟に対応する。） ・主治医の診断書または意見書を提出のうえ、産業医と面談をおこなう ※産業医面談の結果、必要に応じて休業を命じる場合がある
備考	・精神疾患を事由とした取得は、グループ労使共通の認識として「適用外」（明確な記載は NG） ・具体的な取得事由として、不妊治療などが挙げられる

③ “副業・兼業”事由

目的	・異なる就業体験を通じて、より一層のスキルアップや新たな人脈の取得を支援
対象者	・スキルアップ、新たな人脈の取得、異なる就業体験につながる副業・兼業をおこなう者
適用期間	・最短 1 か月、最長通算 3 年
勤務時間	・「1 日あたり労働時間の短縮」もしくは「週あたり勤務日数の低減」を対象者が申請時に選択 ・「1 日あたり労働時間の短縮」については、既存の<u>育児勤務制度</u>で設定されている勤務時間の中で利用する ・「週あたり勤務日数の低減」については、各週に+1 日の各休日を加え、通常の週で週休 3 日を設定
申請方法	・原則、取得開始日の 2 か月前までに申請書を提出（個人の状況に応じて柔軟に対応する。） ・証明は不要。雇用契約の場合は、「副業・兼業先での就労状況報告書」を提出。 ・制度利用の際、「副業・兼業におけるガイドライン」を遵守すること

④ “修学・資格取得”事由

目的	・自身のスキルアップのため資格取得などを旨とし、修学または独学の実施を支援する
対象者	・資格取得などのために就学、もしくは資格取得に向けた勉学に取り組む者
適用期間	・最短 1 ヶ月、最長通算 3 年
勤務時間	・「1 日あたり労働時間の短縮」もしくは「週あたり勤務日数の低減」を対象者が申請時に選択 ・「1 日あたり労働時間の短縮」については、既存の <u>育児勤務制度</u> で設定されている勤務時間の中で利用する ・「週あたり勤務日数の低減」については、各週に+1 日の各休日を加え、通常の週で週休 3 日を設定
申請方法	・原則、取得開始日の 2 ヶ月前までに申請書を提出（個人の状況に応じて柔軟に対応する。） ・通学などの証明書を添付する

＜参考＞ 既存の短時間勤務制度（育児勤務・介護および介護準備勤務制度）

● 育児勤務制度

対象者	取得要件および期間	延長要件および期間	勤務時間
妊娠中の者、小学校 3 年生の 3 月 31 日に達するまでの子を有する者	・1 子につき小学校 3 年生の 3 月 31 日に達するまで ・育児勤務の最長期間は 10 年に達する月の月末 ・在籍期間中の育児勤務と育児休職との合計の最長期間は 10 年に達する月の月末	但し、子が小学 1 年生の 3 月 31 日に達するまではこの期間を延長可能	I .6 時間（休憩 50 分） II .7 時間（休憩 60 分）

※延長要件及び期間について、22 年 10 月～制度改定後の内容となっております。詳しくは、高松三越 2023 年度 労働協約ご確認ください。

● 介護勤務制度

対象者	取得要件および期間	勤務時間
以下のすべての条件を満たしている者 ① 勤続 1 年以上の者 ② 配偶者、父母、子及び配偶者の父母並びに同居親族の傷病により介護する者	・最短期間は、原則として 1 ヶ月 ・1 対象家族につき通算 3 年 ・所得回数は、上記内で複数回数取得を可能とする。	I .5 時間（休憩 40 分・ 12:40～18:00 は 20 分） II .6 時間（休憩 50 分） III .7 時間（休憩 60 分）

※2023 年度より、「介護・介護準備勤務規程」においても所定労働日数を低減した勤務が可能となります。詳しくは、高松三越 2023 年度 労働協約ご確認ください。

社員・メイト社員 カムバック雇用制度の導入について

雇用区分	具体的な事項	適用時期	議案書における位置づけ
社員・メイト社員	・カムバック雇用制度の導入について	23年4月～	審議決定事項

■ 制度改定の目的・方向性

検討における経緯

- ・ 三越伊勢丹グループでは、兼業副業の普及拡大や多様な働き方へとシフトする社会の中、優秀な人材の確保の観点から、現在あるライフイベント型の再雇用制度とは別に、自己都合で退職した従業員の再雇用を可能とする仕組みの検討を行ってきました。
- ・ 2021年度の労使通年協議では、制度の導入を前提とした協議を進めてきましたが、現在新規・中途の採用を凍結していること、この先の採用計画が不透明である状況を踏まえ、2022年度からの制度導入は見送ることになりました。

今後の対応

- ・ 一方、2022年度の労使通年協議においては、新型コロナウイルスの影響緩和に伴う労働市場の活発化や、従業員の多様なキャリア選択の機会の創出、優秀な人材の確保などの観点から“カムバック再雇用制度導入に向けた協議を加速させてきたことから高松三越においても2023年度4月から制度の導入および運用をおこないます。

■ 具体的な制度概要について

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
登録資格	勤続2年以上、退職時に制度登録が必須	勤続2年以上、退職時に制度登録が必須
有効離職期間	12年	12年
再雇用上限年齢	58歳	58歳
退職事由	不問（円満退社に限る）	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤による退職
再雇用審査	・採用試験あり（個人面談など） ・在職時の評価も加味して判断	・中途メイト社員の採用審査と同様 ・面接試験結果に加え、在籍中の評価等を加味して判断
対象となる雇用形態	社員、メイト社員	社員、メイト社員
再雇用時の雇用形態	社員（ステージB・C）、メイト社員 ※ステージAとしての再雇用は不可	社員 ➡ 社員ステージCまたはメイト社員 メイト社員 ➡ メイト社員
再雇用時の賃金	再雇用時に担う役割に準じる	再雇用時に担う役割に準じる
採用時期	原則、4月または10月	4月または10月
勤続年数	通算しない	通算しない
昇格・社員転換基準	既存の社員転換審査資格に基づいて社員転換が可能	既存の社員転換審査資格に基づいて社員転換が可能
その他	・ネクストキャリア制度利用者は対象外 ・希望者全員が必ず採用される制度ではない ・会社とは定期的なコミュニケーションの実施	・ネクストキャリア制度利用者は対象外

社員・メイト社員

扶養家族手当に関するガイドライン対応

雇用区分	具体的な事項	適用時期	議案書における位置づけ
メイト社員・スペシャリティスタッフ	“扶養家族手当”の導入	23年4月～	審議決定事項

■制度改定の目的・方向性

これまでの経緯

- ・一定の要件に基づく家族を扶養している社員(ステージCのみ)については、生活における金銭的負担を軽減し、高松三越で安心して働き続けていただくことを目的として“扶養家族手当”の導入をおこなってきた経緯があります。

今後の対応

- ・2023年4月から、社員に加え、メイト社員およびスペシャリティスタッフにまで扶養家族手当の導入範囲を拡大します。

■扶養家族手当制度の概要

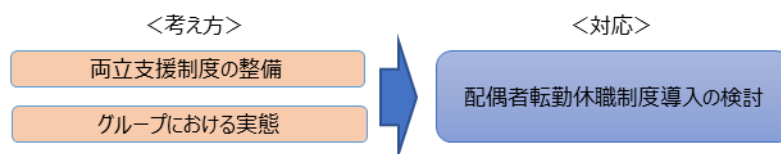
項目	内容
対象雇用形態	① メイト社員 ② スペシャリティスタッフ（有期・無期）
扶養家族手当	9,000 円
扶養家族基準	以下のうち、いずれかに該当する者を扶養する従業員 ① <u>満 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子</u> ② <u>重度障害（1・2 級）のある者</u> ③ <u>障害のある子</u> 但し、支給対象の人数の限度は、4 人までとする。
認定基準	① 15 歳以下 …健康保険被扶養者 ② 16 歳以上 …所得税法上の扶養控除対象者
留意点	・前月 1 日から前月末日の全勤務日について労務提供が無い場合は、その月の扶養 家族手当を支給しない。 ・扶養家族手当を申請するものは、必要書類を速やかに提出しなければならない。

全雇用形態		配偶者転勤休職制度の導入について	
雇用区分	具体的な事項	適用時期	議案書における位置づけ
全雇用形態	・配偶者転勤休職制度の導入	23年4月～	審議決定事項

■ 制度改定の目的・方向性

制度改定の目的

- ・グループ労使では、育児や介護をはじめ、さまざまな両立支援制度整備の取り組みに関する協議をおこなっています。今年度は、その中でも特にメンバーからの要望も多い、配偶者転勤休職制度の導入に向け検討をおこなってきました。



制度改定のポイント

- ・配偶者が転居を伴う転勤を行う場合、同行を希望する社員が一定期間において休職することが可能となる制度です。
- ・上記の事由に伴う離職を余儀なくされることを回避し、一時的な事由のために家庭や自身のキャリアを諦めることなく高松三越で働き続けることを可能とするための制度です。

■ 配偶者転勤休職制度の概要

対象雇用形態	全ての従業員（アルバイトは除く）
条件	配偶者が次のいずれかの事由により、転居を必要とする地域（海外・国内）に滞在し、当該地域において配偶者と生活を共にする者。但し、配偶者の当該地域での滞在が6か月以上にわたって継続することが見込まれるものに限る。 1. 当該地域での勤務（出張、社命留学等を含む） 2. 当該地域での事業の経営など個人が行う職業上の活動
期間	1回につき最短6か月、最長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年間は休職期間に含まない。
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。（届け出制・証明書類等不要）
期間の変更	最短6か月、最長3年の範囲で、終了日の繰り上げ・繰り下げともに可能。 なお、変更予定日の2か月前までに申し出る。

休職の中断・再開	最長3年の範囲内であっても休職の中断及び再開は不可とする。
休職の取消	本人及び配偶者が休職条件に該当しなくなった場合（配偶者と離婚等した場合含む）には、条件に該当しなくなった日後直近の月末日または10日を以て休職は終了この場合、会社に速やかに申し出る。
処遇	・給与、賞与は支給しない。 ・社会保険の被保険者資格は継続する。 ※社保料の事業主負担分は事業主が、個人負担分は本人がそれぞれ負担する。（傷病休職と同様に取扱う） ・退職給付（退職一時金・確定拠出年金）については他の休職と同様に取扱う。 ・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

■ 制度導入と利用開始スケジュールについて

2022年2月～	制度説明（メンバーズ VOICE・会社通達など）
2022年3月	申請受付開始
2022年4月～	制度利用開始

次年度 継続検討協議

社員対象 ネクストキャリア支援制度の改定について

雇用区分	具体的な事項	適用時期	議案書における位置づけ
社員	・ネクストキャリア支援制度 退職加算金水準の見直し	23年度上期	報告事項

【制度改定のポイント】

要員構成の変化や、賃金・賞与とのバランスなどの観点から、2023年11月募集分以降の退職加算金水準の見直し（全体的な水準の引き下げを想定）をおこなう方向で労使議論をおこなっています。

■ 制度改定の目的・方向性

これまでの経緯

- ・高松三越では、多様化する個人のキャリア形成を支援するべく、様々なキャリアの選択肢の提供をおこなっています。
- ・中でも、人生におけるマルチステージ化が一般的になっている昨今においては、早期のキャリア転身を図るといったこともキャリア選択のひとつとして考え得ることから、退職を希望する社員に対して、“ネクストキャリア支援制度”として①退職加算金を支給、②再就職支援会社によるサービスの提供をおこなっています。※詳しくは、＜参考＞現行制度の概要を参照ください。
- ・2020年度には、更なる制度の魅力度向上を目的として、退職加算金の水準引き上げを実施し、メンバーが安心して社内外におけるキャリア形成を図ることができるよう制度の拡充をおこなってきた経緯があります。

2023年度～

- ・一方で、23年6月募集分を以て制度拡充から丸3年が経過するといった中で、高松三越の中期経営計画に基づく収支構造の改善や営業戦略の推進はメンバーを取り巻く職場環境やキャリアの在り方にも大きな変化を与えています。今後の要員体制や賃金・賞与とのバランスを鑑みつつ、社内外における充実したワークライフバランスの実現に繋がるキャリア支援を目指す中で、ネクストキャリア支援制度における退職加算金水準の見直しを図っていきたいと考えています。

■ 今後の労使議論スケジュール

時期	項目	内容
2・3月	・春の交渉メンバーズ VOICE	・制度改定に向けた議論進捗の報告
6月	・ネクストキャリア支援制度 夏募集	・ 現行制度の内容 にて募集を実施
4～9月	・制度改定に向けた労使協議 ・制度改定に関する説明会	・具体的な改定内容に関する労使議論の実施 ・納得感のある制度運用を目指し、メンバーへ事前説明を実施
10月	・制度改定の適用	—
11月	・ネクストキャリア支援制度 冬募集	・ 新制度の内容（退職加算金的水準見直し等） にて募集を実施

<参考> 現行制度の概要**●対象者および概要**

対象者	翌年3月31日において満35歳以上59歳未満、かつ社員として勤続10年以上の者。
退職日	但し、「ステージAは50歳～58歳」「ステージBは40歳～58歳」「ステージCは35歳～58歳」
手続き	定期人事異動時期による（9月29日付および翌年3月30日付）
退職加算金	希望者は「申請書」を総務・経営企画部 人事・労務担当に提出

●募集および退職日

6月募集	9月29日付
11月募集	翌3月30日付け

●年齢別・資格別退職加算金テーブル（単位：万円）

資格	35歳 ～ 39 歳	40歳 ～ 44 歳	45歳 ～ 49 歳	50歳	51歳	52歳	53歳	54歳	55歳	56歳	57歳	58歳
ステージA				1900	1900	1600	1300	1300	1000	800	600	400
ステージB		1000	1200	1500	1500	1300	1000	1000	800	600	400	300
ステージC	400	700	800	1000	1000	800	600	600	400	400	200	200

●再就職支援サービス

ネクストキャリア制度を利用する者が再就職支援を希望した場合、会社費用で再就職支援会社による再就職支援を受ける事が可能です。

※原則として、再就職支援会社の支援期間は退職日から1年6ヶ月を超えない範囲とします。

全雇用区分 65歳以上の継続雇用に向けた研究について

雇用区分	具体的な事項	改定時期（想定）	議案書における位置づけ
全雇用区分	・ 65歳以上の継続雇用に向けた研究	継続検討	報告事項

■三越伊勢丹グループにおけるこれまでの労使検討の経緯

- ・2017年以降、三越伊勢丹グループでは「65歳以降雇用のガイドライン」を労使で確認をおこない、法律への対応や健康面への配慮等の観点から、雇用年齢の上限を設定するなどのグループ方針を定めてまいりました。
- ・2019年には、新たに「60歳以降の雇用制度のグループ指針」を労使で確認をおこない、各社の要員状況や地域・業界の環境が大きく異なっていることを踏まえ、全社一律とするのではなく、「グループ統一」と「各社協議」に分けて要件を設定し、グループ各社においてその範囲で制度構築を進めてまいりました。

外部環境	内部環境									
①国内人口動態の変化 総人口減少 2035 年までに▲ 1,500 万人) 高齢化 2036 年に 65 歳以上割合が 1/3 ②行政による政策推進 2016 年「ニッポン一億総活躍プラン」 2017 年「働き方改革実行計画」 2018 年「人づくり革命基本構想」ハローワーク専用窓口増設、助成金拡充 ③法整備 2021 年「改正高年齢者安定法」の施行 (70 歳までの就業措置の努力義務)	・グループ要員の高齢化 →2030 年には 60 歳以上割合が 1/4 シェア <table><tr><th></th><th>2021 年</th><th>2030 年</th></tr><tr><td>59 歳以下</td><td>17,525 人 (94.2%)</td><td>11,801 人 (76.1%)</td></tr><tr><td>60 歳以上</td><td>1,082 人 (5.8%)</td><td>3,707 人 (23.9%)</td></tr></table> ※2021 年度時点の試算となります。		2021 年	2030 年	59 歳以下	17,525 人 (94.2%)	11,801 人 (76.1%)	60 歳以上	1,082 人 (5.8%)	3,707 人 (23.9%)
	2021 年	2030 年								
59 歳以下	17,525 人 (94.2%)	11,801 人 (76.1%)								
60 歳以上	1,082 人 (5.8%)	3,707 人 (23.9%)								

■今後の労使議論の方向性

- ・今後、高年齢者安定法（70歳までの就業措置の努力義務）や、グループ要員の高齢化（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前提に、現場の実態に合わせた対応をおこなっていく必要があると想定されます。
- ・そういった中で、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、今後の具体的な研究をグループ全社にて進めていきます。
- ・一方で、ただ勤務年数を伸ばすだけの対応ではなく、60歳定年後も引き続き働く意欲がある組合員が働きがいをもってその能力を十分に発揮できる労働環境・制度整備が必要であると考えています。
- ・さらには業務内容や役割責任に応じた処遇の向上・評価の在り方などについても議論の必要性が高まっており、今後においては入社時～定年後のキャリア形成までを一気通貫で思い描けるよう、労使ともに現場メンバーの声をヒアリングしながら戦略実現上の位置づけなども踏まえて検討・研究を進めていく重要性が高まっていると認識しています。

新しい賞与支給方式の導入に向けた検討

雇用区分	具体的な事項	改定時期	議案書における位置づけ
社員・メイト社員・エルダースタッフ（F）	新しい支給方式の導入に向けた検討	継続検討	報告事項

■ 制度導入に向けた検討の目的

過去からの経緯

- ・高松三越は統合以降、業績連動の仕組みを用いた年間（12月・6月）での賞与交渉を行ってきた経緯があります。
- ・しかし、2019年度の業績低迷や2020年初頭の新型コロナウイルスの影響拡大に伴い、企業の存続および雇用の確保を第一に優先すべく、「半期ごとの都度要求」への賞与交渉フローの変更および年間支給水準の引き下げといった厳しい対応をおこなってきました。
- ・一方で、支給水準の引き下げについては、あくまで企業の存続および雇用の確保に向けた一時的な対応であり、業績の安定的な回復・向上に合わせて、早急な水準の回復を目指して支部労使で議論を行ってきた経緯があります。
- ・その為、2022年6月・12月の賞与については、直近業績の改善や高松三越を取り巻く環境の変化に基づいて支給ヶ月水準の回復に向けた交渉を行ってきた経緯があります。

過去からの経緯

- ・今後について、労働組合は“賞与は生活給的な要素があること”を念頭におき、1日も早い賞与水準の回復および安定的な賞与支給に向けた交渉フレームの確立を目指し、新たな賞与支給方式の導入に向けた労使議論を加速させていきたいと考えています。
- ・一方で、賞与支給水準の回復・向上および安定的な賞与支給に向けた交渉フレームの確立を実現するためには安定的な営業利益の創出が必要不可欠であり、業績回復に向けた事業構造モデルの見直し・中長期に亘って持続可能な利益創出に向けた営業面の取り組み強化が重要であるといえます。
- ・その為、2022年度の業績結果ならびに2023年度の業績推移を以て、この先、複数年に亘って安定的な営業利益創出が実現できる企業状況にあると判断し得る場合、具体的な支給ヶ月水準を含めた導入・運用に向けた労使検討を進めてまいります。

<参考> 新しい賞与支給方式の考え方

従来の制度設計 の考え方	✓年間基本賞与＋利益結果のみを判断材料としたデジタルな仕組み
新制度設計 の考え方	✓指標となる項目および評価の仕方を複数設定し、総合的に判断することができる賞与制度を想定 ✓メンバーの納得性や分かりやすさ、業績達成意識の醸成の観点から考慮した賞与支給ヶ月の指標を設定し、営業利益のみならず、多面的な視点から支給カ月の決定・要求をおこなうことを想定 ✓財務数値の評価の仕方について、指標は固定的なものとはせず、年度ごとの予算の設定や会社の方針・戦略を考慮して、年度のはじめ頃に労使で見直しの検討を行います

第4章

2023年度

労使通年協議検討項目

第4章 2023年度 労使通年協議検討項目(案)

2023年度 労使通年協議検討項目(案)

雇用区分	具体的な事項	議案書における位置づけ
全雇用区分対象	2023年度 労使通年協議事項 検討項目(案)について	報告事項
全雇用区分対象	次年度の協議にあたっての組合の基本的な考え方	報告事項

■2022年 労使通年協議事項 検討項目(案)について

人事賃金制度			
No.	雇用形態	内容	期限
①	社員ステージ C および メイト社員	✓ 新たな3つの構成要素別賃金設計の導入 ✓ 人財育成（CDP）に基づく人事賃金制度の再整理に向けた研究	2024年3月～
②	社員	✓ ネクストキャリア支援制度の見直し	2023年上期
賞与制度			
No.	雇用形態	内容	期限
①	社員・メイト社員・ エルダースタッフ（F）	✓ 新しい賞与支給方式の導入に向けた研究	継続検討
働く環境の整備			
No.	雇用形態	内容	期限
①	全雇用区分	✓ 総実労働時間 1,700 時間台達成に向けた検討（G 共通） →1日あたりの所定労働時間の短縮を軸とした打ち手の検証・議論	22年に引き続き、継続検討
⑤	全雇用区分	✓ 65歳以上の継続雇用に関する研究（G 共通）	グループガイドラインに則り対応

■次年度の労使協議にあたっての考え方・方向性

- 人事賃金制度：高松三越の組織戦略に基づく、CDPを軸としたステージCおよびメイト社員の人事賃金制度改定に向けた協議を行うとともに、既存人事制度の再整理に向けた研究を行います。併せて、ネクストキャリア支援制度について、今後の中期経営戦略や収支構造とのバランスをみて改定に向けた議論をおこないます。
- 賞与制度：2022年度と同様に、安定的な利益創出が見込まれる段階より協議をはじめます。2023度は、本制度改定の土台となる業績動向の検証を定期的におこなっていきます。
- 働く環境の整備：“1日あたりの所定労働時間の短縮”を軸とした総実労働時間 1700 時間台達成に向けた具体的な施策の実践およびトライアル検証をおこなうとともに、削減に向けた風土・環境整備につながる働き方改革の推進についても労使で議論・具体的なアクションをおこなっていきます。

第5章

2023年度 上期

営業条件(案)

2023年度 上期 営業条件(案)

■会社申し入れ事項

2023年度上期（4～9月）営業条件の会社申し入れ内容は以下の通りです。

店舗	基本営業時間		定休日	店舗休業日
高松三越	・本館・新館	10：00～19：00	－	8/22(火)
	・アネックス館	10：00～19：00		
	・壱番街 (ティファニー、ロレックス)			
	・壱番街 (グッチ、ボッテガ・ヴェネタ)			
三越徳島	館（アミコビル）の営業時間に準ずる			
三越丸亀	全店 10：00～18：00		－	8/22(火)
三越坂出			毎週火曜日	
三越観音寺			※1	

※1.但し、繁忙期は定休日を設けない場合があります。（2022年度：6月・7月の中元時期）

■店舗休業日について

従業員に一定の休息時間を確保する観点から、上期（4～9月）に1日の店舗休業日を設けます。

➤ 8月22日（火）

第6章 労働協約の 改定・新設

労働協約の改訂・新設について

- 2023年度春の交渉では、以下のポイントを踏まえた労働協約の改訂・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に伴う対応

②法改正に伴う対応

③実態に合わせた対応

- 2023年度労働協約は、高松三越支部大会で労働組合として審議決定をおこなったのち、会社と締結します。
- なお、メンバーズ VOICE では労働協約改訂・新設の変更点のみ提案します。
条文については本則まで、付属諸規程の条文は3月の支部大会で審議決定します。
- 2023年度労働協約は、2023年度版人事制度・賃金制度ガイダンスとともに、グループウェアに順次掲載しますので、各種労働条件の確認や日々の評価制度の運用にご活用ください。

労働協約の改訂・新設 ダイジェスト

全雇用区分共通

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	変更内容
第5章 人事 第1節 人事	—	・短時間勤務制度導入に伴い、社員労働協約に定める「短時間勤務規程」により取扱うことを明記
第5章 人事 第2節 休職	第512条(休 職)	・配偶者転勤休職制度導入に伴い、社員労働協約に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱うことを明記
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第614条(年次有給休暇)	・短時間勤務制度導入に伴い、週4日勤務に対する付与日数は時給制社員と同様の日数とすることを明記 ・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 ・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
第14章 効力	第1404条(有効期間)	有効期間の満了に伴い、締結期限の更新
第14章 効力	第1405条(自動更新)	有効期日の到達に伴い、締結期限の更新
第15章 付則	第1502条	有効期日の到達に伴い、締結期日の変更

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	変更内容
短時間勤務規程	
第1条(目的)	短時間勤務制度の導入に伴う規程の新設
第2条(適用事由)	
第3条(期間)	
第4条(手続)	
第5条(期間の変更)	
第6条(期間中の賃金及び賞与)	

第6章 2023年度 労働協約の改訂・新設

第 7 条(1 日あたりの所定労働時間の短縮)	
第 8 条（所定労働日数の低減）	
第 9 条(時間外・休日勤務の制限)	
配偶者転勤休職規程	
第 1 条(目 的)	配偶者転勤休職制度の導入に伴う規程の新設
第 2 条(対 象)	
第 3 条(休職期間及び中断・再開)	
第 4 条(手 続)	
第 5 条(期間の変更)	
第 6 条（休職の取消）	
第 6 条(期間中の賃金及び賞与)	
第 7 条(勤続年数)	
第 8 条(社会保険)	
第 9 条(福利厚生)	
第 10 条(復 職)	
第 11 条(本給評価による格付)	
キャリア形成支援制度規程	
第 5 章	申請事由に＜4.離婚＞を追記
グループライフイベント転籍制度 第 503 条（申請事由）	
育児休業規程	
第 10 条（子が 1 歳に達する日以前の特例）	1 歳に達する日以前の特例における「有給5日は4週の範囲内であること」を明記
諒解事項	諒解期間終了に伴い削除
介護・介護準備勤務規程	
第 6 条(1 日あたりの所定労働時間の短縮)	新設
第 7 条（所定労働日数の低減）	新設
第 8 条(時間外・休日勤務の制限)	条数繰り下げ
第 9 条(法令との関係)	条数繰り下げ
国内出向規程	
第 5 条(労働条件)	国内出向時における労働条件の参照先の明確化に伴う対応
第 6 条(賃金構成)	第5条に包含のため削除
第 7 条(基準内賃金)	
第 8 条(基準外賃金)	
第 10 条（賞与）	
第 12 条(災害補償)	
安全衛生管理規程運用細則	
2. 要保護者の措置	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
健康情報等の取扱規程	

第6章 2023年度 労働協約の改訂・新設

第1条（目的） 第5条（健康情報等を取り扱う目的等の通知方法及び本人同意の取得方法） 第8条（健康情報等を第三者に提供する場合の取扱い） 第9条（第三者から健康情報等の提供を受ける場合の取扱い）	法改正に伴う引用条数の繰り下げ
--	-----------------

社員

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
キャリア形成支援制度規程	
第9章 カムバック再雇用制度	
第901条（概要） 第902条（対象者） 第903条（採用） 第905条（労働条件）	カムバック再雇用制度の導入に伴う規程の新設
賃金規程	
第2章 本給	
第201条（原則）	・社員ステージBの人事賃金制度の改定に伴う改訂
第203条（資格給）	・社員ステージBの人事賃金制度の改定に伴う改訂
第204条（役割給）	・社員ステージBの人事賃金制度の改定に伴う改訂
第205条（個人成果給）	・社員ステージBの人事賃金制度の改定に伴う新設
第206条（採用賃金）	・第205条の新設に伴う条数繰り下げ
第207条（本給評価による格付）	・第205条の新設に伴う条数繰り下げ
第208条（昇格進級昇給）	社員ステージBの人事賃金制度の改定に伴う改訂 ・第205条の新設に伴う条数繰り下げ
第209条（職務異動による役割成果給の変更）	・第205条の新設に伴う条数繰り下げ
第210条（異動による役割給の変更）	・社員ステージBの人事賃金制度の改定に伴う改訂 ・第205条の新設に伴う条数繰り下げ
第211条（昇格時の格付）	・第205条の新設に伴う条数繰り下げ
第212条（ステージC-tの格付）	・第205条の新設に伴う条数繰り下げ
第213条（メイト社員から社員に採用された場合の格付）	・第205条の新設に伴う条数繰り下げ
第214条（育児休業・介護休業の期間中の扱い）	・第205条の新設に伴う条数繰り下げ
別表（1）ステージC-t 本給	・ベースアップに伴う改訂
別表（2）ステージA・B 資格給	・ベースアップに伴う改訂
別表（4）ステージB 役割給＋個人成果給	・社員ステージBの人事賃金制度の改定に伴う改訂 →～6/16 現行制度、6/17～新制度となる旨、記載

第 6 章 2023 年度 労働協約の改訂・新設

第 3 章 諸手当	
第 301 条(扶養家族手当)	他雇用区分における“扶養家族手当”の導入に伴い、扶養家族の認定基準を再整理
第 302 条(時間外勤務手当・深夜勤務手当)	短時間勤務制度の新設に伴い、短時間勤務者の制限について改定
退職給付規程(M社員用)	
第 3 章 確定拠出年金	
第 303 条の 2（加入者掛金）	・個人型年金に掛金を拠出する場合は、加入者掛金を拠出することができない旨を追記
諒解事項	・諒解期間終了に伴う条文削除
出張規程	
第 406 条（日当）	・物価高に伴う実態に応じた水準の引き上げ
休日規程	
第 102 条（休日数）	・各休 10 日取得のタイミングを明記
時間外・休日勤務に関する規程	
第 13 条(短時間勤務者の制限)	・短時間勤務制度の導入に伴う規定
第 14 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)	・第 13 条の新設に伴う条数繰り下げ
第 15 条(組合集会日の取扱)	
第 16 条(届 出)	
国内転勤規程	
第 13 条(住 居)	・県外拠点（三越徳島）勤務を想定した運用ルールの再整理
育児勤務規程	
第 2 条(育児勤務の対象者及び期間等)	・育児勤務規程における取得延長要件の改定に伴う対応

メイト社員

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
キャリア形成支援制度規程	
第 9 章 カムバック再雇用制度	
第 901 条（概要） 第 902 条(対象者) 第 903 条(採 用) 第 905 条（労働条件）	カムバック再雇用制度の導入に伴う規程の新設
賃金規程	
第 2 章 本給	
別表	・ベースアップに伴う改訂
第 3 章 諸手当	
第 301 条(扶養家族手当)	・“扶養家族手当”の導入に伴い規程
第 302 条(時間外勤務手当・深夜勤務手当)	・短時間勤務制度の新設に伴い、短時間勤務者の制限について改定
第 5 章 退職選別金	

第6章 2023年度 労働協約の改訂・新設

第501条(対象) 第502条(支給額) 第503条(減額) 第504条(支払方法) 第505条(支払の時期) 【諒解事項】	・諒解期間満了に伴い削除
第6章 確定拠出年金	
第501条(対 象)	・個人型年金に掛金を拠出する場合は、加入者掛金を拠出することができない旨を追記
諒解事項	・諒解期間終了に伴う削除
休日規程	
第102条（休日数）	・各休10日取得のタイミングを明記
時間外・休日勤務に関する規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
表彰・懲戒規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
育児休業規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
育児勤務規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
介護・介護準備休業規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
介護・介護準備勤務規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
短時間勤務規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
子の看護・家族の介護のための休暇規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
国内出向規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
福利厚生規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
ハラスメント防止規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
安全衛生管理規程運用細則	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
健康情報等の取扱規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除

第6章 2023年度 労働協約の改訂・新設

自動車安全運転規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
テレワーク規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
－ 参 考 －	
－	・社員労働の引用する規程の整理および読み替えに関する記載
就業規則	
1. 服務規律	・社員労働の引用する規程の整理
服務規律	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除

エルダースタッフ（月給制・時給制）

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
時間外・休日勤務に関する規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
表彰・懲戒規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
育児休業規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
介護・介護準備休業規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
介護・介護準備勤務規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
短時間勤務規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
子の看護・家族の介護のための休暇規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
国内出向規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
海外勤務者規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
福利厚生規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
ハラスメント防止規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
安全衛生管理規程運用細則	

第6章 2023年度 労働協約の改訂・新設

(削除)	・社員労働を引用のため削除
健康情報等の取扱規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
自動車安全運転規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
テレワーク規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
- 参 考 -	
-	・社員労働の引用する規程の整理および読み替えに関する記載
就業規則	
1. 服務規律	・社員労働の引用する規程の整理
服務規律	
(削除)	・社員労働を引用のため削除

フェロー社員（有期・無期）

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
賃金規定	
第2章	
別表1	・ベースアップ対応ならびに職種給の改定に伴う改訂
時間外・休日勤務に関する規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
表彰・懲戒規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
育児休業規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
介護・介護準備休業規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
介護・介護準備勤務規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
短時間勤務規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
子の看護・家族の介護のための休暇規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
福利厚生規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
ハラスメント防止規程	

第6章 2023年度 労働協約の改訂・新設

(削除)	・社員労働を引用のため削除
安全衛生管理規程運用細則	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
テレワーク規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
健康情報等の取扱規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
自動車安全運転規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
- 参 考 -	
-	・社員労働の引用する規程の整理および読み替えに関する記載
就業規則	
1. 服務規律	・社員労働の引用する規程の整理
服務規律	
(削除)	・社員労働を引用のため削除

エルダーフェロー（有期・無期）

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
賃金規定	
第2章	
別表1	・ベースアップ対応ならびに職種給の改定に伴う改訂
時間外・休日勤務に関する規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
表彰・懲戒規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
育児休業規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
介護・介護準備休業規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
介護・介護準備勤務規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
短時間勤務規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
子の看護・家族の介護のための休暇規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
福利厚生規程	

第6章 2023年度 労働協約の改訂・新設

(削除)	・社員労働を引用のため削除
ハラスメント防止規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
安全衛生管理規程運用細則	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
テレワーク規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
健康情報等の取扱規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
自動車安全運転規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
- 参 考 -	
-	・社員労働の引用する規程の整理および読み替えに関する記載
就業規則	
1. 服務規律	・社員労働の引用する規程の整理
服務規律	
(削除)	・社員労働を引用のため削除

スペシャリティスタッフ（有期・無期）

改訂	グループ内出向者転勤制度	対象範囲拡大に伴う規定の追加	SS、ESS
----	--------------	----------------	--------

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
賃金規定	
第3章 諸手当	
第301条(扶養家族手当)	・“扶養家族手当”の導入に伴い規程
時間外・休日勤務に関する規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
表彰・懲戒規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
育児休業規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
介護・介護準備休業規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
介護・介護準備勤務規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
短時間勤務規程	

第6章 2023年度 労働協約の改訂・新設

(削除)	・社員労働を引用のため削除
子の看護・家族の介護のための休暇規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
福利厚生規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
ハラスメント防止規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
安全衛生管理規程運用細則	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
テレワーク規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
健康情報等の取扱規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
自動車安全運転規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
－ 参 考 －	
－	・社員労働の引用する規程の整理および読み替えに関する記載
就業規則	
1. 服務規律	・社員労働の引用する規程の整理
服務規律	
(削除)	・社員労働を引用のため削除

エルダースペシャリティスタッフ（有期・無期）

改訂	グループ内出向者転勤制度	対象範囲拡大に伴う規定の追加	SS、ESS
----	--------------	----------------	--------

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
賃金規定	
第2章	
別表 1	・ベースアップ対応ならびに職種給の改定に伴う改訂
時間外・休日勤務に関する規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
表彰・懲戒規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
育児休業規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
育児勤務規程	

第6章 2023年度 労働協約の改訂・新設

(削除)	・社員労働を引用のため削除
介護・介護準備休業規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
介護・介護準備勤務規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
短時間勤務規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
子の看護・家族の介護のための休暇規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
福利厚生規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
ハラスメント防止規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
安全衛生管理規程運用細則	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
テレワーク規程	
(削除)	・社員労働を引用のため削除
健康情報等の取扱規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
自動車安全運転規程	
(削除)	・社員労働協約を引用のため削除
- 参 考 -	
-	・社員労働の引用する規程の整理および読み替えに関する記載
就業規則	
1. 服務規律	・社員労働の引用する規程の整理
服務規律	
(削除)	・社員労働を引用のため削除

2023 年度 本則改訂・新設 対照表

社員 労働協約

現行	改訂	改訂・新設理由
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
(新設)	第511条(短時間勤務) 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。	・配偶者転勤休職制度の導入に伴う規定
第2節 休職	第2節 休職	
第511条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) 7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	・配偶者転勤休職制度の導入に伴う規定
第512条(報告義務) 第513条(休職期間の取扱) 第514条(復職) 第515条(表彰・懲戒規程) 第516条(退職) 第517条(定年退職) 第518条(依願退職) 第519条(解雇)	第513条(報告義務) 第514条(休職期間の取扱) 第515条(復職) 第516条(表彰・懲戒規程) 第517条(退職) 第518条(定年退職) 第519条(依願退職) 第520条(解雇)	・第511条の新設に伴う条数の繰り下げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第614条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 また、メイト社員から引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1.入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。	第614条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 また、メイト社員から引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1.入社時に付与する年次有給休暇は、入社月及び1ヵ月を平均した週所定労働日数により次の通りとする。なお、入社日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定	・短時間勤務制度の導入等への対応 ・入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応

<table><tr><td>入社月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td></td><td>11日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr></table>	入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週 4 日」を適用する。 <table><tr><td>入社月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>1ヵ月を平均した週所定労働日数</td><td>5日</td><td>11日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr><tr><td></td><td>4日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>0日</td><td>0日</td></tr></table>	入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	1ヵ月を平均した週所定労働日数	5日	11日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日		4日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	
入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																							
	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日																																																							
入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																							
1ヵ月を平均した週所定労働日数	5日	11日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日																																																							
	4日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日																																																							
2.入社後に付与する年次有給休暇は、<u>勤続年数</u>により次の通りとする。 <table><tr><td>勤続年数</td><td>1年以下</td><td>1年超 2年</td><td>2年超 3年</td><td>3年超 4年</td><td>4年超 5年</td><td>5年超</td></tr><tr><td></td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td><td>17日</td><td>19日</td><td>22日</td></tr></table> (中略) ③第 1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 <u>(新設)</u> (以下略)	勤続年数	1年以下	1年超 2年	2年超 3年	3年超 4年	4年超 5年	5年超		12日	13日	15日	17日	19日	22日	2.入社後に付与する年次有給休暇は、<u>勤続年数及び 1ヵ月を平均した週所定労働日数</u>により次の通りとする。 <u>なお、毎年 4 月 1 日時点で、介護・介護準備勤務規程第 7 条または短時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週 4 日」を適用する。</u> <table><tr><td>勤続年数 週所定労働日数</td><td>1 年以下</td><td>1 年超 2 年</td><td>2 年超 3 年</td><td>3 年超 4 年</td><td>4 年超 5 年</td><td>5 年超</td></tr><tr><td>5 日</td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td><td>17日</td><td>19日</td><td>22日</td></tr><tr><td>4 日</td><td>8日</td><td>9日</td><td>10日</td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td></tr></table> (中略) ③第 1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 <u>なお、入社日が 4 月 1 日以外の者については、4 月 1 日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものとして出勤率を算出するものとする。</u> (以下略)	勤続年数 週所定労働日数	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超	5 日	12日	13日	15日	17日	19日	22日	4 日	8日	9日	10日	12日	13日	15日	・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記																														
勤続年数	1年以下	1年超 2年	2年超 3年	3年超 4年	4年超 5年	5年超																																																													
	12日	13日	15日	17日	19日	22日																																																													
勤続年数 週所定労働日数	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超																																																													
5 日	12日	13日	15日	17日	19日	22日																																																													
4 日	8日	9日	10日	12日	13日	15日																																																													
第 615 条(欠 勤) (中略) ④第 511 条第 1 号による欠勤終了後(病気欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。	第 615 条(欠 勤) (中略) ④第 <u>512</u> 条第 1 号による欠勤終了後(病気欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。	条飛び修正																																																																	
第 14 章 効力	第 14 章 効力																																																																		
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2023</u> 年 4 月 1 日から <u>2024</u> 年 3 月 31 日までとする。	有効期間満了に伴い、 締結機関の更新																																																																	
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、<u>2025</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない。	同上																																																																	

第 15 章 付則	第 15 章 付則	
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	有効期日の到達に伴 い、締結期日の変更

メイト社員 労働協約

現行	改訂	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
(新設)	第511条(短時間勤務) 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することができる。 <u>その取扱いは、社員労働協約に定める「短時間勤務規程」による。</u>	・短時間勤務制度の導入に伴う規定
第2節 休職	第2節 休職	
第511条(休職) 会社は、メイト社員が次の各号の一つに該当する時は休職とする。 (中略) (新設) 7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) <u>7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。</u> <u>この場合は、社員労働協約に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。</u> 8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	・配偶者転勤休職制度の導入に伴う規定
第512条(報告義務) 第513条(休職期間の取扱) 第514条(復職) 第515条(表彰・懲戒規程) 第516条(退職) 第517条(定年退職) 第518条(依願退職) 第519条(解雇)	第513条(報告義務) 第514条(休職期間の取扱) 第515条(復職) 第516条(表彰・懲戒規程) 第517条(退職) 第518条(定年退職) 第519条(依願退職) 第520条(解雇)	第511条の新設に伴う条数の繰り下げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第1節 就業時間	第1節 就業時間	
第614条(年次有給休暇) 会社はメイト社員に対して、<u>勤続年数</u>に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 また、社員から引き続きメイト社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。	第614条(年次有給休暇) 会社はメイト社員に対して、<u>勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数</u>に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 また、社員から引き続き社メイト員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 1.入社時に付与する年次有給休暇は、入社月<u>及び1ヵ月を平均し</u>	・短時間勤務制度の導入に伴う規定 ・入社日時点で短時間勤務

1.入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。 <table><tr><td>入社月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td></td><td>11日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr></table>	入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	た週所定労働日数により次の通りとする。なお、入社日時点で、介護・介護準備勤務規程第 7 条または短時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1 か月を平均した週所定労働日数については「週 4 日」を適用する。 <table><tr><td>入社月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr><tr><td>12月を平均した週所定労働日数</td><td>5日</td><td>11日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>10日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td></tr><tr><td></td><td>4日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>0日</td><td>0日</td></tr></table>	入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	12月を平均した週所定労働日数	5日	11日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日		4日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	を取得する場合への対応
入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																							
	11日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日																																																							
入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																							
12月を平均した週所定労働日数	5日	11日	10日	10日	10日	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日																																																							
	4日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日																																																							
2.入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数により次の通りとする。 <table><tr><td>勤続年数</td><td>1年以下</td><td>1年超 2年</td><td>2年超 3年</td><td>3年超 4年</td><td>4年超 5年</td><td>5年超</td></tr><tr><td></td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td><td>17日</td><td>19日</td><td>22日</td></tr></table> (中略) ③第 1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 (新設) (以下略)	勤続年数	1年以下	1年超 2年	2年超 3年	3年超 4年	4年超 5年	5年超		12日	13日	15日	17日	19日	22日	2.入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数及び 1 か月を平均した週所定労働日数により次の通りとする。なお、毎年 4 月 1 日時点で、介護・介護準備勤務規程第 7 条または短時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1 か月を平均した週所定労働日数については「週 4 日」を適用する。 <table><tr><td>勤続年数</td><td>1年以下</td><td>1年超 2年</td><td>2年超 3年</td><td>3年超 4年</td><td>4年超 5年</td><td>5年超</td></tr><tr><td>週所定労働日数</td><td>5日</td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td><td>17日</td><td>19日</td><td>22日</td></tr><tr><td></td><td>4日</td><td>8日</td><td>9日</td><td>10日</td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td></tr></table> (中略) ③第 1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 なお、入社日が 4 月 1 日以外の者については、4 月 1 日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものととして出勤率を算出するものとする。 (以下略)	勤続年数	1年以下	1年超 2年	2年超 3年	3年超 4年	4年超 5年	5年超	週所定労働日数	5日	12日	13日	15日	17日	19日	22日		4日	8日	9日	10日	12日	13日	15日	・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記																												
勤続年数	1年以下	1年超 2年	2年超 3年	3年超 4年	4年超 5年	5年超																																																													
	12日	13日	15日	17日	19日	22日																																																													
勤続年数	1年以下	1年超 2年	2年超 3年	3年超 4年	4年超 5年	5年超																																																													
週所定労働日数	5日	12日	13日	15日	17日	19日	22日																																																												
	4日	8日	9日	10日	12日	13日	15日																																																												
第 615 条(欠 勤) (中略) ④第 511 条第 1 号による欠勤終了後(病欠欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 か月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。	第 615 条(欠 勤) (中略) ④第 512 条第 1 号による欠勤終了後(病欠欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 か月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。	条飛び修正																																																																	
第 14 章 効力	第 14 章 効力																																																																		
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日までとする。	有効期間満了に伴い、締結機関の更新																																																																	
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2025 年 3 月 31 日を超えることはできない。	同上																																																																	

第 15 章 付則	第 15 章 付則	
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	有効期日の到達に伴い、 締結期日の変更

エルダースタッフ 労働協約の改訂

現行	改訂	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
第507条(出向) 会社は、事業の都合によりエルダースタッフを会社外の職務に従事させることがある。その際、会社は本人の事情を充分斟酌する。 但し、この場合、エルダースタッフは正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。 なお、詳細は、その都度会社・組合協議の上決定する。	第507条(出向) 会社は、事業の都合によりエルダースタッフを会社外の職務に従事させることがある。その際、会社は本人の事情を十分に斟酌する。但し、この場合、エルダースタッフは正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。<u>なお、エルダースタッフ（F）の労働条件等は社員労働協約に定める「国内出向規程」及び「海外勤務者規程」による。</u> <u>また、エルダースタッフ（P）の詳細は、その都度会社・組合協議の上決定する。</u>	国内出向規程の適用について規定
(新設)	<u>第511条(短時間勤務)</u> <u>会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてエルダースタッフが請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することができる。</u> <u>その取扱いは、社員労働協約に定める「短時間勤務規程」による。</u>	短時間勤務制度の導入に伴う規定
第2節 休職	第2節 休職	
第511条(休職) 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) <u>7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。</u> 但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第512条(休職) 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) <u>7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。</u> <u>この場合は、社員労働協約に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。</u> <u>8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。</u> 但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	・配偶者転勤休職制度の導入に伴う規定
第512条(報告義務) 第513条(休職期間の取扱) 第514条(復職) 第515条(表彰・懲戒規程) 第516条(退職) 第517条(依願退職) 第518条(解雇)	第513条(報告義務) 第514条(休職期間の取扱) 第515条(復職) 第516条(表彰・懲戒規程) 第517条(退職) 第518条(依願退職) 第519条(解雇)	第511条の新設に伴う条数の繰り下げ

第 6 章 労働条件	第 6 章 労働条件																																				
第 2 節 休日・休暇	第 2 節 休日・休暇																																				
第 613 条(年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフに対し、勤続年数及び週契約日数・時間に 応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。但し、年度 途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年 数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とし、従前の社員またはメ イト社員の勤続年数を通算する。 <エルダースタッフ（P）> （表略） <エルダースタッフ（F）> <table><tr><td>勤続年数</td><td>1 年以下</td><td>1 年超 2 年</td><td>2 年超 3 年</td><td>3 年超 4 年</td><td>4 年超 5 年</td><td>5 年超</td></tr><tr><td></td><td>12 日</td><td>13 日</td><td>15 日</td><td>17 日</td><td>19 日</td><td>22 日</td></tr></table> （以下略）	勤続年数	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超		12 日	13 日	15 日	17 日	19 日	22 日	第 613 条(年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフに対し、勤続年数及び週契約日数・時間に 応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。但し、年度 途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年 数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とし、従前の社員またはメ イト社員の勤続年数を通算する。<u>また、毎年 4 月 1 日時点で、短 時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時 間の短縮を実施している場合、エルダースタッフ（P）の週契約日 数・時間については「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を、エルダー スタッフ（F）の 1 ヶ月を平均した週所定労働日数については、「週 4 日」をそれぞれ適用する。</u> <エルダースタッフ（P）> （表略） <エルダースタッフ（F）> <table><tr><td>勤続年数</td><td>1 年以下</td><td>1 年超 2 年</td><td>2 年超 3 年</td><td>3 年超 4 年</td><td>4 年超 5 年</td><td>5 年超</td></tr><tr><td>週所定労働日数</td><td>5 日</td><td>12 日</td><td>13 日</td><td>15 日</td><td>17 日</td><td>19 日</td></tr><tr><td></td><td>4 日</td><td>8 日</td><td>9 日</td><td>10 日</td><td>12 日</td><td>15 日</td></tr></table> （以下略）	勤続年数	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超	週所定労働日数	5 日	12 日	13 日	15 日	17 日	19 日		4 日	8 日	9 日	10 日	12 日	15 日	・短時間勤務制度等への対 応
勤続年数	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超																															
	12 日	13 日	15 日	17 日	19 日	22 日																															
勤続年数	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超																															
週所定労働日数	5 日	12 日	13 日	15 日	17 日	19 日																															
	4 日	8 日	9 日	10 日	12 日	15 日																															
第 14 章 効力	第 14 章 効力																																				
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2023</u> 年 4 月 1 日から <u>2024</u> 年 3 月 31 日までとする。	有効期間満了に伴い、締結 機関の更新																																			
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の 申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の 申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、<u>2025</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない。	同上																																			
第 15 章 付則	第 15 章 付則																																				
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	有効期日の到達に伴い、 締結期日の変更																																			

フェロー社員（無期） 労働協約

現行	改訂	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
(新設)	<u>第510条(短時間勤務)</u> 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてフェロー社員（無期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、社員労働協約に定める「短時間勤務規程」による。	短時間勤務制度の導入に伴う規定
第2節 休職	第2節 休職	
第510条(休職) 会社は、フェロー社員（無期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第511条(休職) 会社は、フェロー社員（無期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) 7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、社員労働協約に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	配偶者転勤休職制度の規定
第512条(報告義務) 第513条(休職期間の取扱) 第514条(復職) 第515条(表彰及び懲戒) 第516条(退職) 第517条(定年退職) 第518条(依願退職) 第519条(解雇)	第512条(報告義務) 第513条(休職期間の取扱) 第514条(復職) 第515条(表彰及び懲戒) 第516条(退職) 第517条(定年退職) 第518条(依願退職) 第519条(解雇)	第510条新設に伴う条数繰り下げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第613条(年次有給休暇) 会社は、フェロー社員（無期）に対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年10月11日をもって基準とし、従前の	第613条(年次有給休暇) 会社は、フェロー社員（無期）に対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。	・短時間勤務制度等への対応

フェロー社員（有期）の勤続年数を通算する。 (以下略)	なお、勤続年数の算定は、毎年 10 月 11 日をもって基準とし、 従前のフェロー社員（有期）の勤続年数を通算する。 <u>また、毎年 10 月 11 日時点で、短時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を適用する。</u> (以下略)	
第 14 章 効力	第 14 章 効力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2023</u> 年 4 月 1 日から <u>2024</u> 年 3 月 31 日までとする。	有効期間満了に伴い、締結機関の更新
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 <u>2025</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない。	同上
第 15 章 付則	第 15 章 付則	
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	有効期日の到達に伴い、 締結期日の変更

フェロー社員（有期） 労働協約の改訂

現行	改訂	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
(新設)	<u>第512条(短時間勤務)</u> 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてフェロー社員（有期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱い、社員労働協約に定める社員労働協約に定める「 <u>短時間勤務規程</u> 」による。	短時間勤務制度の導入に伴い規定
第2節 休職	第2節 休職	
第512条(休職) 会社は、フェロー社員（有期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 6.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。 但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第513条(休職) 会社は、フェロー社員（有期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) <u>6. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。</u> <u>この場合は、社員労働協約に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。</u> <u>7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。</u> <u>但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。</u>	配偶者転勤休職制度の導入に伴い規定
第513条(報告義務) 第514条(休職期間の取扱) 第515条(復職) 第516条(表彰及び懲戒) 第517条(退職) 第518条(依願退職) 第519条(解雇)	第514条(報告義務) 第515条(休職期間の取扱) 第516条(復職) 第517条(表彰及び懲戒) 第518条(退職) 第519条(依願退職) 第520条(解雇)	第513条新設に伴う条数繰り下げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第615条(年次有給休暇) 会社は、フェロー社員（有期）に対し、次の基準により雇用契約締結時に年次有給休暇を与える。 1. 初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日	第613条(年次有給休暇) 会社は、フェロー社員（有期）に対し、 <u>次の各号の基準により、年次有給休暇を与える。なお、学生身分からの契約変更時の年次有給休暇は、学生身分終了時に保有している日数を継続するものとし契約に際し改めて付与しない。</u> 1. 初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日	・短時間勤務制度等への対応 ・入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応 （短時間勤務制度既導入会社も要対応）

数・時間により次の通りとする。 (表略) 2. 10 月 11 日の再契約時の年次有給休暇は、勤続年数及び週契約日数・時間により次の通りとする。 (表略) (中略) ③第 1 項第 1 号の休暇は、前年 10 月 11 日から 10 月 10 日の期間において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。 (新設) (以下略)	数・時間により次の通りとする。 <u>なお、入社日時点で、介護・介護準備勤務規程第 7 条または短時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、週契約日数・時間については「週 4 日かつ週 30 日未満」を適用する。</u> (表略) 2. <u>再契約時</u>の年次有給休暇は、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、次の通りとする。<u>なお、勤続年数の算定は、毎年 10 月 11 日をもって基準とする。また、毎年 10 月 11 日時点で、短時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を適用する。</u> (表略) (中略) ③第 1 項第 2 号の休暇は、前年 10 月 11 日から 10 月 10 日の期間において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。<u>なお、入社日が 10 月 11 日以外の者については、10 月 11 日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものと</u> <u>して出勤率を算出するものとする。</u> (以下略)	・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記 ・表記の整理
第 14 章 効力	第 14 章 効力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2023</u> 年 4 月 1 日から <u>2024</u> 年 3 月 31 日までとする。	有効期間満了に伴い、締結機関の更新
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、<u>2025</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない。	同上
第 15 章 付則	第 15 章 付則	
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	有効期日の到達に伴い、締結期日の変更

エルダーフェロー（無期） 労働協約の改訂

現行	改訂	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
(新設)	<u>第511条(短時間勤務)</u> <u>会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてエルダーフェロー（無期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。</u> <u>その取扱いは、社員労働協約に定める社員労働協約に定める「短時間勤務規程」による。</u>	短時間勤務制度の導入に伴い規定
第2節 休職	第2節 休職	
第511条(休職) 会社は、エルダーフェロー（有期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第512条(休職) 会社は、エルダーフェロー（無期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) <u>7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、社員労働協約に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。</u> <u>8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。</u>	配偶者転勤休職制度の導入に伴い規定
第512条(報告義務) 第513条(休職期間の取扱) 第514条(復職) 第515条(表彰及び懲戒) 第516条(退職) 第517条(雇用期間) 第518条(依願退職) 第519条(解雇)	第513条(報告義務) 第514条(休職期間の取扱) 第515条(復職) 第516条(表彰及び懲戒) 第517条(退職) 第518条(雇用期間) 第519条(依願退職) 第520条(解雇)	
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第613条(年次有給休暇) 会社は、エルダーフェロー(無期)に対し、フェロー社員（有期）及びフェロー社員（無期）としての勤続年数及び週契約日数・時間に基つき、1年間に次の年次有給休暇を与える。その際の通算勤続年数の算定は、原則として毎年10月11日をもって基準と	第613条(年次有給休暇) <u>会社は、エルダーフェロー（無期）に対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年10月11日をもって基準と</u>	短時間勤務制度等への対応

する。 なお、年度途中の再雇用における年次有給休暇は、再雇用日前日時点で保有していた日数を継続するものとし、再雇用に際し改めて付与しない。 （以下略）	<u>し、従前のフェロー社員（有期）またはフェロー社員（無期）、エルダーフェロー（有期）の勤続年数を通算する。</u> <u>なお、勤続年数の算定は、毎年 10 月 11 日をもって基準とし、従前のフェロー社員（有期）の勤続年数を通算する。また、毎年 10 月 11 日時点で、短時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を適用する。</u> （以下略）	
第 14 章 効力	第 14 章 効力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2023</u> 年 4 月 1 日から <u>2024</u> 年 3 月 31 日までとする。	有効期間満了に伴い、締結機関の更新
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、<u>2025</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない。	同上
第 15 章 付則	第 15 章 付則	
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	有効期日の到達に伴い、締結期日の変更

エルダーフェロー（有期） 労働協約の改訂

現行	改訂	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
(新設)	<u>第512条(短時間勤務)</u> 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてエルダーフェロー（有期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、社員労働協約に定める「短時間勤務規程」による。	短時間勤務制度の導入に伴い規定
第2節 休職	第2節 休職	
第512条(休職) 会社は、エルダーフェロー（有期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第513条(休職) 会社は、エルダーフェロー（有期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) 7. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、社員労働協約に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 8.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	配偶者転勤休職制度の導入に伴い規定
第513条(報告義務) 第514条(休職期間の取扱) 第515条(復職) 第516条(表彰及び懲戒) 第517条(退職) 第518条(雇用期間) 第519条(依願退職) 第520条(解雇)	第514条(報告義務) 第515条(休職期間の取扱) 第516条(復職) 第517条(表彰及び懲戒) 第518条(退職) 第519条(雇用期間) 第520条(依願退職) 第521条(解雇)	
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第613条(年次有給休暇) 会社は、エルダーフェローに対し、フェロー社員（有期）としての契約年数と、週契約日数・時間に基づき、1年間に次の年次有給休暇を与える。その際の通算勤続年数の算定は、原則として毎年10月11日をもって基準とする。	第613条(年次有給休暇) 会社は、エルダーフェロー（有期）に対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により、年次有給休暇を与える。但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年10月11日をもって基準と	短時間勤務制度等への対応

②②年次有給休暇の有効期限は2ヵ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。但し、失効した年次有給休暇のうち、1労働日未満のものについては、ストック有給休暇には移行しない。 (以下略)	し、従前のフェロー社員（有期）またはフェロー社員（無期）の勤続年数を通算する。 また、毎年 10 月 11 日 時点で、短時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を適用する。 (以下略)	
第 14 章 効力	第 14 章 効力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2023</u> 年 4 月 1 日から <u>2024</u> 年 3 月 31 日までとする。	有効期間満了に伴い、締結機関の更新
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、<u>2025</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない。	同上
第 15 章 付則	第 15 章 付則	
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	有効期日の到達に伴い、締結期日の変更

スペシャリティスタッフ（有期） 労働協約

現行	改訂	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
(新設)	<u>第512条(短時間勤務)</u> 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてスペシャリティスタッフ（無期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱い、社員労働協約に定める「短時間勤務規程」による。	短時間勤務制度の導入に伴い規定
第2節 休職	第2節 休職	
第512条(休職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 6.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第513条(休職) 会社は、スペシャリティスタッフ（無期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) 6.配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。 この場合は、社員労働協約に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	配偶者転勤休職制度の導入に伴い規定
第513条(報告義務) 第514条(休職期間の取扱) 第515条(復職) 第516条(表彰及び懲戒) 第517条(退職) 第518条(依願退職) 第519条(解雇)	第514条(報告義務) 第515条(休職期間の取扱) 第516条(復職) 第517条(表彰及び懲戒) 第518条(退職) 第519条(依願退職) 第520条(解雇)	第512条新設に伴い条数繰り下げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第613条(年次有給休暇) 会社はスペシャリティスタッフ（無期）に対して、及び週契約日数・時間に応じ、次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のスペシャリティスタッフ（有期）の勤続年数を通算する。 (新設)	第613条(年次有給休暇) 会社は、スペシャリティスタッフ(無期)に対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のスペシャリティスタッフ（有期）の勤続年数を通算する。 また、毎年4月1日時点で、短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、	・短時間勤務制度等への対応。介護勤務または短時間勤務において、週4日の制度を導入している場合に限る（“介護・介護準備勤務規程第7条または”を追記）

(以下略)	週契約日数・時間については「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を適用する。 (以下略)	
第 14 章 効力	第 14 章 効力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2023</u> 年 4 月 1 日から <u>2024</u> 年 3 月 31 日までとする。	有効期間満了に伴い、締結機関の更新
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 <u>2025</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない。	同上
第 15 章 付則	第 15 章 付則	
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	有効期日の到達に伴い、締結期日の変更

スペシャリティスタッフ（無期） 労働協約

現行	改訂	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
(新設)	<u>第510条(短時間勤務)</u> 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてスペシャリティスタッフ（有期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱い、社員労働協約に定める「短時間勤務規程」による。	短時間勤務制度の導入に伴い規定
第2節 休職	第2節 休職	
第510条(休職) 会社は、スペシャリティスタッフ（有期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 6.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第511条(休職) 会社は、スペシャリティスタッフ（有期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) <u>6. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、社員労働協約に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。</u> <u>7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。</u>	配偶者転勤休職制度の導入に伴い規定
第511条(報告義務) 第512条(休職期間の取扱) 第513条(復職) 第514条(表彰及び懲戒) 第515条(退職) 第516条(依願退職) 第517条(解雇)	第512条(報告義務) 第513条(休職期間の取扱) 第514条(復職) 第515条(表彰及び懲戒) 第516条(退職) 第517条(依願退職) 第518条(解雇)	第510条新設に伴い 条数繰り下げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第614条(年次有給休暇) 会社は、スペシャリティスタッフ(有期)に対し、次の各号の基準により年次有給休暇を与える。 1.初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。 (新設)	第614条(年次有給休暇) 会社は、スペシャリティスタッフ(有期)に対し、次の各号の基準により年次有給休暇を与える。 1.初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。 <u>なお、入社日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短</u>	・短時間勤務制度等への対応。 ・入社日時点で短時間勤務を取得する場合への対応

(表略) (中略) ③第 1 項第 2 号の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。 <u>(新設)</u> (以下略)	<u>時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1 か月を平均した週所定労働日数については「週 4 日かつ週 30 日未満」を適用する。</u> (表略) (中略) ③第 1 項第 2 号の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。 <u>なお、入社日が 4 月 1 日以外の者については、4 月 1 日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものとして出勤率を算出するものとする。</u> (以下略)	・基準日統一に対する出勤率の算出ルールを明記
第 14 章 効力	第 14 章 効力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2023</u> 年 4 月 1 日から <u>2024</u> 年 3 月 31 日までとする。	有効期間満了に伴い、締結機関の更新
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、<u>2025</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない。	同上
第 15 章 付則	第 15 章 付則	
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	有効期日の到達に伴い、締結期日の変更

エルダースペシャルティスタッフ（無期） 労働協約

現行	改訂	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
(新設)	<u>第510条(短時間勤務)</u> <u>会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてエルダースペシャルティスタッフ（無期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。</u> <u>その取扱いは、社員労働協約に定める「短時間勤務規程」による。</u>	短時間勤務制度の導入に伴い規定
第2節 休職	第2節 休職	
第511条(休職) 会社は、エルダースペシャルティスタッフ（無期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) (新設) 7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。 但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	第511条(休職) 会社は、エルダースペシャルティスタッフ（無期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (中略) <u>6. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。</u> <u>この場合は、社員労働協約に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。</u> 7.その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。 但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	配偶者転勤休職制度の導入に伴い規定
第511条(報告義務) 第512条(休職期間の取扱) 第513条(復職) 第514条(表彰及び懲戒) 第515条(退職) 第516条(依願退職) 第517条(解雇)	第512条(報告義務) 第513条(休職期間の取扱) 第514条(復職) 第515条(表彰及び懲戒) 第516条(退職) 第517条(依願退職) 第518条(解雇)	第510条新設に伴い条数繰り下げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第614条(年次有給休暇) 会社は、エルダースペシャルティスタッフ(無期)に対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により、年次有給休暇を与える。但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のスペシャルティスタッフ（有期）またはスペシャルティスタッフ（無期）、エルダースペシャルティスタッフ（有期）の勤続年数を通算す	第614条(年次有給休暇) 会社は、エルダースペシャルティスタッフ(無期)に対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により、年次有給休暇を与える。但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とし、従前のスペシャルティスタッフ（有期）またはスペシャルティスタッフ（無期）、エルダースペシャルティスタッフ（有期）の勤続年数を通算す	短時間勤務制度等への対応。介護勤務または短時間勤務において、週4日の制度を導入している場合に限る

る。 (新規)	る。 <u>また、4 月 1 日時点で、短時間勤務規程第 8 条に定める所定労働 日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約 日数・時間については「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を適用す る。</u> (以下略)	
第 14 章 効力	第 14 章 効力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2023</u> 年 4 月 1 日から <u>2024</u> 年 3 月 31 日までとする。	
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の 申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の 申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 <u>2025</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない。	
第 15 章 付則	第 15 章 付則	
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 <u>2023</u> 年 4 月 1 日 株式会社 高松三越 代表取締役社長 山下 洋志 三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部執行委員長 廣瀬 亜沙子	

第7章

参考資料

（本部基本方針など）

2022 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。

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

II. 本部基本方針の考え方

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

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

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

【参考】グループ共通ベースアップ算出式

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

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

III. 「2022 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。

- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 人に関わる諸制度について、2022 年度における各支部労使通年協議事項およびH D S 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2023 年度に予定している労使通年協議事項について、課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図ると共に、中長期のあるべき姿を描き、実現に向けた取り組みを進める。
- ⑦ 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。

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。

【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。

○昇給・昇格

・昇給に関しては、昇給制度がある場合、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求を行い、制度が未整備な場合は例年同程度の昇給原資の要求を行うとともに、評価分布等についてはその結果の確認を行う。なお、昇給制度が未整備な場合や運用面で課題がある場合には、次年度の通年協議で制度整備や課題の改善に向けた協議を行う。

・昇格に関しては、事前に労使で想定している昇格の運用について、昇格人数の結果の確認等を行い、運用面での課題がある場合には、運用上の考え方を確認すると共に、次年度の通年協議で課題の改善に向けた協議を行う。

・月給制社員の賃金引上げ率の算出においては、当該雇用形態のモデル賃金に基づき算出する。なお、賃金制度が変更された場合には、モデル賃金の見直しを行うこととする。

2)最低賃金

- ・2023 年度「I M G U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。

2022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の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

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

2. 要求基準の項目

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

<IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 （対象：月給制社員）

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

1. 「月例賃金」の要求基準 （対象：月給制社員）

2. 「時間給」の要求基準 （対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

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。

<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。
- ⑨ABC 基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。
- ⑩育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

【適用条件】

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

【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

<算定式>

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

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。

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。

<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

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会

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

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

1. 対象地域における物価状況

2. 対象地域における採用市場

3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

3）個別に賃金を定めている社員（年俸制等）への対応

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

4）物価上昇率の確定について

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

5）対象者への支給方法について

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

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

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

6）育児・介護等の短時間勤務者への対応

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

<例> 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33歳 3人扶養（対象扶養者年齢別賃金：234,700円）

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

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

※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）>

$$1) \quad \text{月例給の算定式} = 2021 \text{ 年度の所定内給与額 (①)} \times 2021 \text{ 年度の平均上昇率 (②)} \\ \times 2022 \text{ 年暦年の物価上昇率 (③)}$$

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

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

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

<統計年度：2021年度>

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

$$\textcircled{2} \quad 2022 \text{ 年暦年 (2022 年 1 月～12 月) 平均の消費者物価上昇率「0.025083」を使用} \\ = 1.025083$$

<指標の算定時期：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	910	895	890
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
900	910	910	945	990	935	930	970	1,025
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
960	900	890	855	860	910	930	910	855
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
880	855	855	900	855	855	855	855	855
鹿児島	沖縄							
855	855							

＜基準の適用要件＞

- ① 各企業の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。
- ② 各地域の採用賃金が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金を踏まえ最低賃金要求とすることとします。
- ③ 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。

参考数値 ⇒ 164,000 円 ÷ (法定における最長の年間所定労働時間：2088 時間 ÷ 12 ヶ月)

⇒ 943 円 ※小数点以下切り上げ

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

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

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

地域別修正指数 ⇒ 各都道府県の地域別最低賃金

÷ 全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金

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

時間給基礎額 ⇒ 参考数値（943 円） × 地域別修正係数 ※小数点以下切り上げ

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

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

* 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

（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域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	890
時間給基礎額	755	755	755	802	802	783	783	802
地域別修正指数	0.80	0.80	0.80	0.85	0.85	0.83	0.83	0.85

	石川	福井	山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重
地域別最低賃金	891	888	898	908	910	944	986	933
産業別最低賃金	890	840	—	879	—	886	847	—
時間給基礎額	783	783	793	802	802	830	868	821
地域別修正指数	0.83	0.83	0.84	0.85	0.85	0.88	0.92	0.87

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

	岡山	広島	山口	徳島	香川	愛媛	高知	福岡
地域別最低賃金	892	930	888	855	878	853	853	900
産業別最低賃金	910	903	907	—	—	822	—	897
時間給基礎額	783	821	783	755	774	755	755	793
地域別修正指数	0.83	0.87	0.83	0.80	0.82	0.80	0.80	0.84

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

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とともに働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。

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

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

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

4. 個別に賃金を定めている社員（年俸制等）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。

2022 年度 グループ労使協議報告

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ダイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

II. 人に関わる諸制度

1. 2024年度春の交渉以降のベースアップ算出式について

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

現行のベースアップ算出式の考え方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

<算出式を用いる上での前提事項>

・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし 309,000 円とする。

・有効期間は 3 年間とし、基礎額の変更は行わない。

・ベースアップ額は 500 円単位とし、上限額は 2,000 円とする。

・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。

・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。

・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は 10 月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。

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

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

・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部が物価上昇を除くベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素＝物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

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

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外の大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

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

2. 両立支援制度の整備について

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

i) 「育児」ガイドラインの検討

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

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

ii) 配偶者転勤休職制度の導入

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

対象者	全ての従業員（アルバイトは除く）
条件	配偶者が次のいずれかの事由により、転居を必要とする地域（海外・国内）に滞在し、当該地域において配偶者と生活を共にする者 但し、配偶者の当該地域での滞在が6か月以上にわたって継続することが見込まれるものに限り 1. 当該地域での勤務（出張、社命留学等を含む） 2. 当該地域での事業の経営など個人が行う職業上の活動
期間	1回につき最短原則6カ月、最長原則3年
回数	在籍期間中の取得回数に制限はなし 但し、休職終了日から次の休職開始日までの間隔は原則3年以上空ける
休業開始日／ 終了日	月給制、エルダー時給制：開始日は各月1日、終了日は各月末日 エルダー以外の時給制：開始日は各月11日、終了日は各月10日
手続き	休業開始希望日の2か月前までに申し出る
期間の変更	最短6か月、最長3年の範囲で、終了日の繰り上げ・繰り下げともに可能 なお、変更予定日の2か月前までに申し出る
休職の中断・再開	休職期間中に他の休職等事由（産前産後休暇含む）が発生した場合も含めて、休職の中断及び再開は認めない（なお、他の休職事由が発生した場合に、いずれの休職を取得するかは本人の申請による）
休職の取消	本人及び配偶者が休職条件に該当しなくなった場合（配偶者と離婚等した場合含む）には、条件に該当しなくなった日後直近の月末日または10日を以て休職は終了この場合、会社に速やかに申し出る
処遇	・給与、賞与は支給しない ・社会保険の被保険者資格は継続する ※社保料の事業主負担分は事業主が、個人負担分は本人がそれぞれ負担する（傷病休職と同様に取扱う） ・退職給付（退職一時金・確定拠出年金）については他の休職と同様に取扱う ・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、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	定年退職年齢は満60歳とする。※グループ加入以前に65歳定年だった企業は除く 満65歳までの定年後再雇用制度を設け、「時給制」と「月給制」の両方を設置する。 満60歳以降の契約期間は、有期雇用契約ではなく、満65歳までの無期雇用契約とする ※ストック有休の定年後への持ち越しを制度化する
制度拡充する場合の許容範囲	70歳までの雇用延長を可とする 時給制社員のみ、定年退職年齢を65歳とすることを可とする 後任人財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）

8. 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。

9. 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

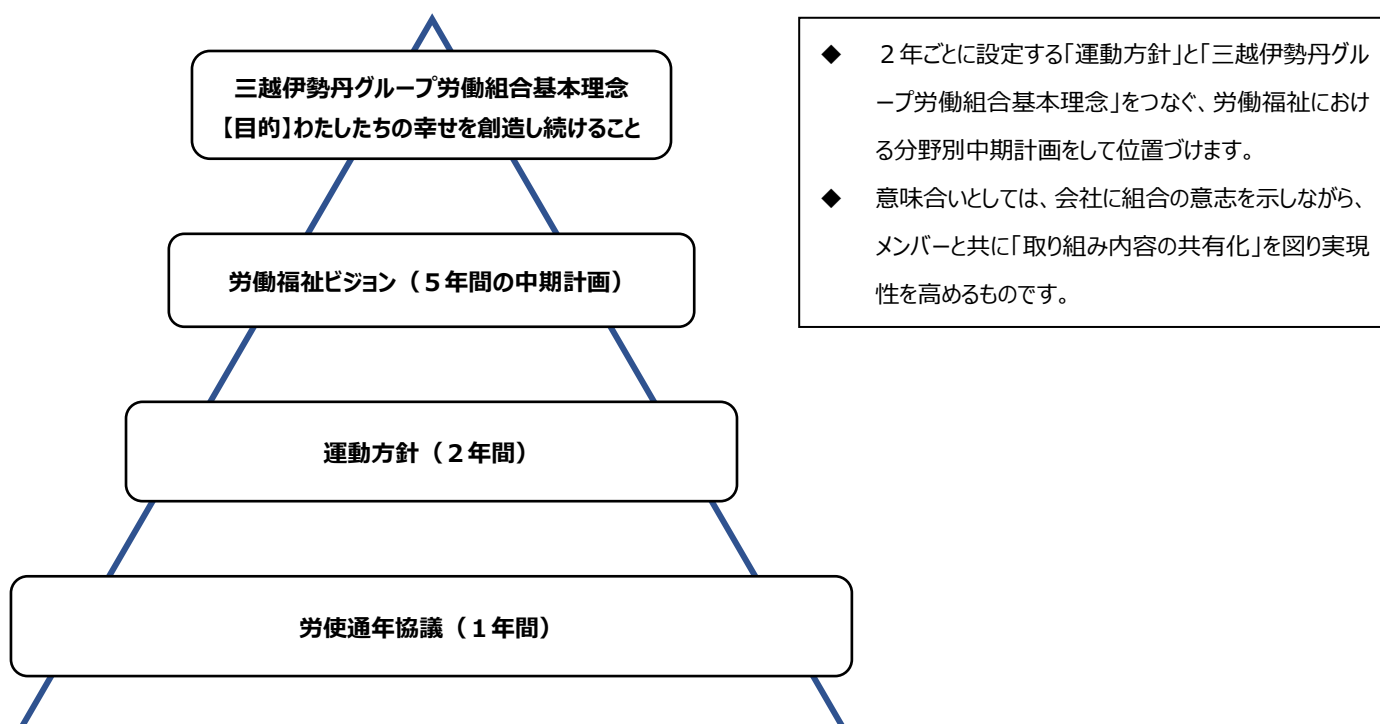
HDSと組合本部は、上記項目その他について、制度の詳細等について今後具体的な協議を進めていきます。

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

1. 労働福祉ビジョンの位置づけについて

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

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



2. 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、景気が上向き兆しも見られ、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で、回復していくと考えられています。企業収益は、原材料コスト高が下押し圧力として作用するものの、数年は全体として

第7章 参考資料（本部基本方針など）

高水準を維持すると予想されています。雇用者所得は、労働需給の改善等を反映して賃金上昇率も高まり、緩やかな増加をしていくと予測されています。今後の日本経済は所得から支出への前向きの循環メカニズムが経済全体で徐々に強まり、成長を続けると考えられますが、成長ペースは徐々に鈍化していくことが予測されています。

【物価】

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

【雇用】

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

【三越伊勢丹グループ】

三越伊勢丹グループは2021年度に出された中期経営計画の中で『お客さまの暮らしを豊かにする、“特別な”百貨店を中核とした小売グループ』を長期的に目指す姿として掲げられています。

この目指す姿は、2030年度までの実現を目指し、2023年度までを再生フェーズ、2026年度までを展開フェーズ、2027年度からを結実フェーズとして戦略ステップも掲げられています。

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

3. 中期ビジョンの策定にあたって大切にしたい考え方

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

【IMGUのスタンス】

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

(1) 「雇用の確保」を最重視する

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

第7章参考資料（本部基本方針など）

（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。

第7章参考資料（本部基本方針など）

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。

取り組みにあたっては、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）、休憩時間、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 O N 1 ミーティング」等を着実に取り組み、継続することが必要と考える。

第7章参考資料（本部基本方針など）

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

第7章参考資料（本部基本方針など）

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。

第 8 章

支部活動報告

および

第 10 期活動方針

はじめに

■高松三越支部 第10期活動理念



■支部執行委員長メッセージ



三越伊勢丹グループ労働組合
高松三越支部 支部執行委員長
廣瀬 亜沙子（ひろせ あさこ）

労働組合の活動はメンバーの皆さまの声が活動のスタートになります。

第10期の高松三越支部は

グループで一番働きやすい職場、働きがいのある職場環境を作るために

「将来にわたって安心・安全かつやりがいをもって働くことができる県内随一の職場環境の実現」

を掲げ皆さまの声を聴き、様々なバックボーンや考え方がある中でそれぞれを尊重し、みんなで話しあって、解決につなげていきます。

今回の春の交渉メンバーズVOICEは、

皆さまから広くお声を頂ける場として重要な機会であると捉えております。

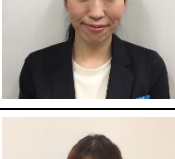
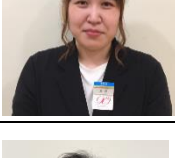
その他にも、組合員の皆さまからお声を頂戴する機会をより多く設ける予定ですが、もしお困りごと・お悩み事がございましたら、機会を待たずとも隣のページの組合役員までお声をおかけください。

最後になりますが、

皆さまにとってより身近な高松三越支部となるよう

お約束させていただき、ご挨拶に変えさせていただきます。

高松三越支部 支部執行部 役員紹介

役職	所属・氏名	第 10 期 わたしの Do 宣言！
支部執行委員長	 ●営業統括部 営業運営 リビング・ベビー子供・紳士 ●廣瀬 亜沙子（ひろせ あさこ）	組合員の皆さまと接点を拡大し「より親しみやすい組合」として、皆さまが「より働きやすい職場風土の実現」に向けて取組んで参ります。
支部書記長	 ●総務部付 組合専従 ●竹本 夏輝（たけもと なつき）	新型コロナが、私たちの働き方・プライベートの過ごし方を大きく変えました。誰もが高松三越で働き続けたい環境の実現に向け、処遇の向上・時代に合わせた制度整備を進めます。
支部書記次長	 ●営業統括部 外商部 美術 ●西村 祥太（にしむら しょうた）	時代の変化が激しくなる中、高松三越で安心して長く働くことができるように、組合員ひとりひとりのご意見を丁寧にお聞きして、組合員全員が働きやすい職場環境の整備を目指します。
支部書記次長	 ●営業統括部 営業運営 食品・レストランサービス ●小笠原 朋希（おがさわら ともき）	高松三越で働く方が安心してプライベートと仕事を両立できるよう、メンバーと一緒に風土整備に取り組みます。
支部執行委員	 ●営業統括部 外商部 法人営業 ●西尾 直祐（にしお なおひろ）	私は、高松三越で働く組合員皆さまがそれぞれに託した「日本一働きやすい職場の実現」に向けて皆さまの声を漏らさず聴き、意見を集約して会社に届けます。また実現のための環境整備に全力で取り組みます。
支部執行委員	 ●営業統括部 西部サテライト 坂出三越 ●山地 陽子（やまじ ようこ）	組合員のみならず、組合の制度をより知っていただけるようにホームページのコンテンツの充実をはかり、聞きやすい、相談しやすい組合を目指します。
支部執行委員	 ●営業統括部 営業運営 リビング・ベビー子供・紳士 ●東原 佳苗（ひがしはら かなえ）	なんでもマルチにこなさないとけない職場環境になった今、仕事に対してメンバーの不安や困っていることを解消できるように教育活動に力をいれていきます。
支部執行委員	 ●営業統括部 営業運営 婦人・時計宝飾・婦人雑貨 ●玉井 遼平（たまい りょうへい）	“私たちの職場環境は私たちがより良くするもの”ということを念頭に、組合という目線から会社の業績を把握し、メンバーの努力に見合った対価を獲得できるよう取り組みます。

高松三越支部 第9期（2021～2022年度）運動方針の振り返り

＜第9期運動方針の考え方＞ ※第9期運動方針から再掲

【現場の声ファースト】

- ・支部役員一丸となり、現場の声を拾い、スピーディーに経営へ提言・課題解決にまで繋げていく仕組みづくりを実践します。

【労使協働の組織風土】会社⇄組合の関係性強化

- ・経営対策における知識習得を通して、対等・高度な対話を実現、経営戦略の精度向上につながる情報集約・議論を行います。
- ・方針説明や新制度導入にあたり、会社⇄組合員で齟齬が生じないよう、透明性の高いパイプ機能として理解浸透を図ります。

【ダイバーシティ&インクルージョン】組合員同士の関係性強化

- ・心理的安全性の高い職場を目指し、他者の多様性を理解し、尊重し合える風土醸成に向けた啓発を主体的に行います。

＜第9期のトピックスと全体の振り返り＞

- ・高松三越は、新型コロナの影響を受けつつも“withコロナ”の考えのもと、従業員全員が“中期経営計画を軸としたシームレスかつマルチな働き方”を推進してきたことで、収支構造が大幅に改善されることとなり19年度以来の営業黒字（19百万円）を実現しました。
- ・営業面においても、22年度は“四国全域における商圈の拡大”・“上位顧客との関係性強化”の実現を目指し、三越徳島グランドオーブンや外商部門の要員強化など地域に根付いた営業体制の再構築を推し進め、更なる企業の成長を目指しています。
- ・通年協議については、支部労使で掲げた“グループいち働きやすい会社”の実現を目指し、春の交渉においてはすべての雇用形態で労働条件の向上に関する労使合意を得ることができました。
- ・現場活動については、新型コロナウイルスの感染リスクに対して細心の注意を払いながらも、職場委員会やメンバーズVOICEなどのメンバー接点において従来の“オンライン型”から“リアル開催型”へ移行をおこなってきました。

＜第9期活動の振り返り＞ ※重点政策を中心に

○：できたこと	△：やりきれなかったこと
① 労働福祉活動 ※重点政策 ・メンバーの働く環境の整備を目的として、総実労働時間の短縮に向けた取り組みとして、年間休日数を114日→120日へ改定しました。 ・エルダー社員を対象としたストック有給休暇の導入、および現行エルダー社員が60歳定年時に失効したストック有給休暇を再付与しました。 ・メイト社員のキャリアアップ機会の拡大を目的として、社員転換制度における応募要件の拡充をおこないました。	・ステージ B 社員を対象とした人事賃金制度の改定について、更なる労使議論を行うため、次年度の継続検討となりました。 ・総実労働時間 1700 時間台の達成に向けては、中長期的な視点を持って労使で打ち手の検討に取り組んでいきます。 ・新しい賞与支給方式の導入については、今後も業績推移を見ながら、メンバーにとって納得性が高く、モチベーション向上につながる指標を設計できるよう労使で議論を進めていきます。
② 経営対策活動 ※重点政策 ・定期的な経営懇話会の実施に努め、経営陣に“現場実態”や“支部課題認識”に関する共有をおこなうことができました。 ・支部労使において、経営係数を用いながら、企業状況や中期経営計画に関する情報交換を行うことができました。	・経営陣との定期的な意見交換の機会があった一方で、課題解決に向けた具体的な提言をおこなうまでに至らず、メンバーへ労使対話の進捗等に関するフィードバックをおこなうことができませんでした。

○：できたこと	△：やりきれなかったこと
③ 現場活動 ※重点政策	
・ 職場委員会では、月に1度の定例実施を行い、計画的な議題設定や議論・兼任役員のファシリテーター参加などを通して、現場意見の集約に注力することができました。 ・ “ステージB”・“制服着用者”などを対象に限定メンバーズVOICEを複数回実施し、制度設計に向けた意見集約をおこなないました。 ・ メンバーズVOICEでは、メンバーにより近い立場の兼任役員が通年協議に関する説明をおこないました。	・ 3年ぶりにリアルでメンバーズVOICEを開催したものの、出席率が68.2%とコロナ前と比較をして低水準となりました。 ・ 限定メンバーズVOICEや定期的な現場巡回を高頻度で実施出来ず、“現場の声”を能動的に拾うためのアクションに課題が残りました。 ・ 集約した現場意見を活用し、労使で課題解決に取り組んでいく仕組みづくりに着手するものの具体的な体系化に至りませんでした。
④ 広報活動	
・ デジタルサイネージを導入し、組合や共済会の情報発信を行いました。 ・ 労使通年協議の議論進捗においては、支部ブログなどを活用し、動画配信形式での周知を行いました。 ・ 組の広報ツールだけでなく会社Yammerを活用し、メンバー接点の拡大ができました。	・ 様々な広報ツールを優先順位をつけて用いることができずタイムリーな情報発信に課題が残りました。 ・ 支部ブログがリニューアルしたことにより、支部の更なる発信力を高めていく必要があります。 ・ 年間2回の支部広報誌の発刊を目指し予算化していたものの、発刊するまでに至りませんでした。
⑤ 教育サポート活動	
・ フレッシュプランおよびセカンドプランを通じて、同世代におけるメンバー同士のコミュニケーション機会を創出することができました。 ・ 5支部合同にて実施した40.50歳を対象としたCLP研修では、各々のライフステージに合わせたライフキャリアの悩みに着目し、人生設計を改めて見つめなおす機会を創出しました。	・ 新型コロナの影響に伴い、以前は集合形式で実施をしていた支部独自の組合員セミナーなどの開催ができませんでした。 ・ 自己啓発・自己成長につながるカリキュラムの開催やオンラインなどの開催方法を検討し、雇用形態や所属に関わらず多くのメンバーが参加しやすい企画を検討していく必要があります。
⑥ 社会貢献活動	
・ 兼任役員を中心に地域クリーン活動に参加するほか、愛の募金活動を実施しました。 ・ 広島三越支部と合同で、平和祈念活動として折鶴献納を実施しました。	・ クリーン活動については、継続的な実施ができず、メンバーの動員にも一定の課題が残りました。 ・ 既存の社会貢献活動に加えて、様々な選択肢を検討してきましたが、新型コロナウイルスの影響などにより、立案・実行にまで至らなかった企画が複数存在しました。

高松三越支部 第10期（2022～2024年度）運動方針

<環境認識>

- ・四国圏内の経済環境においては、度重なる新型コロナウイルスの感染拡大を受け、“Afterコロナ”ではなく“withコロナ”の考えの基、経済活動の再開・消費や人流の活性化を図るといった動きへと変化しつつあります。
- ・香川県では“瀬戸内芸術祭”、徳島県においては3年ぶりの“阿波踊り”の開催と、各県における観光資源事業の再開を推し進めており、来街観光者を軸とした観光収入の回復や、市街地の活性化および県内インフラ開発への投資が進められることが想定されます。
- ・高松三越においても“三越徳島の本格オープン”に加えて、“松山三越をはじめとするグループ会社との事業連携”などを軸とした新たなビジネスモデルの在り方を模索しており、お客様に従来の慣習に囚われない時代性に合ったご提案を実施していきます。

<第10期運動方針の考え方>

- ・わたしたちを取り巻く環境は目まぐるしく変化し、商売の在り方や私たち自身の働き方にも大きな影響を与えることとなりました。そういった厳しい状況下においても、21年度は黒字業績への回復を成し遂げました。メンバー1人1人の力を合わせることで非常に困難とも思える状況であっても乗り越えられることを身をもって経験できたと感じています。
- ・高松三越は中期経営戦略の遂行を以て更なる顧客満足の実現、更なる企業成長を目指しています。一方で、労働組合はメンバーの誰ひとりとして激しい環境変化に取り残されないよう、今以上に“安心・安全”かつ“やりがい”を持ちながら長きに亘って活躍し続けることができる環境づくりが必要不可欠であると考えています。
- ・第10期は、メンバーの皆さん“ひとりひとりが主役”となって、“働きやすい環境づくり”の実現を目指します。VOICEサイクル活動だけでなく、労働福祉活動や経営対策活動・広報活動など従来の活動の在り方を見直し、メンバーが自然に組合活動参加したいと思える身近な組合になるよう、執行部を中心に“現場対話”を軸とした活動の活性化を図ります。

<VOICEサイクルの取り組み>

聴く	・執行部・職場委員を中心に、 <u>労働組合へ相談・意見がしやすい</u> 風土・仕組みをつくる
話し合う	・集まった相談や意見などをもとに <u>議題を設定し、スピーディな議論・分析→提言化</u> につなげる
伝える	・“現場意見”を材料に、経営陣や部門長との“ <u>直接対話</u> ”を通じた課題解決の場をつくる
知らせる	・“労使対話”を <u>じぶんごととして捉えていただきやすい</u> ような情報発信の仕組みをつくる

※ VOICEサイクルイメージ



<重点取り組み項目>

① 労働福祉活動	・ 中長期的な視点を持って、メンバーの“安心・やりがい”につながる制度実現を目指します ・ メンバーの声を聴き、労働時間管理など問題の本質を正しく捉え解決に向けて取り組みます。
	・ 高松三越支部労使がかかげる“グループいち働きやすい会社”の実現に向けて、グループの内外の動向を把握しながらメンバーの声をきくことで、高松三越支部としての課題を正しく把握します。 ・ 自由かつ柔軟な発想で打ち手の検討・制度整備に向けた議論をおこない課題解決に取り組んでいきます。 ・ メンバーひとりひとりが長きにわたり活躍できる職場を目指し、“就業時間と業務量のバランス”や、“いきいきと働ける職場風土”を軸に継続して労使議論や啓発活動を実施します。 ・ 人事賃金分野においては、ステージBをはじめとした各雇用形態において、個々人が将来に亘って活躍することができるよう公正・公平かつ分かりやすい人事賃金体系の実現に向けた議論・検討を行います。 ・ 企業の継続的な業績の回復・向上を前提に、賞与水準の向上に向けた交渉を継続的に実施します。
② 経営対策活動	・ 会社の経営を正しく理解し、中長期的わたって維持向上できるよう確認を行います。 ・ メンバーから声を吸い上げ、課題と解決に向けた意見を会社に伝え、解決に向けて取り組みます。
	・ 職場委員会など現場との対話で得た情報について機関会議などを通じて問題の本質・課題認識をまとめ、月一度の経営懇話会・安全衛生委員会で共有するとともに、スピーディーな課題解決に向けて取り組みを進めます。 ・ 労使間の情報共有にとどまることなく、労使対話や現場意見に対する方向性などを定期的にメンバーへフィードバックします。 ・ グループ他社における好事例などの情報を適宜共有することで、高松独自課題の解決に向けた議論の活性化を図っていきます。
③ 広報活動	・ メンバーが“知りたい”情報を、適切なタイミングで分かりやすく提供できる仕組みを目指します。 ・ メンバーと双方向にコミュニケーションをとることができる“対話ツール”として活用します。
	・ “わからないことがあれば、組合にきいてみよう”と思ってもらえるよう、“組合HP”・“支部広報誌”を積極的に活用します。活動報告や制度案内のみならずメンバー同士の交流機会につながるようなコンテンツの更新にも取り組んでいきます。 ・ メンバー全員に対して、適切なタイミングで抜け漏れなく情報を得ることができるよう、アナログ・デジタルの両面から情報認知に向けた取り組みを行います。特に、ダイレクトにメンバーへ情報提供が可能となり、メンバーからも気軽に意見をいただくことが可能なLINE@の運用を活性化していきます。
④ 教育サポート	・ メンバーの仕事や生活がイキイキとより充実感を持ってもらえるようなカリキュラムを実施します。 ・ 社内・グループ内の仲間との交流を通じ、メンバーの自己成長につながる企画を実施します。
	・ 組合員が“充実した私生活や仕事を通じて、長きに亘って社内で活躍し続けられる”ように、新入社員や5年目社員、40代・50代の組合員などを対象としたキャリアステージの変化に応じた“ライフプラン教育”を実施します。 ・ 組合活動がより身近に感じてもらえる機会になるように、より多くのメンバーが参加しやすくなるようなセミナーを実施します。 ・ 社内の仲間だけでなく、グループ内企業の仲間や他業種・地元企業などとの交流機会などを設け、“創造性を刺激する”取り組みをおこなっていきます。

高松三越支部 第1期～第9期までの労使協議および賃金交渉のあゆみ

高松三越支部では、三越伊勢丹グループ労働組合の創立当初から、高松三越を取り巻く社会情勢や企業状況の変化に合わせ、企業存続・雇用の確保を最優先としながらも、組合員の皆さんの労働条件・労働環境の改善・向上に向けた労使議論を継続しておこなってきました。

組合年度		通年協議決定事項
第1期： 2010年6月18日～ 2011年6月	労使 通年協議	①月給制社員 所定労働時間の見直し（1869→1988 時間） ②連続休暇規程の導入 ③「執行年次有給休暇」における取得要件・日数の拡大 ④有給休暇付与日数の変更 ⑤育児関連諸制度の改定 ⑥社員 退職給付制度の見直し（退職一時金の新設） ⑦グループ百貨店共通の新たなベースアップ算出式の導入 ⑧社員 休職関連諸制度の見直し ⑨社員 本給制度の見直し（資格給の切り出し） ほか
	賃金交渉	<ベースアップ要求> なし <賞与>・年間における賞与要求を行わず、都度要求
第2期： 2011年6月17日～ 2012年6月	労使 通年協議	①業績連動賞与の導入 ②自己申告キャリア支援制度の導入 ③月給制社員 賞与評価期間の見直し ④スタッフ社員 人事賃金制度の改定（職務手当の見直し） ⑤スタッフ社員 社員転換ルールの改定 ⑥フェロースタッフ・シニアフェロー 雇用区分の改定 ⑦フェロースタッフ スタッフ社員転換ルールの改定
	賃金交渉	<ベースアップ要求> なし <賞与>・年間における賞与要求を行わず、都度要求
第3期（前半）： 2012年6月15日～ 2013年6月	労使 通年協議	①ネクストキャリア制度の導入 ②フェロースタッフ 職種の整理統合 ③ステージC 要員ミックスに伴うステージC-1・C-2の統合 ④ステージC ステージB 昇格受験要件の見直し ⑤ステージB 人事賃金制度改定（役割ゾーン展開幅の拡大） ⑥エルダースタッフ雇用形態の新設
	賃金交渉	<ベースアップ> なし <賞与>・年間賞与要求（業績連動加算あり）

第 8 章 支部活動報告および第 10 期活動方針

組合年度		通年協議決定事項
第 3 期（後半）： 2013 年 6 月 14 日～ 2014 年 6 月	労使 通年協議	①フェロースタッフおよびシニアフェロー 契約区分（週契約時間）の統一 ②フェロースタッフ 改定額表・評価分布の改定 ③シニアスタッフ（P） およびエルダースタッフ（P） 勤務パターンの改定 ほか
	賃金交渉	<ベースアップ> なし <賞与> ・年間賞与要求（業績連動加算あり） ・基本賞与ヶ月の引き上げ 社員：+0.1 ヶ月 スタッフ社員：+0.05 ヶ月 シニアスタッフ（F） およびエルダースタッフ（F）：+0.1 ヶ月
第 4 期（前半）： 2014 年 6 月 20 日～ 2015 年 7 月	労使 通年協議	①フェロースタッフ 契約労働時間の延長 ②社員ステージ B 人事賃金制度改定（賃金テーブルおよび昇給表の見直し） ③ステージ C 役割変動に伴う昇降級ルールの導入 ④シニアスタッフ（P） およびエルダースタッフ（P） 祝日手当の導入
	賃金交渉	<ベースアップ> 月給者：1,000 円、時給者：5 円 <賞与> ・年間賞与要求（業績連動加算あり） ・基本賞与ヶ月の引き上げ 社員：+0.1 ヶ月 スタッフ社員：+0.05 ヶ月 シニアスタッフ（F） およびエルダースタッフ（F）：+0.1 ヶ月
第 4 期（後半）： 2015 年 6 月 20 日～ 2016 年 7 月	労使 通年協議	①サテライト勤務フェロースタッフ（FⅡ） 契約労働時間の見直し ②ステージ C 人事賃金制度の改定（役割成果給における各テーブルの上限見直し） ③ステージ C 初任給改定（5,000 円引き上げ） ④スタッフ社員 初任給改定（4,000 円引き上げ） ⑤フェロースタッフ 時間給構成要素の見直し ⑥フェロースタッフ 採用時給改定（時間給 45 円引き上げ） ⑦シニアスタッフ・エルダースタッフ 月齢級の見直し（14,000 円引き上げ）
	賃金交渉	<ベースアップ> なし <賞与> ・年間賞与要求（業績連動加算あり） ・基本賞与ヶ月の引き上げ 社員：+0.1 ヶ月 スタッフ社員：+0.05 ヶ月 シニアスタッフ（F） およびエルダースタッフ（F）：+0.1 ヶ月

第 8 章 支部活動報告および第 10 期活動方針

組合年度		通年協議決定事項
第 5 期（前半）： 2016 年 7 月 28 日～ 2017 年 10 月	労使 通年協議	①スタッフ社員 無期雇用化（雇用契約初年度より無期雇用） ②ステージ C 社員・スタッフ社員 賞与評価期間の変更（年間→半年） ③スタッフ社員 初任給改定（3,000 円引き上げ） ④自動時間外計上基準の変更（30 分→20 分） ⑤インターバル休息時間の見直し（10 時間→11 時間）
	賃金交渉	<ベースアップ> なし <賞与>・年間賞与要求（業績連動加算あり）
第 5 期（後半）： 2017 年 10 月 5 日～ 2018 年 10 月	労使 通年協議	①スタッフ社員 無期雇用化に伴う諸制度の導入 ・ストック有給休暇制度の導入 ・傷病休職制度の導入 ・企業内最低賃金基準の見直し ②フェロースタッフ・プロスタッフ・エルダースタッフ・シニアフェロー →入社 2 年目以降の無期雇用化 ③自動時間外計上基準の変更（20 分→15 分） ④スタッフ社員 社員転換要件の見直し ⑤グループ内継続雇用制度 対象雇用区分の拡大
	賃金交渉	<ベースアップ> 月給者：2,000 円、時給者：10 円 <賞与> 年間賞与要求（業績連動加算あり）
第 6 期： 2018 年 10 月 4 日～ 2019 年 10 月	労使 通年協議	①社員・スタッフ社員 再雇用制度の要件見直し ②月給者 年間休日数の変更（114 日→116 日） ③エルダースタッフ・シニアフェロー・プロスタッフ グループ内継続雇用制度の導入 ④中途入社従業員 HAP 受験要件の見直し ⑤フレックス勤務制度の導入
	賃金交渉	<ベースアップ> 月給者：1,000 円、時給者：5 円 <賞与> 年間賞与要求（業績連動加算あり）
第 7 期： 2019 年 10 月 3 日～ 2020 年 10 月	労使 通年協議	①スタッフ社員 初任給改定（4,000 円引き上げ） ②スタッフ社員 確定拠出年金制度の導入 ③社員・スタッフ社員 マッチング拠出制度の導入 ④月給制エルダースタッフ 賞与加算制度の導入 ⑤賞与交渉方式を年間交渉から半期交渉に変更 ⑥半日有給休暇制度の導入
	賃金交渉	<ベースアップ> 月給者：1,000 円、時給者：5 円 <賞与> 年間における賞与要求を行わず、半期にて交渉・都度要求

第 8 章 支部活動報告および第 10 期活動方針

組合年度		通年協議決定事項
第 8 期： 2020 年 10 月 8 日～ 2021 年 10 月	労使 通年協議	①社員ステージ A の人事賃金制度の改定を実施。 （「資格給」「役割給」「個人成果給」の 3 階建て構成へ改定、 ステージ A への昇格フローを見直し、グループ共通アセスメントを導入。） ②従業員の呼称変更（スタッフ社員→メイト社員 他） ③社員 ネクストキャリア支援制度の拡充（支給水準、募集回数を拡大） ④グループ内キャリア支援制度 対象雇用区分の拡大 ⑤メイト社員対象 社員転換制度の要件拡充 ⑥60 歳以降の従業員無期雇用化 ⑦メイト社員 扶養家族手当を導入
	賃金交渉	<ベースアップ要求> なし <賞与> 年間における賞与要求を行わず、半期にて交渉・都度要求
第 9 期： 2021 年 10 月 7 日～ 2022 年 10 月	労使 通年協議	①社員 ステージ A 労働基準法 41 条対応に伴う賃金テーブルの改訂 ②メイト社員 社員転換制度 受験応募要件の拡充 ③無期雇用化を実施した雇用区分無期雇用化に伴う諸制度の導入について ・傷病調整手当の導入 ・休職手当の導入 ・ストック有給休暇の導入 ④全雇用区分 新たなリスクシナリオの導入 ⑤月給制社員 所定労働時間の短縮（年間休日 116 日→120 日） ⑥制服勤務者対象 更衣時間の勤務時間化に伴う対応 ⑦全雇用区分 法改正に伴う育児・介護休業制度の再整備 ⑧月給正社員 育児勤務制度 延長取得要件の拡大 ⑨エルダースタッフ 定年時
	賃金交渉	<ベースアップ> なし <賞与> 年間における賞与要求を行わず、半期にて交渉・都度要求

第9章

組合・共済会の 諸制度について

「育児・介護・疾病サポート百科」のご案内

労働組合では、従業員一人ひとりが自身の力を最大限発揮できる職場風土や、育児・介護・疾病などを抱えながらも安心して働くことができる環境整備を目的に、ダイバーシティ推進に取り組んでいます。2022年度春の交渉において、育児や介護、疾病に関連する制度がグループ各社で導入・改定されることから、労働組合が発刊している「育児・介護・疾病 サポート百科」をご案内します。

1. 育児・介護・疾病サポート百科とは

多くの人が携わる可能性のある育児・介護・疾病と仕事の両立をバックアップすることを目的に、そういった状況に置かれたときの初動対応から仕事との両立までの基本的な知識を集約し発刊した冊子です。



2. 入手・閲覧の方法

労働組合ホームページ（以下のリンクまたは右のQRコード）から参照・ダウンロードしてください。

労働組合ホームページ URL※<https://members.imgu.or.jp/aa001/6612>

※ ユーザー名（社員コード10ケタ）とパスワード（8桁の数字で生年月日）の入力が必要です。



3. 活用方法について

労働組合は以下のような活用方法を想定し、サポート百科を発刊しています。

- 育児や介護、疾病と仕事の両立に取り組んでいる方が、必要な情報を収集する
- 今は育児や介護、疾病を抱えていないが、今後の備えとして参照する
- 育児や介護、疾病と両立しているメンバーの上司や同僚として参照する

また次年度より、短時間勤務制度や男性の育児休業取得促進の取組みなどがスタートしますが、誰でも当たり前
制度を利用できるようにするためには当事者や上司のみならず、より多くの働く仲間知っていただきたい内容です。

■ サポート百科に関するお問合せ

育児・介護・疾病サポート百科に関するお問合せは、下記までご連絡ください。

三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部 竹本

（内線）2083 （外線）087-825-0848 （メール）takamatsu_mitsukoshi@imgu.or.jp

三越伊勢丹グループ労働組合

自己啓発支援制度



三越伊勢丹グループ労働組合では、メンバーが生き活きと人生を送る自己実現の支援と、メンバーひとりひとりの意識や力を高める目的として「自己啓発支援制度」を設けております。資格取得・講座受講をお考えの方、下記をご参照のうえ、本制度を是非ご利用ください！

対象者	三越伊勢丹グループ労働組合を構成する企業における直接雇用従業員 ※ただし、アルバイトと学生の方は対象外となります。
対象となる資格受験	国家資格・公的資格、もしくは民間資格で三越伊勢丹グループ労働組合が認めたもの ※資格の更新にかかる費用は除きます。 ※対象となる資格の詳細については労働組合事務所までお問い合わせください。
対象となる受講講座	・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、カルチャースクール等の有料の自己啓発セミナー) ・テキスト代(資格取得条件、講座受験料に含まれる場合のみ)
補助額	【組合員】かかった費用総額に対して2分の1(年間利用上限40,000円/人) 【非組合員】かかった費用総額に対して4分の1(年間利用上限20,000円/人)
申請方法	下記3点を組合事務所へご提出ください。 ① IMGU 自己啓発支援申請書 (労働組合 HP からダウンロードまたは、組合事務所へご請求ください) ログインID：各人の個人コード10桁(58+〇〇〇〇〇〇〇〇) パスワード：8桁の数字で生年月日(yyyy/mm/dd) ② かかった費用全額の本人名義の領収書原本 ③ 資格や講座名と費用がわかる申込書やパンフレットのコピー
その他注意事項	・補助金は準備が出来次第、申請者指定の口座へ振込みをいたします。 ・申請者が多い場合など振込までにお時間を頂く場合がございます。 ・年間の利用総額は毎年4月1日～翌年3月31日の間に受付された総額です。 ・実際の申請受付日より遡って1年以内の領収書に限定します。 ・受験・受講ともに費用支払い後に申請を受付けます。ともに、合格受講終了をしているかどうかは問いません。 ・組合員・非組合員の取り扱いは申請時点とします。 ・入社前の資格受験や講座受講については対象外となります。 ・厚生労働省教育訓練給付制度対象の資格・講座のみ通常のフローとは異なる対応となります。 予め、労働組合までご相談いただくとスムーズに申請いただくことが可能です。

お問合せ：三越伊勢丹グループ労働組合高松三越支部 竹本 内線 TEL：2083、外線：087-825-0848

■メンバーズ VOICE 開催スケジュール

下記の開催時間・雇用形態・場所をご確認のうえ、お申込みください。

	11:00~11:30	11:30~12:00	12:00~12:30	14:00~14:30	14:30~15:00	15:00~15:30	開催場所
2月22日(水)	三越観音寺	三越観音寺	三越観音寺	三越丸亀	三越丸亀		各サテライト 店舗事務所内
2月23日(木)	三越坂出	三越坂出		三越丸亀	三越丸亀	三越丸亀	
2月24日(金)	三越坂出	三越坂出		三越丸亀	三越丸亀		
	11:00~11:30	11:45~12:15	12:30~13:00	13:15~13:45	14:00~14:30	14:45~15:15	開催場所
2月27日(月)	三越徳島	三越徳島	三越徳島	三越徳島	三越徳島	三越徳島	アミコビル東館9階 とくぎんトモニプラザ 小会議室
2月28日(火)	三越徳島	三越徳島	三越徳島	三越徳島			
	12:00~12:30	13:00~13:30	14:00~14:30	15:00~15:30	16:00~16:30	17:00~17:30	開催場所
3月2日(木)	社員 ステージB	社員 ステージB	社員 ステージC	社員 ステージC	メイト社員	メイト社員	本館B2 大会議室
3月3日(金)	メイト社員	メイト社員	メイト社員	社員 ステージB	社員 ステージC	社員 ステージC	本館B2 大会議室
3月7日(火)	社員 ステージC	社員 ステージC	メイト社員	メイト社員	メイト社員	社員 ステージB	アネックス5階 外商事務所跡地
3月8日(水)	社員 ステージB	社員 ステージB	社員 ステージC	社員 ステージC	メイト社員	メイト社員	本館B2 大会議室
3月9日(木)	メイト社員	メイト社員	メイト社員	社員 ステージB	社員 ステージC	社員 ステージC	本館B2 大会議室
3月10日(金)	フェロー社員 エルダーフェロー	フェロー社員 エルダーフェロー	フェロー社員 エルダーフェロー	フェロー社員 エルダーフェロー	エルダースタッフ	エルダースタッフ	本館B2 大会議室
3月13日(月)	フェロー社員 エルダーフェロー	フェロー社員 エルダーフェロー	エルダースタッフ	エルダースタッフ	フェロー社員 エルダーフェロー	フェロー社員 エルダーフェロー	本館B2 大会議室
3月14日(火)	エルダースタッフ	エルダースタッフ	フェロー社員 エルダーフェロー	フェロー社員 エルダーフェロー	フェロー社員 エルダーフェロー	フェロー社員 エルダーフェロー	本館B2 大会議室

●持参物：議案書（本冊子）・筆記用具

■参加のお申込みにつきましては、すでに配布させていただいております出欠回答シートにてご提出いただくか、必要事項を明記のうえ、本ページ下部を切り取ってから、労働組合事務所までご提出ください。

ご所属 (部門・お買場)			
お名前			
雇用形態		内線もしくは社用携帯	
出席希望日	月 日 () : ~		
コメント			

メモとしてご使用ください。

●メンバーズ VOICE の内容や、日々の業務・職場環境に関するご意見・ご要望、ご質問などございましたら、下記 2 次元バーコードより「ご意見・ご要望フォーム」を開いていただき、必要事項をご記入のうえ送信ください。また、下記の空欄に直接ご記入をいただきまして、労働組合宛てにご提出いただいてもかまいません。

ご所属			
お名前			
雇用形態		内線もしくは社用携帯	
ご意見・要望 ご質問など			

※労働組合より回答が必要な場合は、お名前・ご連絡先を記入してください。※ご所属・雇用形態は任意記入です。

わたしたちの幸せを創造し続けること



三越伊勢丹グループ労働組合
高松三越支部