



# 2023年5月 メンバーズVOICE議案書（案）

三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹支部

## 【今回のメンバーズVOICEの位置づけ】

5月メンバーズVOICEは、2023年6月支給賞与要求案についてご説明します。

**対象者：社員・メイト社員・特別社員・エルダースタッフ**  
**※各雇用形態の非組合員を含む**

**①動画視聴（推奨） ②リアル参加**  
より参加方法を選択して下さい

4月26日（水）正午より説明動画を配信予定です。  
**動画時間：10分程度**

<https://members.imgu.or.jp/ba010/12299>

スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス ⇒

ユーザー名：従業員コード10桁  
パスワード：im（全て半角小文字）



<イングちゃん>  
IMGU公式マスコット  
キャラクター

**組合員の方は、ご一読頂き、上記のリンクより動画をごらんください。**  
**動画視聴後、裏表紙記載のQRコードから出席の入力をお願いします。**  
**出席・意見質問シートの入力は、5月3日(水)まで。**

**リアル参加を希望される方は14ページに日程を記載しております。**

## 【主な内容】

1. 2023年6月支給賞与における対応について

ご意見・ご質問などは、巻末ページをご覧ください。  
QRコード・リンクから出席・質問フォームにアクセスできます。

|    |                              |        |     |
|----|------------------------------|--------|-----|
| ◆  | 三越伊勢丹支部大会 議事日程               | 審議決定事項 | P.2 |
| I. | 2023年6月支給賞与における対応について        |        |     |
|    | 1. 現状の賞与の考え方と2022年度の業績状況     |        | P.4 |
|    | 2. 2023年6月支給賞与における考え方        |        | P.4 |
|    | 3. 2023年6月支給賞与における対応の方向性について |        | P.5 |
|    | 4. 今後の賞与における対応の方向性について       |        | P.5 |
|    | 5. 2023年6月支給賞与における具体的な対応     |        | P.6 |

|        |                                |  |       |
|--------|--------------------------------|--|-------|
| ＜参考資料＞ |                                |  |       |
|        | ・ 第10期分会・職場区（2023年4月～）         |  | P.1 2 |
|        | ・ 介護個別相談会のご案内                  |  | P.1 3 |
|        | ・ 三越伊勢丹支部 メンバースVOICESTスケジュール一覧 |  | P.1 4 |

## ＜三越伊勢丹支部大会 議事日程＞

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

### 第一号議案

#### I. 2023年 社員・メイト社員・特別社員・エルダースタッフ

#### 6月支給賞与要求

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

日程： 2023年5月4日(木) 午後7時より

会場： H&Iビル1階 共用会議室

構成員： 支部大会代議員・支部執行委員・本部執行委員・監査委員

## I . 2023年6月支給賞与における対応について

---

## I. 2023年6月支給賞与における対応について

○現在の業績の状況を踏まえた2023年6月支給賞与に関する対応についてお伝えします。

## 1. 現状の賞与の考え方と2022年度の業績状況

- ・現状、賞与要求においてはコロナ禍という特殊要因の中で、会社の業績に応じた「都度の要求」を行っています。2020年度賞与より業績に対する大幅な減額対応を実施し、2021年度からは業績回復に応じながら、2022年12月支給賞与は全雇用形態、現行の制度水準通りの回復水準で要求しています。
- ・2022年度、三越伊勢丹グループの第3四半期決算では地域等は回復にばらつきがあるものの、主に首都圏百貨店業の売上が好調に推移し、グループ総売上高、利益の上方修正を行っています。グループ業績の中で大きなシェアを占める三越伊勢丹単体においても、基幹店を中心に外商改革、インバウンドの復調等もあり、売上が好調に推移し、なかでも新宿店は過去最高売上を記録する見込みとなっています。単体の営業利益においても、第2四半期決算で上方修正した年間営業利益予測を上回る状況です。

参考：2023年春の交渉議案書より

## ■三越伊勢丹HDS 第3四半期決算状況

※第2四半期・第3四半期決算資料より引用

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

## ■(株)三越伊勢丹 第3四半期決算状況

| 単位：億円<br>端数切捨て | 第2四半期決算(累計) |        |      | 第3四半期決算(累計) |        |      | 通期予測(第2四半期) |        |      |                 | 2018年<br>(参考実績) | ※第3四半期実績は<br>第3四半期決算資料<br>より引用 |
|----------------|-------------|--------|------|-------------|--------|------|-------------|--------|------|-----------------|-----------------|--------------------------------|
|                | 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<br>(参考実績) |                 |                                |
| 総額売上高          | 2,743       | 133.1% | +681 | 4,546       | 125.7% | +930 | 5,831       | 119.7% | +960 | 6,342           |                 |                                |
| 売上総利益          | 685         | 130.9% | +161 | 1,135       | 123.3% | +214 | 1,464       | 118.6% | +229 | 1,812           |                 |                                |
| 販売管理費          | 685         | 104.5% | +29  | 1,072       | 103.3% | +34  | 1,475       | 107.9% | +108 | 1,758           |                 | ※通期予測は第2四<br>半期決算資料より<br>引用    |
| 営業利益           | 81          | -      | +129 | 179         | -      | +175 | 140         | 488.9% | +111 | 183             |                 |                                |
| 純利益            | 93          | -      | +118 | 164         | 837.5% | +145 | 165         | 162.4% | +63  | 223             |                 |                                |

## 2. 2023年6月支給賞与における考え方

- ・今回の賞与要求においても以下の前提を持ち、検討を行います。
- ・2022年度の業績において、三越伊勢丹単体では第3四半期時点で年間営業利益計画を大きく上回っています。このような中2022年度の業績状況、メンバーの納得性を踏まえると、制度通りの回復対応をすべきであると考えています。
- ・また、特に今年度は上昇を続ける物価という部分においては、メンバー関心が高いと捉えています。今年度の春の交渉では物価上昇対応として、全雇用形態にベースアップ要求を行いました。賞与は会社業績に応じた支給という考えが主であるものの、今年度の春の交渉でのメンバーの声を踏まえると、特に今年度の賞与協議においては業績の状況に加え、物価上昇という視点もポイントのひとつであると考えています。

<検討の前提>

コロナ禍という要因特性

やりがい・働きがい・納得性

<考え方>

業績回復に応じた対応

### 3. 2023年6月支給賞与における対応の方向性について

| 雇用形態・資格         | 2020年度        |           | 2021年度        |           | 2022年度の対応<br>※現行の制度水準通り |                |
|-----------------|---------------|-----------|---------------|-----------|-------------------------|----------------|
|                 | 2020年12月支給    | 2021年6月支給 | 2021年12月支給    | 2022年6月支給 | 2022年12月支給              | 2023年6月支給      |
| 社員ステージA         | 1.5ヵ月(固定)     | 平均1.7ヵ月   | 1.5ヵ月(固定)     | 平均1.9ヵ月   | 2.0ヵ月(固定)               | <b>平均5.2ヵ月</b> |
| 社員ステージB         | 1.5ヵ月(固定)     | 平均2.0ヵ月   | 1.5ヵ月(固定)     | 平均2.2ヵ月   | 2.0ヵ月(固定)               | <b>平均4.5ヵ月</b> |
| 社員ステージC<br>特別社員 | 平均2.0ヵ月       | 平均2.0ヵ月   | 平均2.0ヵ月       | 平均2.2ヵ月   | 平均3.0ヵ月                 | <b>平均3.0ヵ月</b> |
| メイト社員           | 平均1.9ヵ月(減額なし) | 平均1.6ヵ月   | 平均1.9ヵ月(減額なし) | 平均1.8ヵ月   | 平均1.9ヵ月                 | <b>平均1.9ヵ月</b> |

※コロナ禍による賞与減額対応前の2019年度（2019年12月・2020年6月）の支給表水準  
 ※エルダースタッフにおいては減額対応は行っていませんので、現行制度通りの支給となります。

- ・2023年6月支給の具体的な賞与水準の検討にあたっては、賞与原資・業績予測・過去の業績連動賞与における対応等を考慮し、各雇用形態・資格、業績に対する責任の重さや期待役割の大きさに限らず、**現行の制度水準通りの要求としていきます。**
- ・今回この制度通りの支給表で要求をすることは、前述で述べた現在の業績の状況や、物価上昇等の生活への影響、今後会社が更に取り組みを進めていく中期経営計画の更なるステップに向けて、メンバー一丸となって取り組む為にも必要と考えています。
- ・そして、この要求において組合が一番大切に考えていることは、2020年度のコロナ禍から現在の業績回復までの道のりには、メンバー皆さまの日々の努力や頑張りがあった結果であるということです。その努力の報いとして、制度通りの賞与回復を実現させることは、組合として非常に重要な取り組みであり、メンバーの期待も大きいと認識しています。

### 4. 今後の賞与における対応の方向性について

- ・これまでの特殊要因等における業績に応じた、「都度の要求」にて水準の回復を経た後、次回2023年12月支給賞与より2020年度グループ労使協議にて労使で確認している「**賞与の半期要求**」に移行していくことになります。  
 半期要求では現状の制度支給表をベースにしなから、労使で確認した業績評価指標を踏まえ、半期ごとに賞与支給水準を確認・交渉・要求を行います。

#### <賞与要求方法>

- ・都度要求は特殊要因等における会社業績に応じ、賞与水準の変動を含め協議を行います。
- ・半期要求は協議のベースとなる支給表がある為、メンバーにとっては一定の安心感に繋がります。

|                        |             |   |
|------------------------|-------------|---|
| 2020年12月賞与～2023年6月賞与まで | 都度要求        | ・賞与支給表はなく、直近の業績に応じて賞与ヵ月数の変動を含め協議し、労使協議会にて要求を行う                |
| <b>★2023年12月賞与～</b>    | <b>半期要求</b> | ・賞与支給表※をベースに、期初に審議決定した業績評価指標に基づき、支給表の見直しの有無を確認の上、労使協議会にて要求を行う |

※現行の制度通りの支給表

#### <半期交渉に伴う業績評価指標について>

- ・次回、23年12月支給賞与に向けた半期要求における具体的な業績評価指標の項目については、単体・連結営業利益（予算・前年）・売上状況・差益・年度方針進捗等を基本としていきたいと検討していますが、労使で継続議論とし、今年度期初（第1四半期中）に決定していきます。

#### 【参考】賞与支給表決定フロー

- ・今後は以下のフローを目安に会社と賞与協議を行っていきます。

| 4月           | 5月 | 6月             | 7月 | 8月      | 9月 | 10月           | 11月 | 12月  | 翌年1月 | 翌年2月         | 翌年3月 |
|--------------|----|----------------|----|---------|----|---------------|-----|------|------|--------------|------|
|              | →  | 前年度業績分<br>賞与支給 |    | 12月賞与協議 |    |               |     | 賞与支給 |      | 6月賞与協議 →     |      |
| ■6月賞与メンバーボイス |    |                |    |         |    | ■12月賞与メンバーボイス |     |      |      | ■春の交渉メンバーボイス |      |

## 5. 2023年6月支給賞与における具体的な対応

### 1) 社員ステージAの対応

現行制度通り < 単位：ヵ月>

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

### 2) 社員ステージBの対応

現行制度通り< 単位：ヵ月>

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

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

### 3) 社員ステージCの対応

現行制度通り<単位：ヵ月>

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

+

|        |
|--------|
| 役割給①加算 |
| 0.2    |

※2023年4月1日にメイト社員から社員に転換した社員ステージCの6月賞与は以下の通りです。

| 転換初年度の<br>4月1日付グレード<br>単位：ヶ月 | グレード2 | グレード1 |
|------------------------------|-------|-------|
|                              | 2.2   | 2.1   |

※グレード3は該当者なし

### 4) 社員ステージC-tの対応

現行制度通り<単位：ヵ月>

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

・2023年4月1日に入社したc-t社員の6月賞与は0.5ヶ月とします。

### 5) 特別社員の対応

現行制度通り<単位：ヵ月>

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

6) メイト社員の対応

現行制度通り<単位：ヵ月>

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

※2023年4月入社 of メイト社員 (転換者含む) の初回賞与は、2023年4月1日時点のグレードにおけるC評価にあたる支給ヵ月とします。

・メイト社員(店付・営業部付)賞与支給表

| 対象者       | 支給ヵ月 |
|-----------|------|
| 2022年4月入社 | 1.70 |
| 2023年4月入社 | 1.60 |

7) エルダースタッフにおける対応

エルダースタッフ I ~ IV の2023年6月支給賞与は、減額の対応はおこなわず下記の通りの対応としています。

・1.0ヵ月 (賞与加算は S 評価0.4ヵ月 A 評価0.2ヵ月)

8) 各雇用形態における評価分布について

| 雇用形態                      | 評価分布について                                    | 賞与評価ポイント表 |                                    |            |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------|---|-----------|------------------------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
|                           |   | ステージB     | ポイント表に基づきポイント換算し、全体平均を5.1ポイント以上とする | 評価<br>ポイント | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| ステージC<br>ステージC-t<br>メイト社員 | ポイント表に基づきポイント換算し、それぞれ雇用形態の全体平均を4.1ポイント以上とする | 評価        | S                                  | A          | B | C | D |   |   |   |   |   |
|                           |   | ポイント      | 6                                  | 5          | 4 | 3 | 2 |   |   |   |   |   |

## 社員・特別社員 2023年6月賞与

### 1. 社員の2023年6月賞与

#### 1) 支給対象

- ・2023年6月賞与 2022年10月1日から2023年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。  
ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。  
その際、欠勤日数・休職日数等（育児休職・介護休職等※）は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。  
※その他無給の休暇・休職等も含む。

#### 2) 基準日

- ・本給、役割、グレードおよび資格は、2023年3月31日現在とする。  
※2023年4月1日にメイト社員から社員に転換した者は、4月1日現在とする。  
※2022年10月1日から2023年6月1日までに社員からエルダースタッフに転換した者はエルダースタッフとしての賞与を支給する。

#### 3) 支給方法

##### ①社員ステージC-t

- a) 期間中欠勤のない者  
本給 × 評価別支給か月
- b) 期間中欠勤、休職のある者  
( 本給 × 評価別支給か月 ) ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

##### ②社員ステージC

- a) 期間中欠勤のない者  
本給 × グレード別評価別支給か月
- b) 期間中欠勤、休職のある者  
( 本給 × グレード別評価別支給か月 ) ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

##### ③社員ステージB

- a) 期間中欠勤のない者  
本給 × 役割別評価別支給か月
- b) 期間中欠勤、休職のある者  
本給 × 役割別評価別支給か月 ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

##### ④特別社員

- a) 期間中欠勤のない者  
本給 × ランク別支給か月
- b) 期間中欠勤、休職のある者  
本給 × ランク別支給か月 ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

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

メイト社員の2023年6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## メイト社員 2023年6月賞与

### 1) 支給対象

- ・2023年6月賞与 2022年10月1日から2023年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。  
ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。  
その際、欠勤日数・休職日数等（育児休職・介護休職等※）は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。  
※その他無給の休暇・休職等も含む。

### 2) 基準日

- ・本給およびグレードは2023年3月31日現在とする。ただし、2023年4月1日入社者は4月1日現在とする。  
※2022年10月1日から2023年6月1日までにメイト社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

### 3) 支給方法

#### ①メイト社員

- a) 期間中欠勤のない者 本給 × グレード別評価別支給か月  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$
- b) 期間中欠勤、休職のある者 本給 × グレード別評価別支給か月 ×

#### ②メイト社員として初回の賞与のみ

- ・本給 × (2023年4月1日時点のグレードのC評価にあたる支給か月)

エルダースタッフの2023年6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## エルダースタッフ 2023年6月賞与

### 1) 支給対象

- ・2023年6月賞与  
2022年10月1日から2023年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。  
ただし、期間中欠勤のあるものは、後述の支給方法にて支給する。

### 2) 基準日

- ・2023年6月賞与  
時間給は2023年6月1日現在のものとする。なお、2022年10月1日から2023年6月1日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

### 3) 支給方法

#### ①時給制エルダースタッフ

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

#### ②月給制エルダースタッフ

- a) 期間中欠勤のない者      基本給×1.0ヵ月
- b) 期間中欠勤、休職のある者      基本給×1.0ヵ月×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

※細部については労使協議の上決定する。

## 參考資料

---

〈本社・周辺分会〉

|       |  |
|-------|--|
| 第1職場区 | HDS出向 取締役会室 (取締役会運営部、指名委員会運営部、報酬委員会運営部、監査委員運営部)                  |
|       | HDS出向 内部監査室 (内部統制部、業務監査部) ※MI兼務                                  |
|       | リスキュメント室 アライアンス推進室   |
|       | HDS出向 経営戦略統括部 (経営企画部、事業開発部、カード事業企画部、不動産事業企画部、不動産開発1部、2部、海外事業推進部) |
|       | HDS出向情報システム統括部 (システム企画部、システム開発推進部、データ戦略部)                        |
|       | HDS出向人事統括部 (人事企画部、人事キャリア部 ※MI兼務、人材・組織力開発部、労務オペレーション部)            |
|       | HDS出向財務経理統括部 (財務部、経理部、営業経理部、収支構造改革・予算部)                          |
|       | HDS出向総務統括部 (総務企画部、サステナビリティ推進部 広報IR部、法務コンプライアンス部)                 |
|       | HDS出向業務統括部 (管財部 ※MI兼務、物流部)                                       |
|       | 営業本部 顧客戦略統括部 (顧客戦略部、CRM計画部)                                      |
|       | 営業戦略統括部 (営業企画部、関連事業推進部、販売促進部)                                    |
| 第2職場区 | 店舗戦略統括部 (店舗計画部、店舗運営部、営業コンプライアンス部、営業管理部)                          |
|       | 第1MDグループ (グループMD部、定期宅配営業部、ギフトデザイン営業部、美術営業部、プロモーション商品部、リーディング部)   |
|       | 第2MDグループ (グループMD部、化粧品商品部 ※ミュー、ミラー含む、呉服営業部)                       |
|       | オンラインストアグループ (EC運営部、デジタルベース運営部、デジタル事業運営部)                        |
|       | 国内・海外出向者 ※HDS出向者除く   |

〈外商統括部分会〉

|       |   |
|-------|---|
| 第1職場区 | 外商統括部 (企画部)   |
|       | 外商統括部 個人外商グループ (営業計画部、管理部、伊勢丹外商部、三越外商部、スペシャルティストア営業部) |
|       | 外商統括部 法人外商グループ (営業計画部、管理部、法人第一営業部、法人第二営業部、法人第三営業部)    |

〈新宿分会〉

|       |   |
|-------|---|
| 第1職場区 | 伊勢丹新宿本店 総務部   |
|       | 伊勢丹新宿本店 営業計画部   |
|       | 伊勢丹新宿本店 営業運営部   |
|       | 伊勢丹新宿本店 食品レストラン営業部  |
|       | 伊勢丹新宿本店 化粧品営業部  |
|       | 伊勢丹新宿本店 婦人・宝飾時計・雑貨・子供営業部  |
|       | 伊勢丹新宿本店 紳士営業部   |
|       | 伊勢丹新宿本店 ライフデザイン営業部  |
|       | 第1MDグループ 新宿食品レストラン商品部、ギフトデザイン営業部 (新宿商品券・ギフト・ブライダル)<br>新宿ライフデザイン商品部、美術営業部 (新宿) |
|       | 第2MDグループ 化粧品商品部 (新宿)、新宿宝飾時計・雑貨商品部<br>新宿婦人・子供商品部・カスMD営業部・新宿紳士商品部・呉服営業部 (新宿)    |

〈日本橋分会〉

|       |   |
|-------|---|
| 第1職場区 | 三越日本橋本店 総務部   |
|       | 三越日本橋本店 営業統括部                                       |
|       | 三越日本橋本店 営業計画・運営部                                    |
|       | 三越日本橋本店 第1営業部 (食品・レストラン)                            |
|       | 三越日本橋本店 第2営業部 (化粧品・婦人・宝飾時計・雑貨・紳士)                   |
|       | 三越日本橋本店 第3営業部 (ライフデザイン・子供)                          |
|       | 三越日本橋本店 サプライト営業部                                    |
|       | 第1MDグループ ギフトデザイン営業部 (日本橋店ギフト・商品券・ブライダル)・美術営業部 (日本橋) |
|       | 第2MDグループ 呉服営業部 (日本橋)                                |

〈銀座分会〉

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| 第1職場区 | 三越銀座店 (営業計画、総務・業務部)            |
|       | 三越銀座店 第1営業部 (食品・レストラン)         |
|       | 三越銀座店 第2営業部 (婦人・雑貨・紳士・子供)      |
|       | 三越銀座店 第3営業部 (化粧品・宝飾時計・ライフデザイン) |

〈立川分会〉

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| 第1職場区 | 伊勢丹立川店 (総務部、外商担当)                 |
|       | 伊勢丹立川店 営業部商品担当<br>営業計画・CRMコンプラ含む) |
|       | 伊勢丹立川店 営業部販売担当                    |
|       | 出向 (フレコメディア、IMH (化粧品)、IMGS (ギフト)) |

〈浦和分会〉

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 第1職場区 | 伊勢丹浦和店 (総務業務部・外商担当) |
|       | 伊勢丹浦和店 営業部 (計画担当含む) |

# 介護個別相談会のご案内

IMGUでは、メンバーの介護に対する理解を深めるとともに、現在介護に携わっているかに関わらず、介護に対するお悩み解決や不安の払しょくなど「介護と仕事の両立」を目的とした支援活動を行っています。  
これまでご好評ある「介護専門員」による「介護個別相談会」を以下の日程で開催いたします。介護をされている方、今後に備えたい方どなたでもご参加いただけます。



## ■開催日時(業務時間外になります)

| 2023年6月2日(金)・8日(木) |             | 2023年5月25日(木)・6月3日(土) |             |
|--------------------|-------------|-----------------------|-------------|
| 10:00～10:50        | 14:40～15:30 | 13:30～14:20           | 17:40～18:30 |
| 11:00～11:50        | 15:50～16:40 | 14:30～15:20           | 18:50～19:40 |
| 12:40～13:30        | 16:50～17:40 | 15:30～16:20           | 19:50～20:40 |
| 13:40～14:30        | —           | 16:40～17:30           | —           |

## ■対象者および募集人数

・三越伊勢丹グループ企業従業員・先着28名

## ■相談料

・無料

## ■相談方法および場所(地域組合が提供する場所、相談方法に関しては各支部へご相談ください)

| 相談方法                                 | 相談場所                 |
|--------------------------------------|----------------------|
| 1) 対面相談                              | ・新宿 H&Iビル1階組合事務所内    |
| 2) オンライン (Teams)<br>※(原則ご自身のデバイスを使用) | ・各支部組合が提供する場所<br>・職場 |
| 3) 電話相談(通話無料)                        | ・自宅                  |

## ■相談員の紹介

(株)パソナライフケア 継枝 綾子 氏

介護支援専門員(ケアマネジャー)など介護に関わる多くの資格と実績をもとに豊富な現場経験や個別相談経験をもつ



## ■参加申し込みについて

### 【受付期間】

・2023年4月28日(金)～2023年5月15日(月)

### 【受付方法】

- ・受付フォームへ登録または三越伊勢丹労働組合へ電話
- ・URLまたはQRコードよりFormsに入り受付



<https://forms.office.com/r/u5r9Pdown9M>

※今回のメンバーズVOICEは出席をとって参加を確認させていただきます。

## 【三越伊勢丹支部 メンバーズVOICE スケジュール一覧】

※動画視聴した方は以下のスケジュールへの出席は不要です

### 【重要】

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



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

※環境的に動画を見られない方・直接説明を聞きたい方  
 は、各分会主催のリアル開催（右記日程参照）にご参加  
 ください。

⇒リアル回に参加された方は裏表紙の出席票に記入の上、  
 提出してください。

※リアル開催において、定員を超えた場合は入場を制限  
 する場合もございます。動画を見られる環境の方に関して  
 は、ご配慮ください。

| 対象者                                     | 時間          | 4月26日 | 4月27日               | 4月28日                 | 4月29日               | 4月30日 | 5月1日 | 5月2日                  | 5月3日 |
|---|-------------|-------|---------------------|-----------------------|---------------------|-------|------|-----------------------|------|
|   |             | 水     | 木                   | 金                     | 土                   | 日     | 月    | 火                     | 水    |
| 新宿地区<br>社員・メイト社員・<br>特別社員・<br>エルダースタッフ  | 10:40~11:20 |       | H&I<br>1階<br>共用会議室  |                       |                     |       |      | H&I<br>1階<br>共用会議室    |      |
|   | 18:10~18:40 |       |                     | PCII<br>7階会議室③        |                     |       |      | PCII<br>7階会議室③        |      |
| 日本橋地区<br>社員・メイト社員・<br>特別社員・<br>エルダースタッフ | 9:45~10:15  |       |                     |                       |                     |       |      | SDビル7階<br>労働組合<br>事務所 |      |
|   | 18:30~19:00 |       |                     | SDビル7階<br>労働組合<br>事務所 |                     |       |      |                       |      |
| 銀座地区<br>社員・メイト社員・<br>特別社員・<br>エルダースタッフ  | 10:30~11:10 |       |                     |                       |                     |       |      | B4階<br>ミテイングルーム       |      |
|   | 18:30~19:10 |       |                     |                       | B4階<br>ミテイングルーム     |       |      | B4階<br>ミテイングルーム       |      |
| 立川地区<br>社員・メイト社員・<br>特別社員・<br>エルダースタッフ  | 10:20~10:50 |       |                     | 7階<br>従業員食堂           |                     |       |      | 7階<br>従業員食堂           |      |
|   | 18:30~19:00 |       |                     | 7階<br>従業員食堂           |                     |       |      | 7階<br>従業員食堂           |      |
| 浦和地区<br>社員・メイト社員・<br>特別社員・<br>エルダースタッフ  | 10:00~10:30 |       |                     | アイプラス1<br>地下<br>研修室   | アイプラス1<br>地下<br>研修室 |       |      |                       |      |
|   | 18:00~18:30 |       | アイプラス1<br>地下<br>研修室 | アイプラス1<br>地下<br>研修室   |                     |       |      |                       |      |

○時間と場所をご確認の上、ご出席ください。

○上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

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



**【WEB 出席・意見質問シートはこちらから】**  
**出席・意見質問シートの入力は、5月3日(水)までに入力をしてください**

スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス

⇒ <https://forms.office.com/r/jH7NB5mume>



上記のフォームが使えない、または匿名でご質問・ご意見・要望等がある場合は、以下に記入の上、ご提出ください。  
**【提出方法】** ① 送達(H&ビル労働組合 三越伊勢丹支部宛) ② 担当執行委員に手渡し

出席日 / 店・事業部 所属名 内線

お名前 雇用形態： 社員・メイト社員・特別社員・エルダースタッフ  
 フィードバックを... 希望する ・ 希望しない ※フィードバックを希望する場合は、必ず所属名・お名前をご記入ください

※以下の項目に○を付け、空欄部分にご記入ください

■VOICE運営（説明・会場・時間設定等）について

1. 説明について...わかりやすかった・わかりづらかった（理由など） 2. 会場・時間設定他

■VOICE内容について

労働組合の情報はここから。  
 共済会のお得な情報もあります！

HPの更新をお知らせします。  
 ぜひご登録ください(私用スマホ)

HPの更新などをお知らせします。  
 ぜひご登録ください(会社スマホ)

<出席表>

出席日 月 日

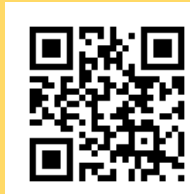
社員コード

氏名(姓)

社員・メイト社員・特別社員・エルダースタッフ

所属(お買場・担当)

労働組合  
 ホームページ



労働組合  
 LINE@



三越伊勢丹支部  
 Yammer



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