

2023年5月

メンバーズ VOICE 議案書 (案)



- I. 2023年6月支給賞与要求
- II. 人に関わる諸制度の改定
- III. 2023年度 労使通年協議項目

意見・質問は、組合専従まで

VOICE の内容や運営・組合活動に関する『ご質問・ご意見』等については、メールでご連絡下さい

メール： kanren-group2@imgu.or.jp 担当：山口・柘植（つげ）

■ 2023 年度 関連グループ支部Ⅱスタジオアルタ直轄分会総会 議事日程

- | | |
|-----------|------------|
| 1. 開会宣言 | 支部書記長 |
| 2. 資格審査報告 | 分会総会 運営委員長 |
| 3. 書記任命 | 分会総会 議長 |
| 4. 開会宣言 | 分会総会 議長 |
| 5. 議事日程発表 | 分会総会 運営委員長 |
| 6. 議題 | |

第 1 号議案 審議決定事項

I. 2023 年度 6 月支給賞与要求（案）

II. 人に関わる諸制度の改定

第 2 号議案 報告事項

III. 2023 年度労使通年協議項目

- | | |
|----------|---------|
| 7. 委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 8. 閉会宣言 | 分会総会 議長 |



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

I. 2023年6月支給賞与要求（案）

（対象：社員・メイト社員・エルダースタッフ）

1. スタジオアルタを取り巻く環境

1) 2022年度三越伊勢丹 HDS の業績

*スタジオアルタ直轄分会 2023年度春の交渉議案書より再掲

百貨店業では基幹店が好調に推移し、第3四半期決算発表でも売上・利益の上方修正をおこないました。地域店は拠点によりちがいがあり、直近トレンドから売上予測が低く修正されました。

<三越伊勢丹グループ（連結） 第3四半期決算（4月～12月）>

（単位：百万円）	第3四半期業績結果			通期見込み （修正後）
	実績	前年差	前年比	
総額売上高	819,612	138,151	120.3%	1,080,000
売上高	367,194	52,543	116.7%	4,900,00
売上総利益	215,927	33,584	118.4%	2,870,00
販管費	191,374	12,039	106.7%	2,610,00
営業利益	24,552	21,545	816.4%	26,000

2) 三越伊勢丹 HDS 国内百貨店事業 売上速報

（2022年4月～2023年3月累計）

- 伊勢丹新宿本店・三越日本橋本店を中心とした高付加価値商品の売上が牽引し、売上前年比は（株）三越伊勢丹計 122.9%、国内百貨店計で 116.5%となりました。また、伊勢丹新宿本店は 2022年4月以降、12ヵ月連続で 2018年度を上回る実績で推移をしており、2022年度累計では、1991年度の過去最高実績を上回る見通しです。
- 伊勢丹新宿本店・三越日本橋本店では、引き続き高付加価値な商品への購買意欲が高く、時計・宝飾・ハンドバッグ・財布に加え、セレモニー等の需要により、ブラウスや婦人靴などへの関心が高まりました。また、独自性のある催事・イベントでの売上も、実績の押し上げにつながりました。
- 免税売上は、ラグジュアリーブランドのハンドバッグ・宝飾などへの関心の高さが継続し、首都圏店舗を中心に伸長しています。

*4月3日発表 IR より抜粋・引用

<2022年4月~2023年3月 国内百貨店事業 売上> *4月17日発表 IRより抜粋・引用

国内百貨店事業 売上

店名	前年比	2022年度計
伊勢丹新宿本店 ※	118.9%	129.2%
三越日本橋本店 ※	115.6%	120.9%
三越銀座店	139.7%	136.7%
伊勢丹立川店	107.6%	110.4%
伊勢丹浦和店	105.5%	106.9%

※伊勢丹新宿本店 店頭売上前年比：124.8% 三越日本橋本店 店頭売上前年比：118.3%

※伊勢丹新宿本店売上には、法人外商事業、EC事業及び一部の小型店舗の売上を含みます。

※三越日本橋本店売上には、小型店舗の売上を含みます。

		前年比	2022年度計
三越伊勢丹 計	(①)	119.1%	125.5%

会社名	前年比	2022年度計
札幌丸井三越	115.0%	117.9%
函館丸井今井	109.6%	103.7%
仙台三越	109.6%	105.9%
新潟三越伊勢丹	99.9%	103.5%
静岡伊勢丹	110.4%	104.7%
名古屋三越	105.9%	103.7%
広島三越	99.0%	102.3%
高松三越	104.1%	105.4%
松山三越	89.1%	103.9%
岩田屋三越	109.8%	114.2%

		前年比	2022年度計
国内グループ百貨店 計	(②)	107.8%	109.3%

		前年比	2022年度計
国内百貨店 計	(①+②)	114.8%	119.1%

3) 2022年度スタジオアルタの業績

- 2022年度の売上は速報値で795百万円、営業利益予測は100百万円と、前年・予算とも大幅に上回る見込みです。
- コロナ禍における外出自粛傾向が緩和し、街に人流が戻る中、主力となるアルタビジョンをはじめとした周辺事業における大口案件やスポット受注が上期から好調に推移し、売上・利益を大きく伸ばしました。
- 連邦施策では、デジタルサイネージの新規導入に関わるオペレーションのほか、MI 広告制作、MI メディア販売と新たな取り組みを開始しました。広告制作においては一定の受注を重ねましたが、MI メディア販売が苦戦し、連邦施策としては予算未達となりました。
- 販管費は、劇場運営事業の終了による固定費の削減がされています。
- 23年度からは、スタジオアルタがグループのハウスエージェンシーを担い、グループのリソースを最大限活用しながら収益を上げていくことが期待されており、中期計画では289百万円の営業利益目標を目指すことが発信されています。

<スタジオアルタ 2022年4月~2023年2月業績(速報値)>

単位：百万円 (未満切捨)	4~2月期 実績	予算比	予算差	前年比	前年差	2022年度 期初予測
売上高	718	116.4%	101	137.2%	194	730
売上総利益	241	142.5%	71	678.1%	205	
販管費	146	86.5%	▲22	104.4%	6	
営業利益	94	—	94	—	199	45

2022 年度アクションプラン

項目		重要 KPI
・高感度上質	(1) アルタビジョンの価値向上 (2) グループメディア価値向上 (3) B2C サービス開発 (4) メディアミックス戦略 (5) 地方創生施策	・アルタビジョン稼働率 40%
・連邦戦略	(1) 広告営業 (2) 広告制作 (3) デジタルサイネージ導入 (4) 運用オペレーション	・他部門貢献取り組み ・外部流出コスト削減
・収支構造改革	・個人売上目標基準の再設定 ・営業計画の精度向上、施策の実行	・社員ひとりあたり売上高
・経営基盤	(1) グループ間交流の推進 (2) 社内コミュニケーションの活性化 (3) 自律性向上 = 生産性向上	・新規施策実施回数

<スタジオアルタが長期に目指す姿>

- ①スタジオアルタは、三越伊勢丹グループの広告代理店事業を中核とするハウスエージェンシーとして、グループの収益に貢献する
- ②スタジオアルタは、三越伊勢丹グループのメディア資産と顧客データを活用し、次世代のメディア企業を目指す
- ③スタジオアルタは、新規メディア開発から広告戦略の立案、広告制作まで一気通貫で行う事業モデルの構築を目指す

2. 賞与要求にあたっての組合の考え方

1) 基本的な考え方とこれまでの経緯

- 賞与要求にあたっては、ベースとなる支給表をもって半期ごとに要求をおこなっています。支給水準は企業環境をふまえ、定量面(売上高・営業利益の実績・前年予算比等)や定性面(スタジオアルタのアクションプラン等の達成度合い)を総合的に判断しており、2016年度からは年間2ヵ月をベースとしています。
- また、単年度黒字が見込める際は、6月支給賞与で加算要求をおこなっており、直近では2019年6月支給分、2020年6月支給分でそれぞれ業績加算がされました。

<参考：これまでの営業利益実績と賞与支給実績>

年度	営業利益実績 (円)	年間支給 (ヵ月)	12月支給 (ヵ月)	6月支給 (ヵ月)	業績加算要求 (6月支給・ヵ月)
2016年度	▲31百万	2.0	1.0	1.0	—
2017年度	▲717百万	2.0	1.0	1.0	—
2018年度	74百万	2.5	1.0	1.0	0.5
2019年度	139百万	3.5	1.0	1.0	1.5
2020年度	▲27百万	2.0	1.0	1.0	—
2021年度	▲99百万	2.0	1.0	1.0	—
2022年度	100百万	—	1.0	今回	

審議決定事項

2) 2023年6月支給賞与要求の考え方

2022年度は、外出自粛の緩和により街に人流が戻り、主力であるアルタビジョンが好調に推移し、売上・営業利益とも期初の予測を大幅に上回りました。また、営業利益は前年差199百万のプラスとなったことは、劇場運営の販管費削減効果を差し引いても大きな成果であると言えます。以上のことから2023年6月賞与については、ベースとなる賞与支給表の水準に加え、単年度黒字化を達成したことに対する功労として、社員・メイト社員の賞与に対し、業績加算賞与を要求します。

加算要求にあたっては、営業利益実績、予算比、前年比、前年差のほか、過去の支給実績、加算賞与の支給による企業への影響、今後の目指すべき基本賞与水準を見据え総合的に判断し、**社員・メイト社員一律で基本賞与プラス2ヵ月の加算賞与を要求します**。なお、加算要求2.0ヵ月にかかる原資は、組合試算で約700万円(※)となり、直ちに経営への影響を及ぼす水準ではないと判断します。

(※) 2023年1月現在の平均本給×2023年4月1日現在の在籍人数で試算

この要求により、基本賞与と加算賞与を合算した6月支給賞与水準は、社員 3.0 ヶ月（B 評価時）、メイト社員 2.5 ヶ月（B 評価時）、エルダースタッフ 1.0 ヶ月となります。

また、今回の業績加算賞与要求は、今後のスタジオアルタの賞与制度を検討する上で重要な位置づけになると捉えています。引き続き今後の利益計画や、業界・グループにおける年収水準などをふまえながら、スタジオアルタのあるべき賞与制度について検討をおこなってまいります。

3.業績加算賞与の具体的な要求内容（対象：社員、メイト社員）

2023年6月賞与支給にて、一律 2.0 ヶ月の業績加算賞与を要求します。

4.基本賞与要求の具体的な内容

（対象：社員、メイト社員、エルダースタッフ）

2023年6月賞与を、以下の賞与支給表のとおり、平均 B 評価以上で支給することを要求します。

1)ステージ B 評価別支給表

	単位:ヶ月
支給ヶ月	0.50
+	
	単位:ヶ月
評価	支給ヶ月
S	0.90
A	0.70
B	0.50
C	0.30
D	0.00

2)ステージ C 評価別支給表

単位:ヶ月	
支給ヶ月	0.50
+	
単位:ヶ月	
評価	支給ヶ月
S	0.70
A	0.60
B	0.50
C	0.40
D	0.00

※2023年4月1日に入社した者の初回賞与は一律0.50ヵ月を要求します。
 ※2023年4月1日にメイト社員より社員へ転換した者の6月初回賞与は右記の支給表で要求します。

単位:ヶ月	
評価	支給ヶ月
S	0.70
A	0.60
B	0.50
C	0.40
D	0.00

<支給細則>

社員の2023年6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

a)支給対象

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。

※その他の無給の休暇・休職等も含む。

b)基準日

本給、役割、職務および資格は2023年3月31日現在とする。

※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。

c)賞与支給方法

期間中欠勤のない者 : 本給×評価別支給ヵ月

期間中欠勤、休職のある者 : 本給×評価別支給ヵ月×(出勤日数/所定労働日数)

※期中で入社した者については、社員としての在籍期間が賞与考課期間の3ヵ月以上の場合には賞与支給対象者に含むものとする。

※細部の取り扱いについては、会社・組合協議の上決定する。

※ただし、企業環境に大きな変化が生じた場合には、メンバーの賞与について別途交渉をすることがあります。

3) メイト社員 評価別支給表

単位:ヶ月

評価	支給ヶ月
S	0.70
A	0.60
B	0.50
C	0.40
D	0.00

※2023年4月1日に入社した者の初回賞与は一律0.50ヶ月を要求します。

<支給細則>

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、以下の通り要求します。

a)支給対象

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。
※その他の無給の休暇・休職等も含む。

b)基準日

本給および職務は2023年3月31日現在とする。
なお、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。

c)賞与支給方法

期間中欠勤のない者 : 本給×支給ヶ月
期間中欠勤、休職のある者 : 本給×支給ヶ月×(出勤日数/所定労働日数)
※期中で入社した者については、メイト社員としての在籍期間が賞与考課期間の3ヶ月以上の場合には賞与支給対象者に含むものとする。
※細部の取り扱いについては、会社・組合協議の上決定する。
※ただし、企業環境に大きな変化が生じた場合には、メンバーの賞与について別途交渉をすることがあります。

4)エルダースタッフ

(1) エルダースタッフ I・II (時給制)

基本賞与：**みなし本給 (時間給×週契約時間×52 週/12 カ月、円単位切上げ)** ×1.0 カ月

賞与加算：S 評価 0.4 カ月 A 評価 0.2 カ月

※評価結果については、労使で確認を行います。

<支給細則>

エルダースタッフ I・II の 2023 年 6 月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

a)支給対象

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。

※その他の無給の休暇・休職等も含む。

b)基準日

みなし本給は 2023 年 6 月 1 日時点の時間給・週契約時間をもとに算出した月額基準給与にもとづく。

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 I・II に転換した者は、エルダースタッフ I・II としての賞与を支給する。

c)賞与支給方法

期間中欠勤のない者 みなし本給×1.0 カ月

期間中欠勤のある者 月初から月末までの 1 カ月間にまったく出勤がない場合は、1/6 を控除する。

支給対象者に入らない長期療養中・中途入社者については労使協議の上決定する。

※細部の取り扱いについては、会社・組合協議の上決定する。

※ただし、企業環境に大きな変化が生じた場合には、メンバーの賞与について別途交渉をすることがあります。

(2) エルダースタッフⅢ(月給制)

基本賞与：本給×1.0ヵ月

賞与加算：S評価 0.4ヵ月 A評価 0.2ヵ月

※評価結果については、労使で確認を行います。

<支給細則>

エルダースタッフⅢの2023年6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

a)支給対象

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。

※その他の無給の休暇・休職等も含む。

b)基準日

本給は2023年6月1日時点の月額基準給与にもとづく

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Ⅲに転換した者は、エルダースタッフⅢとしての賞与を支給する。

c)賞与支給方法

期間中欠勤のない者：本給×1.00ヵ月

期間中欠勤のある者：本給×1.00×(出勤日数/所定労働日数)

※細部の取り扱いについては、会社・組合協議の上決定する。


※ただし、企業環境に大きな変化が生じた場合には、メンバーの賞与について別途交渉をすることがあります。

■賞与支給予定日：2023年6月15日(木)

【労使協議会】 5月29日(月) 14:00~

※会社回答については、後日、組合ホームページでお知らせいたします。

<https://www.imgu.or.jp/>

検索 

Ⅱ．人に関わる諸制度の改定

1．賞与交渉における業績評価指標の設定

1) スタジオアルタにおける賞与制度

スタジオアルタにおける賞与要求は、ベースとなる支給表を用いた半期交渉としています。また、要求にあたっては、春の交渉で審議決定した支給表をベースとしながら、当該年度の第一四半期までを目途に業績評価指標を審議決定することとしています。

2) 賞与交渉における業績評価指標について

審議決定事項

業績評価指標については事業会社の営業利益だけでなく、目標達成に向けた従業員の成果行動等を考慮した上で総合的に判断していくことが望ましいと考えます。また、業績を事由とした賞与水準の増減については、原則として年度決算の確認後である6月支給賞与に反映すべきものと考えます。

上記の考え方により、賞与交渉における業績評価指標は、定量面(総額売上高・営業利益の実績・前年及び予算比等)や、定性面(アクションプラン等の達成度合い)を踏まえ、支給水準を判断します。

＜賞与要求における業績評価指標＞

定量面 : 売上高予算比・前年比、

営業利益額、営業利益予算比・前年比

定性面 : アクションプランの進捗

2. 本給評価における評価分布について(対象：社員、メイト社員)

審議決定事項

1) スタジオアルタにおける本給評価分布

社員、メイト社員の本給評価分布については、2023 年度春の交渉にてそれまでの「B 評価中心」から「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、妥結にいたっています。以上の経緯により、本給評価における評価分布について、正式に人事制度上の改定としていきます。

項目	内容
本給評価	・ステージ B・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。
運用に関する要求	・面談の実施状況の労使確認 ・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の労使確認。 ・全体及び職務別・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、ステージ C 役割別、グレード別、ランク別人数分布（人事異動の前後、評価反映前後） ・社員の「役割変更する異動」の有無 ・昇格者数の確認。

3. 育児短時間勤務制度の拡充(対象：社員、メイト社員)

2023 年度より事業が拡大され、三越伊勢丹からの出向者が新たに増えました。

労働協約では、年間休日や就業時間などの労働条件面については出向先となるスタジオアルタのものを適用することとしています。その中で、育児・介護に関連する諸制度の中には、三越伊勢丹では導入しているがスタジオアルタでは未整備の制度もあり、様々な事情を抱えるメンバーの働く環境を整える上では、出向先となるスタジオアルタにおいても迅速に対応する必要があると考えます。以上のことから、育児短時間勤務制度について、三越伊勢丹での導入事例を参考に、以下の対応をおこないます。

- ①育児短時間勤務で使用できるシフトパターンの追加
- ②業務の必要にあわせ勤務時間をずらすことを可能とする「短時間スライド勤務」の導入
- ③フルタイム復帰に向けた準備を後押しするための「育児勤務の一時的勤務時間延長」の導入

審議決定事項

1) 育児短時間勤務におけるシフトパターンの追加

勤務実態に合わせて育児短時間勤務で使用できるシフトパターンを追加します。

<変更前>			<変更後>		
勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
(1) 10:00~16:50	50分	6時間	(新) 9:45~16:35	50分	6時間
(2) 11:00~17:50			10:00~16:50		
(3) 11:30~18:20			11:00~17:50		
(4) 10:00~17:30	60分	6時間30分	11:30~18:20	60分	6時間30分
(5) 11:00~18:30			(新) 9:45~17:15		
			10:00~17:30		
			11:00~18:30		

<スケジュール>

- ・4月20日(木)本部執行委員会にて審議後、遡って4月1日より適用

2) 短時間スライド勤務の導入

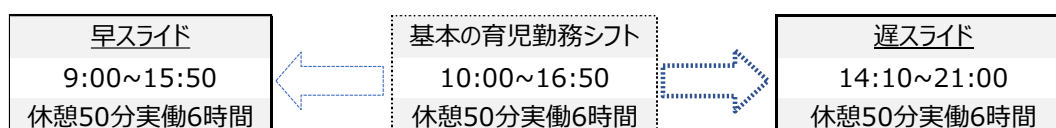
育児勤務は本来、出退勤の時間を固定することで、業務都合による就業時間の変更等の影響を受けないうようにしています。しかし働き方が多様化しフレックスタイム制勤務が定着してきた中、短時間勤務者においても選択の幅の拡大をすることはメンバー・会社の双方にとってメリットがあるとも考えます。

また今回移管された業務の中には、取組先施設の営業時間前後に業務が発生することも確認していることから、業務実態に則した対応として、事前に本人と上長の間で確認を行い、業務上必要な場合にのみ、時間帯をスライドできる「短時間スライド勤務」制度を導入します。なお、本人保護の視点と所属の必要性という観点から、運用には一定のルールを設けます。概要は以下のとおりです。

<短時間スライド勤務制度>

- 概要：1ヶ月のうち10日まで、業務に合わせて、事前に申請した日にスライドして勤務することができる制度（個人都合×、育児・介護短時間勤務制度利用申請者のみ）

<短時間スライド勤務のイメージ>



休憩、実働時間はそのまま、始業時間をずらすことができる

- 注意点：後述する「一時的勤務時間延長制度」との同日併用はできません
- 使用できるシフトパターン：

<スライド勤務時のシフトパターン>

勤務時間	休憩	実働時間
9:00~15:50	50分	6時間
9:30~16:20		
14:10~21:00		
9:00~16:30	60分	6時間30分
9:30~17:00		
13:30~21:00		

- 業務上必要とされるケースの例：
 - ・イベント装飾等の展開変更
 - ・業務上必要なセミナーや勉強会への参加
 - ・会社、労働組合が主催するセミナーへの参加
 - ・外部を含む重大な会議・打ち合わせ
 - ・通常勤務では対応できない業務
 - ・要員上の都合 等

- 「短時間スライド勤務」の運用ルール：

- ①本人の希望によるもの
- ②事前に本人と上長の間で確認を行い、業務上必要な場合にのみ変更可能
- ③回数は、月に10日まで
- ④スライド勤務用に設定したシフトパターンの範囲で実施
- ⑤勤務時間の変更を希望する場合は、原則として1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出ること

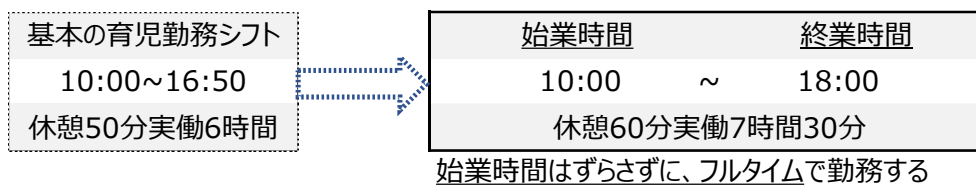
3) 短時間勤務者の一時的勤務時間延長制度の導入

育児勤務者がフルタイム復帰に向け、生活環境の変化や体調への影響をイメージできるよう、本人の希望と業務上の必要がある場合にのみ、7時間30分の勤務を可能とする「育児勤務の一時的勤務時間延長制度」を導入します。「短時間スライド勤務」と同様に、本人保護の視点と所属の必要性という観点から、運用には一定のルールを設けます。制度概要は以下のとおりです。

<短時間勤務者の一時的勤務時間延長制度>

■概要：業務に合わせて、事前に申請した日に、通常選択している始業時間からのフルタイム勤務ができる制度

<育児勤務者の一時的勤務時間延長のイメージ>



- ・通常、本人が選択している勤務開始時間からのフルタイム勤務が可能
- ・実働7時間30分／休憩60分

■注意点：

- ・Time 3 上、延長時間分は「時間外」として記載されます（必ず所属の許可のもと実施してください）
- ・「一時的勤務時間延長制度」と「スライド勤務制度」の同日併用はできません
- ・「現在の勤務開始時間」からのフルタイム早番（7時間30分／休憩60分）のみ、利用可能です

■運用ルール：

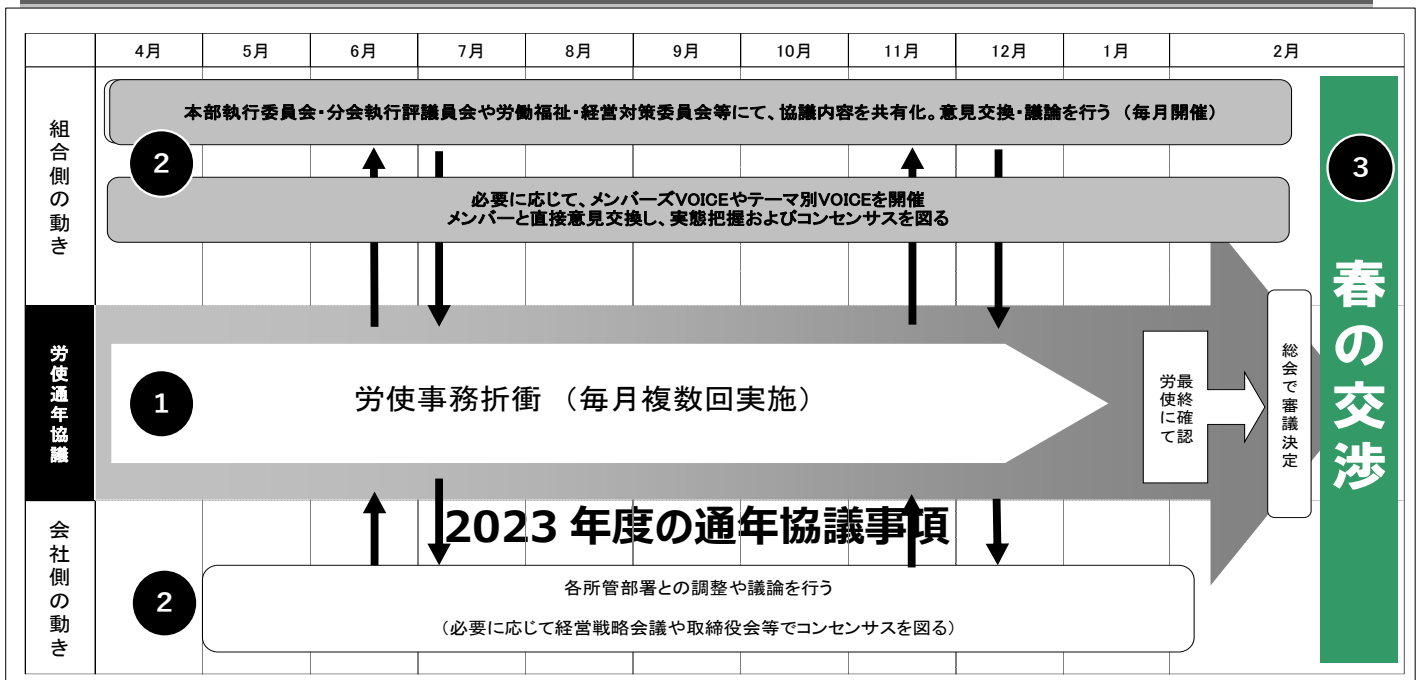
- ①本人の希望・申請による
- ②事前に本人と上長の間で確認を行い、業務上必要な場合にのみ（個人都合×）
- ③7時間30分の勤務を認める日数は月10日まで
- ④原則毎年4月までに所属長を経て会社に申し出ること
- ⑤業務上必要とされるケースの例は「短時間スライド勤務」と同様

4) スケジュール



- ・労働協約は2024年度に改訂。2023年度は覚書対応とします。
- ・今回の対応のほか、2023年度労使通年協議の中でスタジオアルタとグループ各社の人事制度を対比しながら、さらなる人事制度の拡充を検討していきます。

Ⅲ. 2023 年度労使通年協議



2023 年度は、以下の項目に労使間で取り組んでいきます。

人に関わる 諸制度	1. キャリアアップの仕組みの検討	・雇用形態の転換制度やルールについて検討します
	2. メイト社員の給付制度の見直し	・社員の給付制度改定の考え方にもとづき、メイト社員の給付制度についても見直しをおこないます
	3. 人事関連諸制度の拡充の検討	・グループ各社や他社事例を参考に、スタジオアルタのメンバーにとって魅力的な人事制度となるよう、検討をおこないます
	4. 賞与制度の検討	・目指すべき賞与水準の設定に向け、営業状況をふまえた回復までのシナリオを検討します
働く環境の 整備	1. 年間総実労働時間の短縮	・総実労働時間の短縮に向けた打ち手を検討します
	2. ハラスメント撲滅	・「しない・させない・許さない」ために継続的に取り組みます



「自己啓発支援制度」 4月1日より申請方法が変わりました！

2023年3月31日までは
メール・紙での申請

2023年4月1日より
Formsフォーム入力申請に変わりました！



※領収書の原本は、従来どおり組合事務所宛に送ってください！



詳しくは、コチラをご覧ください



“いまや、介護は誰にでも起こり得る事象です”
介護をされている方、そうでない方もご視聴ください



親が元気なうちに
しておく準備！



介護に直面した
際の初動確認に！



介護をされている方へ



ダイバーシティ推進担当作成、
New介護動画 2本公開中♪

もしもの時の必要な知識や、
心の準備をしておきましょう！



詳しくは、組合HP > 申請・サポート > 介護サポート百科 > 動画 をご覧ください！

組合・共済会からのお知らせ

組合LINEお友達募集中!!

LINEを登録しよう!

- * 労働組合の活動報告や、
- * 共済会のお得情報をいち早くお届け!!



登録は
▼こちらから▼



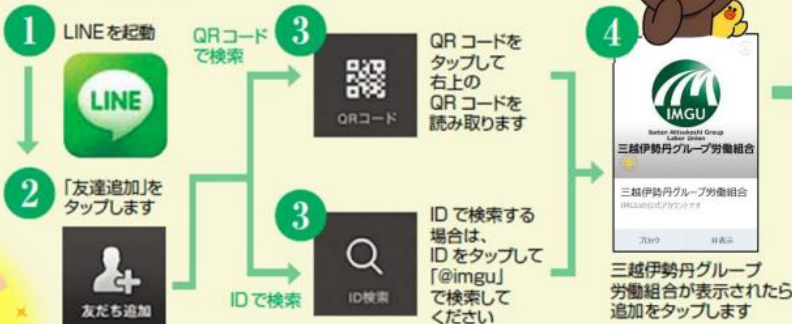
説明動画は
▼こちら▼



三越伊勢丹グループ労働組合公式 LINE

LINEでは、メンバーの皆さんへ労働組合や共済会からのアンケートやイベントの募集などを行える広報ツールとして活用してまいります。

〈LINE@登録方法〉



(企業)コード2桁 + (社員)コード8桁

◆HP閲覧時の、ユーザーID : 社員コード10桁 パスワード : 生年月日 を入力!!

労働組合 : 801-23-911 / 共済会 : 801-23-914

「治療と仕事の両立」をサポートをするために作成しました!

皆さんが安心して治療や仕事に向き合えるよう、

「病気と向き合いながら働く方」は勿論、

「上司・同僚の皆さんも一緒に」ご参照ください

不安を安心に替えるきっかけに!!



QRコードからご覧頂けます


労働組合では、こちらの3種類のサポート百科を
発行しています!
「疾病」「介護」「育児」












個別にご相談されたい方は
こちらへお願いします→

詳しくは、組合HP > 申請・サポート > 疾病サポート百科 をご覧ください!

組合・共済会からのお知らせ















ベネフィット・ステーションの利用方法が変わりました☆


詳細は [コチラ](#)

今後15桁の会員証は
使用しません。



『ベネアカウント』
の登録を！

よろしくお祈いします




ベネアカウントの登録手続きの中で
【ログインID】と
【パスワード】を
設定してください。

今後のご利用はベネアカウントから
ログインをお願いします。

初回ログイン

団体ID	C0000A3CK	グループ従業員 全員同じ
承認キー-1	社員番号 (8桁)	
承認キー-2	(西暦生年月日 8桁)	
ログイン		

ベネアカウントの登録方法は [コチラ↓↓↓↓](#)



〈お問合せ〉 三越伊勢丹グループ共済会 (内) 801-23-914 / (外) 03-5273-5139

2023年度版 「制度内容のご案内」



2023年度 三越伊勢丹グループ共済会
制度内容のご案内



育児補助



介護補助

共済会の 様々な制度を 紹介しています



お祝金



医療共済



融資

共済会HP(ベネフィット・ステーションHP内)・Yammer 等で発信中!!