

2023年12月支給賞与交渉

議案書（案）



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

三越伊勢丹グループ労働組合
新潟三越伊勢丹支部

2023年12月支給賞与における対応について

対象：社員・メイト社員・
エルダースタッフ

2023年度の業績推移・賞与支給における考え方を基に、具体的な対応についてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
2023年12月支給賞与における対応について	① 賞与の考え方	報告事項
	② 2023年度業績推移について	報告事項
	③ 2023年12月支給賞与における対応の方向性について	報告事項
	④ 具体的な対応	審議決定事項
	⑤ スケジュール	報告事項

① 賞与の考え方

報告事項

年間2回の賞与について、新潟三越伊勢丹では賞与支給表を用いた「半期交渉」を行っています。12月支給賞与は企業存続の懸念など特別な問題がない限り、支給表の満額を要求します。6月支給賞与は前年度の状況（営業利益額予算比 + 売上高予算比 + 定性指標）を鑑み、具体的な支給月を要求します。

2023年12月・2024年6月支給賞与の業績評価指標と考え方

2023年12月支給賞与		
営業利益額 予算比	売上高 予算比	定性指標
上記3項目を鑑み、 企業存続の懸念がなければ、 支給表の満額を交渉		

2024年6月支給賞与		
営業利益額 予算比	売上高 予算比	定性指標
上記3項目を鑑み、 賞与支給表を基準に交渉		

② 2023年度業績推移について

報告事項

2023年度は通期で売上高385億円、営業利益10億円を目標として設定しています。

賞与交渉における3つの指標（・営業利益額予算比・売上高予算比・定性指標）に基づいた商況は以下の通りです。

①売上高について

売上高については上期終了時点で、予算比97.2%・前年比102.2%と前年達成ながら予算未達成の状況です。お客様・MIカード顧客を中心とした識別顧客に向けた提案強化を図り、衣料品類は前年比105%を超えるなど一部に成果が見られました。しかし、当初掲げた「全館的なオケージョンの打ち出し」や、「部署の垣根を超えた提案」の具現化には課題が残り、結果として全体の識別顧客の客数が伸びず、企業としての売上高予算は未達成となっています。

②営業利益について

営業利益は第一四半期終了時点で、予算比103.8%・前年比128.9%の着地で推移しています。お客様にご理解をいただきながら「駐車場料金の見直し」や「本館からサテライトショップへの店間便有料化」を実行したこと、働き方を見直しによる「時間外の削減」、三越伊勢丹グループの首都圏店舗の商品をお客様に紹介して「その他の営業収入」を増加させたこと、が成果につながっています。

③その他の取組について（定性指標）

日々の営業活動を進めるための土台となる「ひとの力」を最大化するために、従業員一丸となってコミュニケーションの活性化に努めています。所属・チーム内での相互理解を進めるために各所属で「5分間朝礼」を実施するなど、新しい取組を着実に実行しています。

2023年度第1四半期業績

単位：百万円

	実績	予算比	前年比	予算額	前年実績
売上高	8,364	98.6%	102.9%	8,480	8,172
営業利益	130	103.8%	128.9%	125	101

2023年度上期売上実績速報値

単位：百万円

	実績	予算比	前年比	予算額	前年実績
売上高	16,881	97.2%	102.2%	17,400	16,514

③ 2023年12月支給賞与における対応の方向性と要求の根拠

報告事項

12月賞与要求にあたっての基本的な考え方の確認

12月支給賞与においては、年度業績が確定しない時期であることを踏まえ企業存続の懸念など特別な問題がない限り、支給表の満額を要求します。

従来の固定支給の考え方をもちながら、上記の該当有無について、労使で確認をおこないます。

2023年度の業績推移（営業利益額予算比・売上高予算比）については、**前年を上回る結果で推移しており、「企業存続の懸念など特別な問題」は生じていない状況です。**

定性指標における取組について、各部門において従業員同士のコミュニケーションを活性化させ、よりよい職場環境をつくるための取組が進んでいます。

以上のことから、「**12月賞与要求にあたっての基本的な考え方**」を基に、**2023年12月支給賞与については、各雇用区分ともに支給表満額での要求とします。**

④ 具体的な対応

審議決定事項

「賞与の考え方」、「2023年度業績推移」、「対応の方向性」を踏まえ、2023年12月支給賞与については、以下の通り要求します。

具体的な要求について

雇用区分	今回要求	参考：昨年支給実績に対する増減
社員 ステージB	賞与支給表満額での支給	昨年同水準
社員 ステージC、C-t	賞与支給表満額での支給	昨年同水準
メイト社員	賞与支給表満額での支給	昨年同水準
エルダースタッフ	賞与支給表満額での支給	昨年同水準

社員 賞与要求

賞与支給表満額での支給

ステージB

2023年12月支給 単位：ヵ月

2.0ヵ月

ステージC、C-t

2023年12月支給 単位：ヵ月

評価	A職	L職/ 専門 スタッフ/ セールス	SL職	販売/ C-t	業務 スタッフ
S	2.7	2.6	2.5	2.4	2.1
A	2.6	2.5	2.4	2.3	2.0
B	2.5	2.4	2.3	2.2	1.9
C	2.4	2.3	2.2	2.1	1.8
D	2.3	2.2	2.1	2.0	1.7

- ・評価分布については、評価をポイント表に基づきポイント換算し、社員ステージC平均を4.1ポイント以上とする。

ポイント表

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

【支給細則】**●支給対象**

2023年4月1日から2023年9月30日まで勤務し、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

●基準日

本給、職務および資格は、2023年9月30日現在とする。

なお、2023年4月1日から2023年12月1日までに社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

●賞与支給方法**・期間中欠勤のない者**

本給 × 職務別評価別支給表

・期間中欠勤・産休・育児・介護休業・無給研修休職のある者

本給 × 職務別評価別支給表 × 出勤日数 ÷ 所定労働日数

●支給日 2023年12月5日(火)

※細部については労使協議の上決定する。

メイト社員 賞与要求

賞与支給表満額での支給

2023年12月支給 単位：ヵ月

評価	L職/ 外商	SL職	販売/ スタッフ
S	1.7	1.6	1.5
A	1.6	1.5	1.4
B	1.5	1.4	1.3
C	1.4	1.3	1.2
D	1.3	1.2	1.1

- ・2023年10月1日入社者については12月支給 = 本給×1.0ヵ月を要求する。
- ・評価分布については、評価をポイント表に基づきポイント換算し、メイト社員平均を4.1ポイント以上とする。

ポイント表

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

【支給細則】

●支給対象

2023年4月1日から2023年9月30日まで勤務し、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

●基準日

本給、職務および資格は、2023年9月30日現在とする。

また、2023年4月1日から2023年12月1日までにメイト社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

●賞与支給方法

・期間中欠勤のない者

本給 × 職務別評価別支給表

・期間中欠勤・産休・育児・介護休業・無給研修休職のある者

本給 × 職務別評価別支給表 × 出勤日数 ÷ 所定労働日数

●支給日

2023年12月5日（火）

※細部については労使協議の上決定する。

エルダースタッフ 賞与要求

賞与支給表満額での支給

2023年12月支給

2023年春の交渉議案書にてお伝えした通り、エルダースタッフの賞与支給表が新設されます。成果発揮に対する賞与評価を導入し、メリハリある処遇体系を実現します。

エルダースタッフ（月給制）

職種	S評価	A評価	B評価	C評価	D評価
エルダースタッフ※	1.4か月	1.2か月	1.0か月	—	—
エルダースタッフⅠ	1.6か月	1.3か月	1.0か月	0.9か月	0.8か月
エルダースタッフⅡ	1.7か月	1.4か月	1.1か月	1.0か月	0.9か月
エルダースタッフⅢ	1.8か月	1.5か月	1.2か月	1.1か月	1.0か月

・エルダースタッフスタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲの評価分布については、評価をポイント表に基づきポイント換算し、エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ平均を4.1ポイント以上とする。

ポイント表

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

※エルダースタッフの評価分布については、B評価中心の基準を意識しながら絶対評価とする。

エルダースタッフ（時給制）

職種	基本賞与		S評価	A評価
エルダースタッフⅣ・Ⅴ	みなし本給 ×1.0か月	+	みなし本給 ×0.4か月	みなし本給 ×0.2か月

・エルダースタッフスタッフ（時給制）の評価分布については、B評価中心の基準を意識しながら絶対評価とする。

【支給細則】

●支給対象

2023年4月1日から2023年9月30日まで勤務し、支給当日在籍している者。

2023年4月1日から2023年12月1日までに社員・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。

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

●基準日

本給、職務および資格は、2023年12月1日現在とする。

2023年4月1日から2023年12月1日までに社員・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。

●賞与支給方法

・期間中欠勤のない者

<エルダースタッフ(月給制)> 本給 × 職務別評価別支給表

<エルダースタッフ(時給制)> みなし本給 × 1.0ヵ月

※みなし本給 = 時給 × 週契約時間 × 52週 ÷ 12ヶ月 * 100円未満四捨五入

・期間中欠勤・産休・育児・介護休業・無給研修休職のある者

<エルダースタッフ(月給制)>

本給 × 職務別評価別支給表 × 出勤日数 ÷ 所定労働日数

<エルダースタッフ(時給制)>

月初から月末までの1ヶ月間にまったく出勤がない場合には、1/6を控除する。

●支給日 2023年12月5日(火)

※細部については労使協議の上決定する。

⑤ スケジュール

報告事項

2023年9月27日（水）	支部執行委員会
2023年10月11日（水） 12日（木）	本部執行委員会
2023年10月18日（水）～24日（火）	限定メンバーズボイス ※メール・Formsにて
2023年10月26日（木）	支部評議員会
2023年11月13日（月） ※予定	労使協議会
2023年12月5日（火）	賞与支給