社外秘

第 10 期運動方針：【VOICE サイクル】を回して、現場で考え行動できる組織作りをする！

2024 年　春の交渉　議案書（案）

三越伊勢丹グループ労働組合　岩田屋三越支部

対象者：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　（各雇用形態の非組合員を含む）

メンバーズＶＯＩＣＥについて

全組合員を対象にした、職場討議の場です。
労使（組合と会社）の代表が 1 年をかけて検討してきた
「人に関わる諸制度」の改定内容や、**「2024 年度賃金要求」**などについてご報告します。

＜主な内容＞
①岩田屋三越を取り巻く環境
②2024 年度賃金要求
③人に関わる諸制度（労使通年協議事項）
④働く環境の整備
⑤労働協約の改訂と新設

メンバーズ VOICE は　①集合開催形式　②動画配信＆Forms 意見集約形式　で行います。

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

2024 年 2 月 12 日（月）～3 月上旬
各事業所にて　**※紙資料は会場でお渡しします**

三越伊勢丹グループ労働組合　岩田屋三越支部
本田 英治　・　太田 みゆき
（外線）092-712-6870　（内線）815-3197

三越伊勢丹グループ労働組合
基本理念

IMGU

Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

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
■かけがえの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行ない、全員で責任をもち実践する
■先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける
■すべての働く仲間と連帯し、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めざす
■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

三越伊勢丹グループ労働組合

MEMO

2024年　春の交渉　議案書（案）目次

■	岩田屋三越支部臨時大会　議事日程		P.3
Ⅰ.	岩田屋三越を取り巻く環境		
	1.　社会・経済環境	報告事項	P.4
	2.　業界の動向		P.5
	3.　三越伊勢丹グループの動向		P.5
	4.　九州・福岡の社会・経済環境		P.7
	5.　岩田屋三越の動向		P.8
	6.　春の交渉に臨む岩田屋三越支部執行部のスタンス		P.10
Ⅱ.	2024年度　賃金要求		
	1.　社員　賃金要求	審議決定事項	P.11
	2.　メイト社員　賃金要求		P.16
	3.　エルダースタッフ　賃金要求		P.19
	4.　フェロー社員　賃金要求		P.21
	5.　エルダーフェロー　賃金要求		P.23
	6.　スペシャリティスタッフ　賃金要求		P.24
Ⅲ.	2023年度　労使通年協議		
	■労使通年協議について		P.26
	1.　本給水準の引き上げ	審議決定事項	P.27
	2.　エルダースタッフ（月給制）賞与制度改定	審議決定事項	P.29
	3.　時間給者賞与制度導入	審議決定事項	P.30
	4.　社員ステージC人事賃金制度改定	審議決定事項	P.32
	5.　社員ステージC・Ct評価フォーマット改定	審議決定事項	P.35
	6　セールスインセンティブ制度解消	審議決定事項	P.37
	7.　賞与評価分布の改定	報告事項	P.37
	8.　育児・介護事由の短時間勤務シフトの拡充	審議決定事項	P.38
	9.　ライフイベント再雇用制度の拡充	審議決定事項	P.39
	10.　時間単位年次有給休暇制度の導入	審議決定事項	P.40
	11.　遅刻・早退・外出時の賃金控除ルールの変更	審議決定事項	P.40
	12.　介護関連制度における対象家族の再定義	審議決定事項	P.41
	13.　働く環境の整備	報告事項	P.41
	1）　適正な労働時間管理と総実労働時間の短縮		P.41
	2）　風土改革		P.43
Ⅳ.	2024年度　労使通年協議事項（組合案）	報告事項	P.44
Ⅴ.	労働協約の改訂および新設		
	1.　改訂内容のポイント	審議決定事項	P.45
■	参考資料		
	・　2024年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合　本部基本方針		P.48
	・　2023年度　グループ労使協議報告		P.50
	・　「2024年春の交渉」IMGU本部　最低賃金要求基準		P.53
	・　2023IMGU　労働福祉ビジョン		P.59
■	お知らせ　【共済会】2025年2月セイフティープラン制度改定について		P.64

別冊	労働協約の改訂　本則　新旧改定表	審議決定事項	―
別冊	岩田屋三越支部　労働福祉ビジョン	審議決定事項	―

岩田屋三越支部臨時大会　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．資格審査報告　　支部大会議事運営委員長
6．開会宣言　　支部大会議長
7．議事
　第１号議案　岩田屋三越を取り巻く環境
　第２号議案　2024年度　賃金要求
　　Ⅰ．　社員　賃金要求
　　Ⅱ．　メイト社員　賃金要求
　　Ⅲ．　エルダースタッフ　賃金要求
　　Ⅳ．　フェロー社員　賃金要求
　　Ⅴ．　エルダーフェロー　賃金要求
　　Ⅵ．　スペシャリティスタッフ　賃金要求
　第３号議案　2023年度　労使通年協議事項
　　Ⅰ．　本給水準の引き上げ
　　Ⅱ．　エルダースタッフ（月給制）賞与制度改定
　　Ⅲ．　時間給者　賞与制度導入
　　Ⅳ．　社員ステージC人事賃金制度改定
　　Ⅴ．　社員ステージC・Ct評価フォーマット改定
　　Ⅵ．　セールスインセンティブ制度解消
　　Ⅶ．　育児・介護事由の短時間勤務シフト拡充
　　Ⅷ．　ライフイベント再雇用制度拡充
　　Ⅸ．　時間単位年次有給休暇制度導入
　　Ⅹ．　遅刻・早退・外出時の賃金控除ルールの変更
　　Ⅺ．　介護関連制度における対象家族の再定義
　第４号議案　労働協約の改訂および新設
8．議事終了宣言　　支部大会議長
9．閉会挨拶　　支部執行委員長
10．閉会宣言　　支部大会議長

日程　：　2024年　3月6日（水）　18時45分より
会場　：　ソラリアパークサイドビル（Dビル）7階　従業員食堂
構成員：　支部評議員（大会代議員）・支部執行委員

Ⅰ．岩田屋三越を取り巻く環境

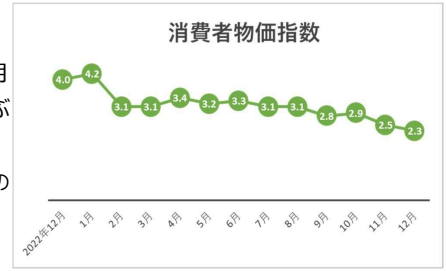
１．社会・経済環境

１）経済の状況

※2023 年度は実績見込み、2024 年度は見通し

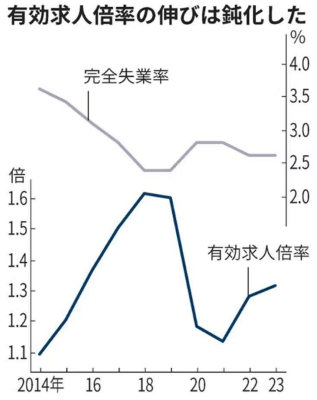
- 内閣府が 2023 年 12 月に公表した予測によると、2023 年度の実質成長率は 1.6%、2024 年度は 1.3%の見通しとなりました。
- 2023 年度の日本経済は、コロナ禍の 3 年を乗り越えインバウンド需要は順調に回復し景気を押し上げるなど前向きな動きが見られデフレ脱却が期待される一方で、高水準の賃上げも物価上昇には追い付かず、個人消費や設備投資は依然として力強さを欠いています。
- 2024 年は、物価上昇がすでにピークアウトしていることから今後も鈍化傾向が続くとみられます。また、今春闘での賃上げは昨年を上回る予想で、実質賃金は物価上昇を上回りプラスに転じる見込みです。企業の設備投資意欲も高まっているなど、内需主導の経済成長が期待されます。

２）物価の状況



- 2023 年 12 月の消費者物価指数（生鮮食品除く）は前年同月比で 2.3%上昇しました。伸び率は 2 カ月連続で前月から縮小し、2022 年 6 月以来 18 ヵ月ぶりの低水準となりました。
  食料（生鮮食品を除く）が鈍化したこと、エネルギーの下落率が拡大したことが影響しています。
- また、2023 年暦年消費者物価指数（生鮮食品除く）は 3.1%の上昇で、日本銀行によれば 2024 年度は 2.4%の見込みとなっています。

３）雇用の状況



- 総務省によれば、2023 年 12 月の完全失業率は前月に比べ 0.1 ポイント低下の 2.4%となり、2023 年暦年平均は、前年同水準の 2.6%となりました。
- 総務省は「年平均の完全失業率はコロナ前の水準までは戻っていないものの、就業者数が過去 2 番目となっているので、改善が進んでいくか注視していきたい」としています。
- 厚生労働省によると 2023 年の有効求人倍率は 1.31 倍と、前年から 0.03 ポイント伸び、上昇は 2 年連続です。
- コロナ禍から雇用環境が回復しましたが、伸び率は前年より鈍化しました。

２．業界の動向

１）小売業界の動向

- 2023 年上期の小売業販売は 79 兆 2,530 億円で、業種別にみると、機械器具小売業・燃料小売業が減少したものの、自動車小売業・飲食料品小売業等が増加し、前年同期比 5.9%の増加となっています。
- 業態別では、百貨店、ドラッグストア、コンビニエンスストア、スーパーの販売額は前年同期より増加し、ホームセンター、家電大型専門店の販売額が減少しました。
- 2023 年上期において前年対比で販売額を伸ばした業態の中でも、最も大きく増加したのは百貨店で、約 10%の大幅増です。

２）百貨店業界の動向

- 2023 年の年間売上高は、前年比 9.2%増の 5 兆 4,211 億円と 3 年連続の増加となりました。
- 地方百貨店の閉店発表が相次ぐなど店舗数は減少しているものの、外出機会の増加やインバウンドの回復等で 1 店舗あたりの販売額は増加しています。
- 特に、免税売上高は前年の 3 倍まで増加しており、コロナ禍前の 2019 年度実績を上回りました。
- 都道府県別では、東京・大阪。名古屋・福岡など都市部の伸長率が高くなっています。
- 商品別では、高額品の好調が続いており、ラグジュアリーブランドを含む「身の回り品（バッグ・革小物・靴・アクセサリーなど）」が 17.0%増となったほか、コロナの 5 類移行に伴いマスク着用が個人判断となったことを受け化粧品の伸びも顕著です。

百貨店売上高						
暦年	全国		都市計		福岡	
	売上高	前年比	売上高	前年比	売上高	前年比
2019	57,547	△ 1.4	41,083	△ 0.8	2,102	△ 1.0
2020	42,204	△ 25.7	29,482	△ 28.1	1,533	△ 27.0
2021	44,182	5.8	31,500	7.1	1,702	11.0
2022	49,812	13.1	36,795	16.9	1,944	14.2
2023	54,211	9.2	41,159	11.8	2,264	16.5

※【単位】売上高：億円、前年比：%　※前年比は店舗数調整後
※都市計＝札幌、仙台、東京、横浜、名古屋、大阪、京都、神戸、広島、福岡
※日本百貨店協会ホームページより

商品別売上高（対前年増減率）						
暦年	衣料品	身の回り品	化粧品	美術・宝飾・貴金属	家庭用品	食料品
2019	△ 4.0	△ 1.4	2.6	8.9	△ 2.0	△ 1.1
2020	△ 31.1	△ 27.1	△ 39.1	△ 22.8	△ 21.0	△ 15.9
2021	3.5	11.3	1.6	25.7	3.2	4.7
2022	14.2	26.1	9.1	23.3	2.5	6.2
2023	10.1	17.0	16.7	9.0	2.3	3.0

※単位：%
※日本百貨店協会ホームページより

３．三越伊勢丹グループの動向

１）三越伊勢丹グループの業績

＜三越伊勢丹ＨＤＳ 2023 年度第３四半期（４−12 月）決算状況＞

（単位：億円）	第３四半期決算（累計）		通期（見込み）		
	実績	前年差	予想	前年差	11 月計画差
総額売上高	9,102	＋906	12,050	＋1,165	＋50
売上総利益	2,384	＋225	3,150	＋284	＋10
販管費	1,975	＋61	2,650	＋80	▲10
営業利益	409	＋193	500	＋203	＋20
当期純利益	311	＋115	400	＋76	＋30

※IR 情報より

【第３四半期まで（４～12 月）の累計実績】

- 総額売上高は前年比 111.1%で大幅増収。高感度上質戦略・個客とつながる CRM 戦略を推進。
- 販売管理費は、売上連動経費増はあるが、百科店の科学や構造改革は順調に進捗。
- 営業利益、経常利益は統合後最高益を更新。

【通期見込み】

- 総額売上高：好調な国内百貨店の状況を踏まえ、11 月計画値に対し 50 億円上方修正。
- 販売管理費：経費構造改革の推進で増加経費をカバーし、計画からさらに 10 億円削減。
- 営業利益、経常利益：統合後最高益を計画。営業利益は 500 億円の大台。

＜国内グループ百貨店地域事業会社　第３四半期累計（23 年 4～12 月）総額売上高と通期予想＞

（単位：百万円）	第３四半期累計					第２四半期時点での業績予想	
	総額売上高			営業利益			
	実績	前年差	前年比	実績	前年差	営業利益	純利益
㈱札幌丸井三越	45,029	4,179	110.2%	231	1,003	209	108
㈱函館丸井今井	4,650	90	102.0%	100	79	66	47
㈱仙台三越	20,706	307	101.5%	51	59	△5	17
㈱新潟三越伊勢丹	27,341	645	102.4%	648	212	1,000	702
㈱静岡伊勢丹	11,647	△315	97.4%	118	104	146	98
㈱名古屋三越	46,086	3,161	107.4%	396	613	422	351
㈱広島三越	8,466	△323	96.3%	△322	135	△ 408	△ 310
㈱高松三越	16,714	422	102.6%	355	117	273	210
㈱松山三越	3,874	△200	95.1%	△226	76	△60	△ 74
㈱岩田屋三越	92,572	10,077	112.2%	4,032	1,418	3,638	2,433

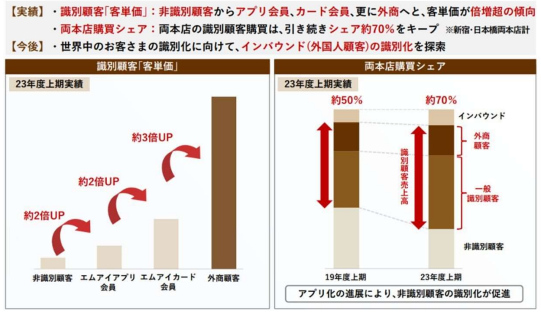
※IR 情報より

2）三越伊勢丹グループの取り組み

- 三越伊勢丹グループは、10 年超えの長期スパンで目指す姿を打ち出しています。
- 百貨店の再生に始まり、そこで集めた顧客をグループ全体で利益化する「グループ連邦」戦略、そして最終的には百貨店の価値を高め世界中からお客さまを集めて顧客化する「まち化」戦略を掲げています。
- 現在は、百貨店の「再生フェーズ」の中にあり、2023 年度はその中間年度という位置づけです。
- 当初計画では、3 ヵ年計画の最終年度である 2024 年度に 350 億円の営業利益を目指していましたが、昨年度より順調に進捗し、2023 年度に 480 億円の営業利益計画に上方修正し、前倒しで当初目標を達成できる見込みとなっています。

【戦略】	【主な取組み】	【主な成果(2023年度上期)】
"高感度上質"戦略 ≪国内百貨店事業≫	・高感度上質店舗リモデルを両本店で推進 ・地域百貨店に三越伊勢丹「外商改革」を展開拡大 ・外国人顧客へのパーソナル対応の強化	【両本店】 ・伊勢丹新宿本店売上高が過去最高を更新 【個人外商】 ・外商総扱い高(三越伊勢丹)が前年比112%と継続して伸長 【インバウンド】 ・単月売上高が過去最高を更新
科学の視点による事業改革	・収支コントロールによる損益分岐点の引下げ ・事業構造の見直しと販管費プロポーションの適正化	【地域事業会社】 ・売上高が前年比108%と伸長も、販売管理費を前年比93%に抑制 ・営業利益が黒字転換(前年差+26億円)
"連邦"戦略	・グループ連邦による内製化と外部販売の強化	【主要国内関連事業】 ・外部売上高シェアが50%(前年+6%) ・クイーンズ伊勢丹新小岩店(23年10月オープン)

＜"個客とつながる" ＣＲＭ戦略＞

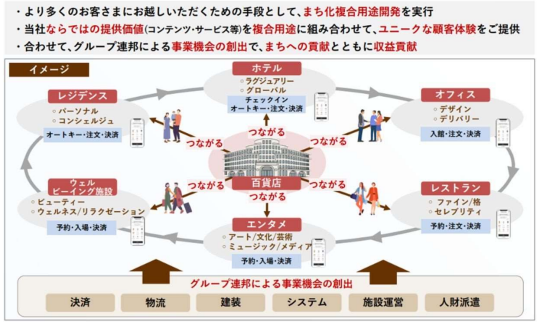


- 重点戦略の中でも「個客とつながる戦略」については最も重要な戦略です。
- 顧客の識別化を進め、双方向コミュニケーションを取ることで客単価アップにつなげ、売上拡大を図ります。
- 新宿・日本橋両本店の識別顧客購買は約70%のシェアをキープしており、今後はインバウンドの識別化を進め世界中のお客さまの識別化を目指します。

- カード会員がなかなか増えない要因として考えられる「年会費」と「アプリとの組み合わせ」に対応すべく、2024 年度以降には年会費のかからないエントリーカードが導入される予定です。
- 金融領域においては、百貨店を中核とする新しいサービスを拡大していくことが掲げられています。

- 商品軸から顧客軸へ変化していく中では、クラスター（＝同じような行動や嗜好をするお客さまの集団）を読み解き、MI グループの戦略との適合性やエリアの状況、店舗の計画などを踏まえて、戦略ターゲットを設定します。
- 現在、グループ内では、新宿・銀座・浦和・新潟・岩田屋三越の 5 地域で、戦略ターゲットが設定され、これまでとは異なるアプローチの仕方を実践しています。

＜"まち化" に向けて＞



- MI グループの中核である百貨店と、その他の提供価値を複合用途に組み合わせて、MI グループならではの顧客体験を提供します。
- まち化の準備フェーズでは、複合用途を具体化し、連邦事業機会の創出を推進します。
- 百貨店や不動産などの事業領域別に経営を行いつつも、事業の横の組み合わせによりグループ全体の利益につなげていく構想です。

４．九州・福岡の社会・経済環境

１）九州の動向

- 九州経済調査協会の見通しによると、2023 年度における九州（沖縄県含む）の実質域内総生産（GRP）は 52.5 兆円、成長率は +1.4%と予測されています。
- 2023 年度は、国際的な原材料価格の上昇や円安を背景に、食料品をはじめ幅広い品目で物価が高騰しており、個人消費の伸びを抑制しています。2024 年度においてもこの状況は続くと考えられます。
- 一方、半導体関連産業を中心とした設備投資が旺盛に実施されており、2024 年度の民間企業設備投資額は前年比＋6.1%と高い上昇率になることが予測され、九州では 3 年連続で全国の成長率を上回ります。

（単位：%、%pt）

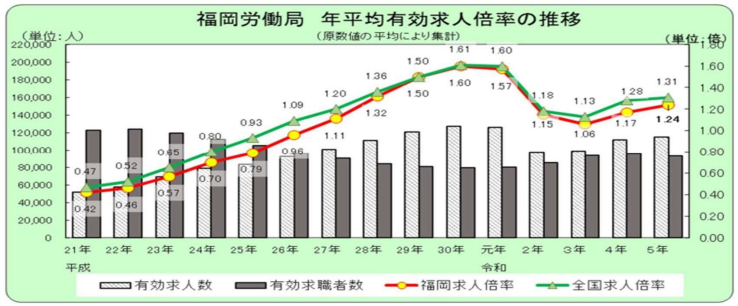
	年度	2019（実績）	2020（推計）	2021（推計）	2022（予測）	2023（予測）
九州	域内総生産	▲ 0.9	▲ 4.3	1.3	2.1	1.4
	民間消費	▲ 0.4	▲ 6.9	1.1	2.2	0.9
	民間住宅投資	1.4	▲ 8.3	▲ 0.8	▲ 3.6	1.1
	民間企業設備投資	1.0	0.9	4.2	3.9	2.2
	政府消費	0.7	3.2	3.1	0.8	▲ 0.0
	公共投資	5.8	▲ 2.7	9.7	▲ 6.7	▲ 6.8
	純移輸出※（寄与度）	▲ 1.9	▲ 1.3	▲ 1.7	0.5	0.5
	鉱工業生産指数（九州7県）	▲ 3.1	▲ 7.7	4.3	4.0	2.7
全国	国内総生産	▲ 0.8	▲ 4.1	2.5	1.6	1.1
	民間消費	▲ 0.9	▲ 5.1	1.5	2.6	1.2
	民間住宅投資	2.5	▲ 7.6	▲ 1.1	▲ 4.3	0.8
	民間企業設備投資	▲ 1.2	▲ 5.7	2.1	3.3	3.2
	政府消費	2.1	2.7	3.4	1.1	0.3
	公共投資	1.6	4.9	▲ 6.4	▲ 2.5	2.1
	純輸出（寄与度）	▲ 0.5	▲ 0.7	0.9	0.2	▲ 0.2
	鉱工業生産指数	▲ 3.8	▲ 9.6	5.8	1.4	2.5

注）1. 九州、全国ともに 2015 年基準
2. 網掛け個所は実績値、その他は九経調による推計・予測値
3. 2022～2023 年度の国内総生産は民間シンクタンクの予測値平均（2022 年 7～9 月期 2 次 QE 後改訂値）

資料）各県「県民経済計算」、内閣府「国民経済計算」等より九経調作成

２）福岡県の動向

- 福岡県 企画・地域振興部調査統計課によれば、「福岡県の景気は、緩やかに回復している」とされています。
- 先行きについては、雇用・所得環境が改善する下で、各種政策の効果もあって、緩やかな回復が続くことが期待されます。
- ただし、世界的な金融引締めに伴う影響や中国経済の先行き懸念など、海外景気の下振れが福岡県の景気を下押しするリスクとなっています。
- また、雇用については、2023 年平均の有効求人倍率が 1.24 倍となり、前年の 1.17 倍を 0.07 ポイント上回りました。福岡労働局は「現下の雇用情勢は改善しているものの、求人が減少した産業があるなど物価上昇等が雇用に与える影響に留意する必要がある」としています。



＜福岡県における2024年トピックス＞

【春】新観光列車「かんぱち・いちろく」が運行

博多～別府間を走る新観光列車「かんぱち・いちろく」が 2024 年春運行予定。コンセプトは「ゆふ高原線の風土を感じる列車」。

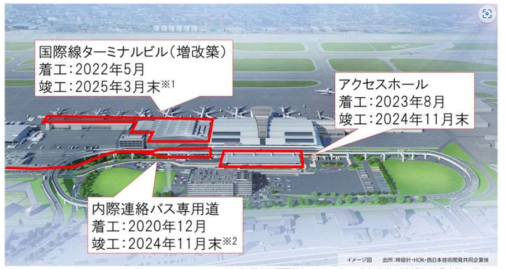
１日片道１便、約５時間かけてゆっくり走行する。古い列車をイノベーションした車内は全席グリーン席で、ミシュラン１つ星のシェフらが作る弁当を味わうことができる。

また、途中の停車駅では沿線地域によるおもてなしを受けることができる"おもてなし駅"が設定され、地元の方々との触れ合いや特産品の販売などさまざまな旅行体験が可能となる。

【11 月】福岡空港の内際連絡バス専用道、アクセスホールが完成予定

福岡空港の国内線ターミナルと国際線ターミナルを結ぶ内際連絡バス専用道と、国際線ターミナル側に建設中のアクセスホールが、2024 年 11 月末に完成する。内際連絡バス専用道が開通した後、2025 年度に国内線側の連絡バス関連整備を完了して供用を開始すると、内際連絡バスの移動時間は 5 分に短縮される。

また、アクセスホールの整備で到着ロビーは 4,000 平方メートルの増床となり、バスやタクシーなどの二次交通への乗り継ぎの円滑化も実現していく。



※1 既存の国際線ターミナルビルの内部改修は2025年11月末竣工予定
※2 国内線地区バス乗降場は2025年度整備予定

【11 月】福岡県内 3 店舗目となるコストコが小郡市にオープン

アメリカのシアトルに本社を置く会員制の大型量販店コストコホールセールが小郡市にオープンする。コストコの出店は福岡県内で 3 店目、九州では 4 店目。筑後地区は初出店で、900 台分の駐車場とガソリンスタンドを併設する。

大分道筑後小郡インターチェンジ近くというアクセスの良さを活かし、佐賀・長崎・大分などの県外客の来場を想定している。

また、350 人の雇用も見込んでいる。

【12 月】天神ビッグバンの新ビルが続々完成

福岡市の都心再開発プロジェクトである『天神ビッグバン』の基点であり、東西に走る明治通りと南北に貫く渡辺通りがクロスする天神交差点（福ビル・天神コア・天神ビブレ跡地）に、地上 19 階・地下 4 階の大型複合ビル『（仮称）ワンフクオカビルディング』が竣工する。ホテルや商業施設が入り、オフィスフロアには西鉄が本社機能を戻す。また、アメリカのスタートアップ支援企業の入居も決定している。開業は 2025 年春予定。

福岡パルコ新館の西隣には地下 3 階・地上 19 階建てのホテル・オフィス・商業の複合ビルである『(仮称)ヒューリック福岡ビル』が完成する。

（仮称）ワンフクオカビルディング

（仮称）ヒューリック福岡ビル

５．岩田屋三越の動向

１）岩田屋三越の業績

＜岩田屋三越の近年の業績推移＞　（単位；億円）

	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度（見込み）
総額売上高	1,071	844	960	1,096	1,183
前年比	91.6%	78.8%	113.7%	114.2%	107.9%
営業利益	12.6	▲10.2	6.6	27.1	36.4
前年差	▲0.9	▲22.8	16.8	20.5	9.3

＜岩田屋三越の第３四半期（４～12 月）累計実績＞

	実績	前年比
総額売上高	92,572	112.2%
販管費	17,928	105.0%
営業利益	4,032	―
当期純利益	2,713	―

（単位；百万円）

＜事業所別の第３四半期（４～12 月）累計売上＞

	実績	前年比
岩田屋本店	63,768	115.7%
福岡三越	21,512	107.5%
岩田屋久留米店	3,369	101.6%
サロン	3,924	96.2%

（単位；百万円）

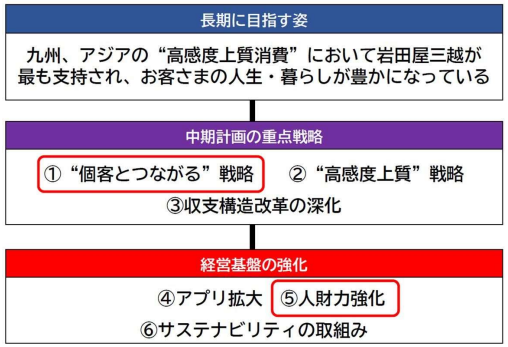
＜福岡県内百貨店他社の４～12 月累計売上＞

	実績	前年比
博多大丸	40,608	113.9%
博多阪急	45,185	123.0%

（単位；百万円）

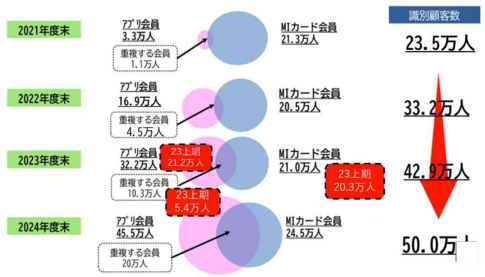
- 岩田屋三越全体の 12 月までの総額売上高は、約 926 億円で前年比 112.2%となっています。
- 特に、インバウンドの復調が顕著で、インバウンドの売上シェアは約 10%まで上がっています。
- また、営業利益については、当初予算は 31.8 億円でしたが、第２四半期時点で、通期見込みを 36.8 億円に大きく上方修正しました。
- 一見、数字上は好調に推移しているものの、日本人売上の伸びは 103%程度におさまっており、現在の好調な数字は岩田屋三越の戦略と合致したものによる伸び率ではないという点については、冷静に受け止める必要があります。

２）岩田屋三越の取り組み

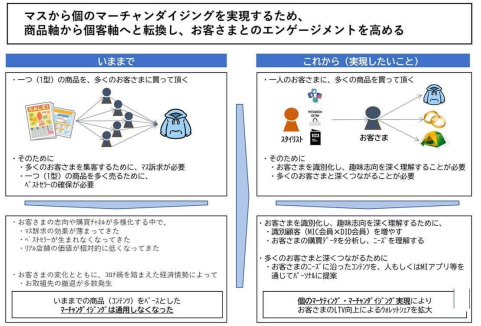


- 2023 年度は、現在の中期計画の中でも「**“個客とつながる”戦略**」と「**人財力強化**」に特に注力するということが期初に発信されました。
- “個客とつながる”戦略の一つとしてカード会員・DID 会員の獲得を積極的に進めてきました。
- 識別顧客の拡大については目標値には届いていないものの順調に拡大してきています。
- 今後は店頭の施策と会員メリットを連動させて、さらなる識別化を目指します。（例；ワコールバーゲンでの優先入場）

＜識別顧客拡大の方向性（広さ）＞



＜購買頻度向上の方向性（深さ）＞



- 顧客軸の業務フローとして、2023 年度は、識別顧客を分析してグルーピングし、そのクラスターに向けて商品を提案するということを実践しています。
- 岩田屋三越では、６つの戦略ターゲットを設定しました。
- 下期はこの６つのクラスターに向けた施策・提案を強化することで、日本人客の売上拡大を図っていきます。

- 人財力強化の取り組みでは、「変化に強い、成長力のある人財に育てる」というテーマを掲げ、成長を促す機会の提供としてさまざまな取り組みが進められています。

① ＭＡＮＡＢＩの森ｅラーニングおすすめ講座の紹介
ＭＡＮＡＢＩの森のおすすめ講座を定期的にご紹介し、自己啓発を促しています。

② 岩田屋三越版「みんしご」発信
各部署の働き方や求める人財像を知ってもらうことで、他部署への理解を促進するとともに、今後の自分に必要なスキルやマインドを意識することにつなげます。

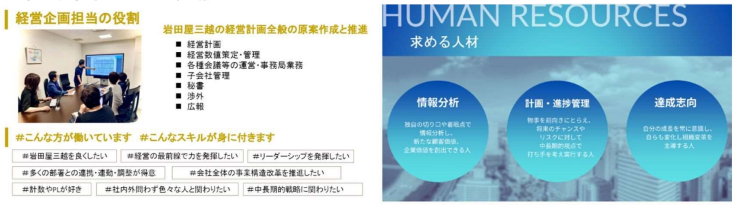
③ 外部派遣や外部講師の招聘による教育・研修
2023 年度は、グロービスや生産性大学などの外部のビジネススクールに派遣するほか、外部講師を招いて、昇格を目指す人財への次世代リーダー塾や、接遇研修、社員登用者へのフォローセミナーなどが新たに始まっています。

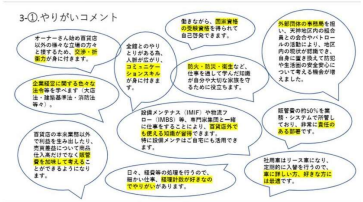
④ 社内研修も充実
その他、これまでも実施してきたスキルアップ研修やキャリアアップセミナーも継続して実施されています。

- 次年度に向けては、対象人数や研修メニューを増やしたり研修の内容をバージョンアップさせたりするなど、さらに教育内容の充実が図られる予定です。

＜参考；MANABI の森おすすめｅラーニング紹介＞

＜参考；岩田屋三越版みんしご＞





６. 春の交渉に臨む岩田屋三越支部執行部のスタンス

新中期経営計画がスタートした 2022 年度は、当初見込みを大きく上回る利益を生み出し、2023 年度６月賞与では、業績連動の仕組みをもつ雇用形態においては、過去最高水準の賞与支給が叶いました。

2023 年度は、現 3 ヵ年計画の中間年度として、これまで行ってきたさまざまな取り組みを進化させて、さらなる発展を目指していく中で、新型コロナがようやく５類に移行したことなどから、国内の人の流動は活性化し、なにより円安の影響も受けたインバウンドの急激な回復という追い風も受けて、企業業績は数年前には想像もしていなかった水準まで伸びてきています。

この業績の推移は、外部要因もさることながら、明るい未来を夢見ながら、地道に構造改革に取り組み、高感度上質戦略やマルチタスクといった新しいことにも果敢にチャレンジしてきた私たち従業員の成果であることは間違いありません。

今年度の通年協議においては、この大きな成果を私たちの喜びに変えるべく、これまで低くせざるをえなかった処遇の改善を第一優先に何度も協議を行ってきました。
そしてやっと大きな処遇改善が実現しようとしています。しかし、これで満足してはいません。

組合執行部では、５年後のありたい姿を思い描く労働福祉ビジョンを策定しました。さらなる処遇改善、働く環境の整備、福利厚生など今まで手が及ばなかったことにも着手していきます。
「『ずっと働きたい』と思える岩田屋三越。まわりから憧れられ選ばれる魅力ある岩田屋三越。」を目指していきます。

その実現のためには、進化を止めずさらなる企業成長を遂げる必要があります。
今回の処遇改善を次へのモチベーションに変えて、さらなる高みを目指しましょう。

今回のメンバーズ VOICE では、将来どんな岩田屋三越でありたいかを考えていただき、ぜひご意見をお寄せいただきたいと思います。よろしくお願いいたします。

岩田屋三越支部　組合役員体制

私たちに声をお寄せください！

執行部

執行委員長	組合専従	本田　英治		書記次長	天神 店舗運営 本店	松山　尚平		執行委員	天神 店舗運営 本店	岩下　愛磨	
副執行委員長	外商部 1-5担当	松尾　亮			業務 システム	山﨑　裕介			天神 店舗運営 本店	大門　由美子	
	営業計画	三浦　洵		執行委員	食品レストラン 新規開発	佐々木　翔			天神 販売サービスⅡ	上原　万依	
書記長	組合専従	太田　みゆき			外商部 企画管理	小島　今日子			岩田屋本店 現代アート	小林　勇貴	
書記次長	本館3階 セレクトショップ	冨田　勇気			F&LS・三越 ブランドショップ	鍋山　章太					

評議員

第１職場区	特選・ファッション・岩田屋新規創造営業部 新B1Fセレクトショップ　兼　新1Fブランドショップ	井上　博美	特選・ファッション・岩田屋新規創造営業部 本館4階ブランドショップ	田邉　夏菜
	特選・ファッション・岩田屋新規創造営業部 特選・オーダー	城戸　利通	化粧品・美術・宝飾時計営業部 岩本時計　兼　福三時計	恵良　友貴
第２職場区	販売統括部 天神・店舗運営（岩田屋本店）	島　詩織	販売統括部 天神・店舗運営（福岡三越）	田村　美由紀
	販売統括部 天神・店舗運営（岩田屋本店）	宮川　香菜子	販売統括部 中小型・サロン	柴田　崇史
	販売統括部 天神・店舗運営（岩田屋本店）	池田　洋子	販売統括部 中小型・久留米	髙尾　信一郎
	販売統括部 天神・店舗運営（福岡三越）	山崎　ゆかり	販売統括部 中小型・久留米	中川　篤
第３職場区	お得意様部1-2担当	町田　周平	お得意様部1-6担当	林　恒夫
	お得意様部1-6担当	松村　慶一郎		

職場委員

第１職場区	営業本部 営業計画	土元　秀彦	食品・レストラン営業部 岩本和・洋菓子　兼　福三和・洋菓子	谷間　照子
	営業本部 営業計画	丸尾　遥	特選・ファッション・岩田屋新規創造営業部 本館２階セレクトショップ	小島　舞菜香
	食品・レストラン営業部 岩本和・洋菓子　兼　福三和・洋菓子	長元　優佳	ライフスタイル・岩田屋新規創造営業部 新館５・６階セレクトショップ	樋口　智美
第２職場区	販売統括部 中小型・久留米	馬田　智子	販売統括部 中小型・サロン（下大利）	田原　千代
	販売統括部 天神・店舗運営（岩田屋本店）	井之脇　陽平	販売統括部 中小型・サロン（那珂川）	蛭子　弘美
	販売統括部 天神・販売サービスⅠ	早川　薫	販売統括部 中小型・サロン（春日）	野元　厚子
	販売統括部 天神・店舗オペレーション	濱田　佳子	販売統括部 中小型・サロン（二日市）	江登　裕子
	販売統括部 天神・店舗運営（岩田屋本店）	阿部　三重子	販売統括部 中小型・サロン（筑後）	金子　小百合
	販売統括部 天神・店舗運営（福岡三越）	河津　友美	販売統括部 中小型・サロン（柳川）	松尾　裕子
	販売統括部 天神・店舗運営（岩田屋本店）	堂尾　麻美	出向IMH（前原）	八嶋　真理子
第３職場区	外商第1部4担当	井　友美	外商第1部8担当	後藤　寛貴
	外商第1部6担当	嘉村　大輔	外商第2部1担当	岩﨑　大輔
	外商第1部6担当	古賀　彩音		

Ⅱ．賃金要求

Ⅰ．2024 年度　社員賃金要求

審議決定事項

１．賃金要求の概要

１）月例賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・社員については、一律 4,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：４月 16 日～、転換者：４月 16 日～、新入社員：４月１日～	P.12
本給評価要求	・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 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、本給評価は絶対評価とし、運用等が適正に行われていることを確認します	–
運用に関する要求	・面談の実施状況を労使で確認します ・以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを確認します ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・ステージＣの職務別・ランク別の人数分布 ・ステージＢの役割ゾーン別ランク別の人数分布 ・ステージＢの「役割ゾーンが大きく変動する異動」有無	–
昇格者数の確認	・社員ステージ C⇒社員ステージ B　４名 ・社員ステージ B⇒社員ステージ A　０名	–
初任給要求	・222,000 円を要求します	–
本給表および昇給表要求	・本給表および昇給表を要求します	P.13

２）最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・月例賃金が 189,000 円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、2024 年４月１日～2025 年３月 31 日の在職者を対象とします ※障がい者雇用については別途対応します	–
扶養者・年齢別最低賃金要求	・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します	P.15

詳細内容

１．月例賃金要求

１）ベースアップ

社員については、一律 4,000 円のベースアップを要求します。

※ベースアップは、ステージ A・Bについては資格給、ステージ Cについては 6 月 15 日まではベース給、6 月 16 日以降は資格給の引き上げで対応します。

＜2024 年度のベースアップ要求の考え方＞

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

2024 年春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、**グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず**、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「**4,000 円のベースアップ**」を要求するものとします。

＜参考：グループ共通ベースアップ算出式＞

・対象雇用形態：**社員、メイト社員**

・基準となるベースアップ額 ＝ 基礎額 309,000 円 × 物価上昇率に応じた係数

＜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 ヵ月」）÷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

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

・算出式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

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
4.3	3.3	3.2	3.5	3.2	3.3	3.3	3.2	3.0	3.3	3.2	3.2	**3.3**

平均賃金引上げ率の算定方法を「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。

【参考】 社員ステージ B・ステージ C 平均賃金引上げ率

新制度（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、職務の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.69%（平均賃金引上げ額 6,447 円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ 4,000 円に伴う賃金引上げ率は、「1.25%」、本給水準の見直しに伴う賃金引上げ率は「8.36%」と試算されます。

評価や昇格による昇給分を含めると、今回の要求に伴う賃金引上げ率は「10.76%」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。

2）本給表および昇給表の要求

本給表および昇給表を、以下のとおり要求します。
なお、通年協議により本給水準を見直し、ベースアップ 4,000 円に加えてステージごとに本給を引き上げます。

ステージ	本給引き上げ額
ステージ A	50,000 円
ステージ B	38,000 円
ステージ C	17,000 円
ステージ Ct	17,000 円

詳細は 27 ページをご参照ください。

① ステージC－t

＜ベース給＞

ランク	金額 （単位；円）
1	266,000
2	261,500
3	257,000
4	252,500
5	248,000
6	243,500
7	239,000
8	234,500
9	230,000
初任	222,000

※ベースアップ要求および本給引き上げ分をベース給に反映しています。

＜昇給表＞

評価	ランクアップ数
A	2
B	1
C	0

※1 年目はＣ評価であっても、1 ランクアップになります。

② ステージC

2024 年 6 月 15 日まで使用

＜ベース給＞ （単位；円）

ステージC	229,000

※ベースアップ要求および本給引き上げ分をベース給に反映しています。

＜役割成果給＞ （単位；円）

ランク	A職・セールス	L職	一般
1	105,000		
2	103,000		
3	101,000		
4	99,000		
5	97,000		
6	95,000		
7	93,000		
8	91,000		
9	89,000	89,000	
10	87,000	87,000	
11	85,000	85,000	
12	83,000	83,000	
13	81,000	81,000	
14	79,000	79,000	
15	77,000	77,000	
16	75,000	75,000	
17	73,000	73,000	
18	71,000	71,000	
19	69,000	69,000	69,000
20	67,000	67,000	67,000
21	65,000	65,000	65,000
22	63,000	63,000	63,000
23	61,000	61,000	61,000
24	59,000	59,000	59,000
25	57,000	57,000	57,000
26	55,000	55,000	55,000
27	53,000	53,000	53,000
28	51,000	51,000	51,000
29	49,000	49,000	49,000
30	47,000	47,000	47,000
31	45,000	45,000	45,000
32	43,000	43,000	43,000
33		41,000	41,000
34		39,000	39,000
35		37,000	37,000
36		35,000	35,000
37		33,000	33,000
38		31,000	31,000
39		29,000	29,000
40		27,000	27,000
41		25,000	25,000
42		23,000	23,000
43			21,000
44			19,000
45			17,000
46			15,000
47			13,000
48			11,000
49			9,000
50			7,000
51			5,000
52			3,000

＜昇給表＞

	ランク		S	A	B	C
ランクアップ数	ゾーンごとの最上位		0	0	0	▲1
	A職・セールス	1～5	1	1	0	▲1
	L職	9～11				
	一般	19～21				
	A職・セールス	6～19	3	2	0	0
	L職	12～26				
	一般	22～35				
	A職・セールス	20～32	4	3	1	0
	L職	27～42				
	一般	36～52				

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限となり、「最下位ランク」がランクダウンの下限となります。

2024 年 6 月 16 日から使用

② ステージＣ

資格給	93,000 円

※ベースアップ要求および本給引き上げ分を資格給に反映しています。

役割給

役割	金額
C1	40,000 円
C2	30,000 円
C3	25,000 円
C4	20,000 円
特別	15,000 円

個人成果給

単位；円

ランク	グレード３	グレード２	グレード１
1	221,000		
2	220,000		
3	219,000		
4	218,000		
5	217,000		
6	216,000		
7	215,000		
8	214,000		
9	213,000		
10	212,000		
11	211,000		
12	210,000		
13	209,000		
14	208,000		
15	207,000		
16	206,000		
17	205,000		
18	204,000		
19	203,000		
20	202,000		
21	201,000		
22	200,000	200,000	
23	199,000	199,000	
24	198,000	198,000	
25	197,000	197,000	
26	196,000	196,000	
27		195,000	
28		194,000	
29		193,000	
30		192,000	
31		191,000	
32		190,000	
33		189,000	
34		188,000	
35		187,000	
36		186,000	
37		185,000	
38		184,000	
39		183,000	
40		182,000	
41		181,000	
42		180,000	
43		179,000	
44		178,000	
45		177,000	
46		176,000	
47		175,000	
48		174,000	
49		173,000	
50		172,000	
51		171,000	
52		170,000	
53		169,000	
54		168,000	
55		167,000	
56		166,000	
57		165,000	
58		164,000	
59		163,000	
60		162,000	
61		161,000	
62		160,000	
63		159,000	
64		158,000	158,000
65		157,000	157,000
66		156,000	156,000
67		155,000	155,000
68		154,000	154,000
69			153,000
70			152,000
71			151,000
72			150,000
73			149,000
74			148,000
75			147,000
76			146,000
77			145,000
78			144,000
79			143,000
80			142,000
81			141,000
82			140,000
83			139,000
84			138,000
85			137,000
86			136,000
87			135,000
88			134,000
89			133,000
90			132,000
91			131,000
92			130,000
93			129,000
94			128,000
95			127,000
96			126,000
97			125,000
98			124,000

昇給表

単位；ランク数

	S	A	B	C
グレードごとの最上位	±0	±0	±0	▲2
R1	**＋4**	+2	±0	▲2
R2	+6	+4	**+1**	±0
R3	+8	+6	**+3**	±0

③ステージＢ

資格給	144,000円

※ベースアップ要求および本給引き上げ分を資格給に反映しています。

役割給

役割	金額 (円)
役割1	80,000
役割2	60,000
役割3	50,000
役割4	40,000
初任	40,000
特別	15,000

個人成果給

1	**318,000**	21	298,000	41	278,000	61	258,000	81	238,000	101	218,000	121	198,000	
2	**317,000**	22	297,000	42	277,000	62	257,000	82	237,000	102	217,000	122	197,000	
3	**316,000**	23	296,000	43	276,000	63	256,000	83	236,000	103	216,000	123	196,000	
4	**315,000**	24	295,000	44	275,000	64	255,000	84	235,000	104	215,000	124	195,000	
5	**314,000**	25	294,000	45	274,000	65	254,000	85	234,000	105	214,000	125	194,000	
6	**313,000**	26	293,000	46	273,000	66	253,000	86	233,000	106	213,000	126	193,000	
7	**312,000**	27	292,000	47	272,000	67	252,000	87	232,000	107	212,000	127	192,000	
8	**311,000**	28	291,000	48	271,000	68	251,000	88	231,000	108	211,000	128	191,000	
9	**310,000**	29	290,000	49	270,000	69	250,000	89	230,000	109	210,000	**初任**	**190,000**	
10	**309,000**	30	289,000	50	269,000	70	249,000	90	229,000	110	209,000	130	189,000	
11	308,000	31	288,000	51	268,000	71	248,000	91	228,000	111	208,000	131	188,000	
12	307,000	32	287,000	52	267,000	72	247,000	92	227,000	112	207,000	132	187,000	
13	306,000	33	286,000	53	266,000	73	246,000	93	226,000	113	206,000	133	186,000	
14	305,000	34	285,000	54	265,000	74	245,000	94	225,000	114	205,000	134	185,000	
15	304,000	35	284,000	55	264,000	75	244,000	95	224,000	115	204,000	135	184,000	
16	303,000	36	283,000	56	263,000	76	243,000	96	223,000	116	203,000	136	183,000	
17	302,000	37	282,000	57	262,000	77	242,000	97	222,000	117	202,000	137	182,000	
18	301,000	38	281,000	58	261,000	78	241,000	98	221,000	118	201,000	138	181,000	
19	300,000	39	280,000	59	260,000	79	240,000	99	220,000	119	200,000	139	180,000	
20	299,000	40	279,000	60	259,000	80	239,000	100	219,000	120	199,000			

昇給表

（単位；ランクアップ数）		S評価	A評価	B評価	C評価
上位	（1～50ランク）	+7	+3	±0	▲5
中位	（51～90ランク）	+10	+5	+2	▲3
下位	（91～139ランク）	+12	+7	+3	▲2

２．最低賃金要求

１）扶養者・年齢別最低賃金要求

「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てきました。
社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。地域の賃金水準を勘案し、B 基準を選択します。

27 歳（一人扶養基準）	166,900 円
30 歳（二人扶養基準）	203,100 円
33 歳（三人扶養基準）	239,200 円
36 歳（四人扶養基準）	275,300 円

※支給対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。
また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

＜参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

2024年度　扶養者･年齢別最低賃金　（B基準）

（単位:円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	**166,900**	176,900	186,900	196,900
28	175,700	185,700	195,700	205,700
29	184,400	194,400	204,400	214,400
30	193,100	**203,100**	213,100	223,100
31	201,800	211,800	221,800	231,800
32	210,500	220,500	230,500	240,500
33	219,200	229,200	**239,200**	249,200
34	227,900	237,900	247,900	257,900
35	236,600	246,600	256,600	266,600
36～	245,300	255,300	265,300	**275,300**

＜支給対象者について＞

- 今回要求する最低賃金は、2024 年４月１日～2025 年３月 31 日に在籍し、フルタイム勤務をしており、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。
- 対象者の年齢は、満 60 歳を上限とし、要求年度の４月１日現在の満年齢を基準とします。
- 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）を含めます。なお、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 ヵ月分を 1 回にまとめて給付される場合、月按分して 1 ヵ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。）

＜被扶養者について＞

- 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ます。

＜短時間勤務者について＞

- 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。

＜その他補足＞

- 水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇率（暦年・総合・全国）等を加味して決定しています。また、要求基準（ABC 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・分会ごとに決定します。
- 保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。４月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、５月支給給与にて４月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

Ⅱ．2024 年度　メイト社員賃金要求

審議決定事項

１．賃金要求の概要

１）月例賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・メイト社員については、一律 4,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：４月 16 日～、転換者：４月 16 日～、新入社員：４月１日～	P.16
基本給評価要求	・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	－
運用に関する要求	・面談の実施状況を労使で確認します ・以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを確認します ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・職務別・ランク別の人数分布	－
採用賃金要求	・新卒メイト社員については、189,000 円を要求します ・既卒者メイト社員については、189,000 円以上を要求します	－
基本給表および昇給表要求	・基本給表および昇給表を要求します	P.17

２）最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・月例賃金が 189,000 円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、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日の在職者を対象とします ※障がい者雇用については別途対応します	－
扶養者・年齢別最低賃金要求	・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します	P.18

詳細内容

１．月例賃金要求

１）ベースアップ

メイト社員については、一律 4,000 円のベースアップを要求します。

※ベースアップは、基本給の引き上げで対応します。

＜2024 年度のベースアップ要求の考え方＞

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

2024 年春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、**グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず**、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「**4,000 円のベースアップ**」を要求するものとします。

＜参考：グループ共通ベースアップ算出式＞

・対象雇用形態：**社員、メイト社員**

・基準となるベースアップ額 ＝ 基礎額 309,000 円 × 物価上昇率に応じた係数

＜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 ヵ月」）÷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

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

・算出式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

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
4.3	3.3	3.2	3.5	3.2	3.3	3.3	3.2	3.0	3.3	3.2	3.2	**3.3**

平均賃金引上げ率の算定方法を「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、「0.95%（平均賃金引上げ額 2,000 円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ 4,000 円に伴う賃金引上げ率は「2.15%」、本給水準の見直しに伴う賃金引上げ率は「11.31%」と試算されます。
評価や昇格による昇給分を含めると、今回の要求に伴う賃金引上げ率は「14.67%」と試算されます。

２）基本給表および昇給表要求

① 基本給表および昇給表を、以下のとおり要求します。
なお、通年協議により本給水準を見直し、ベースアップ 4,000 円に加えて一律 21,000 円引き上げます。

雇用形態	本給引き上げ額
メイト社員	21,000 円

詳細は 27 ページをご参照ください。

＜基本給表＞

（単位：円）

1	272,000	16	257,000	31	242,000	46	227,000	61	212,000	76	197,000
2	271,000	17	256,000	32	241,000	47	226,000	62	211,000	77	196,000
3	270,000	18	255,000	33	240,000	48	225,000	63	210,000	78	195,000
4	269,000	19	254,000	34	239,000	49	224,000	64	209,000	79	194,000
5	268,000	20	253,000	35	238,000	50	223,000	65	208,000	80	193,000
6	267,000	21	252,000	36	237,000	51	222,000	66	207,000	81	192,000
7	266,000	22	251,000	37	236,000	52	221,000	67	206,000	82	191,000
8	265,000	23	250,000	38	235,000	53	220,000	68	205,000	83	190,000
9	264,000	24	249,000	39	234,000	54	219,000	69	204,000	84	189,000
10	263,000	25	248,000	40	233,000	55	218,000	70	203,000		
11	262,000	26	247,000	41	232,000	56	217,000	71	202,000		
12	261,000	27	246,000	42	231,000	57	216,000	72	201,000		
13	260,000	28	245,000	43	230,000	58	215,000	73	200,000		
14	259,000	29	244,000	44	229,000	59	214,000	74	199,000		
15	258,000	30	243,000	45	228,000	60	213,000	75	198,000		

※ベースアップ要求および本給引き上げ分を基本給に反映しています。

＜昇給表＞

ランクアップ数	ランク	評価				
		S	A	B	C	D
	1～30	3	2	0	0	0
	31～60	4	3	1	0	0
	61～88	5	4	2	0	0

② メイト社員の職務給表を、以下のとおり要求します。

＜職務給表＞

職務	職務給
サロンリーダー	30,000円
サブサロンリーダー	20,000円
リーダー	20,000円

２．最低賃金要求

１）扶養者・年齢別最低賃金要求

「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てきました。

メイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。地域の賃金水準を勘案し、B 基準を選択します。

27 歳（一人扶養基準）	166,900 円
30 歳（二人扶養基準）	203,100 円
33 歳（三人扶養基準）	239,200 円
36 歳（四人扶養基準）	275,300 円

※支給対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。
また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

＜参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

2024年度　扶養者･年齢別最低賃金　（B基準）

（単位:円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	**166,900**	176,900	186,900	196,900
28	175,700	185,700	195,700	205,700
29	184,400	194,400	204,400	214,400
30	193,100	**203,100**	213,100	223,100
31	201,800	211,800	221,800	231,800
32	210,500	220,500	230,500	240,500
33	219,200	229,200	**239,200**	249,200
34	227,900	237,900	247,900	257,900
35	236,600	246,600	256,600	266,600
36～	245,300	255,300	265,300	**275,300**

＜支給対象者について＞

- 今回要求する最低賃金は、2024 年４月１日～2025 年３月 31 日に在籍し、フルタイム勤務をしており、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。
- 対象者の年齢は、満 60 歳を上限とし、要求年度の４月１日現在の満年齢を基準とします。
- 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）を含めます。なお、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 ヵ月分を 1 回にまとめて給付される場合、月按分して 1 ヵ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。）

＜被扶養者について＞

- 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。

＜短時間勤務者について＞

- 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。

＜その他補足＞

- 水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇率（暦年・総合・全国）等を加味して決定しています。また、要求基準（ABC 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・分会ごとに決定します。
- 保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。４月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、５月支給給与にて４月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

Ⅲ．2024 年度　エルダースタッフ賃金要求　審議決定事項

１．賃金要求の概要

１）賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・エルダースタッフ（月給制）については、一律 4,000 円のベースアップを要求します。 ・エルダースタッフ（時給制）については、一律 20 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 エルダースタッフ（月給制）：4 月 16 日～、エルダースタッフ（時給制）：4 月 1 日～	P.19
基本給要求	・エルダースタッフ（月給制）について、基本給表を要求します	P.20
時間給要求	・エルダースタッフ（時給制）の時間給については、1,035 円を要求します	P.20

２）最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・エルダースタッフ（月給制）の月例賃金が 178,000 円を下回らないことを要求します ・エルダースタッフ（時給制）の時間給が 1,035 円を下回らないことを要求します	―

詳細内容

１．賃金要求

１）ベースアップ

エルダースタッフ（月給制）については、一律 4,000 円のベースアップを要求します。

エルダースタッフ（時給制）については、一律 20 円のベースアップを要求します。

＜本部基本方針におけるベースアップの考え方＞

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2024 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 4,000 円以上、時給制は 20 円以上、年俸制は 48,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

＜岩田屋三越支部のベースアップの考え方＞

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ることから、全雇用形態において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 4,000 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形態においては月例賃金 4,000 円、時間給 20 円のベースアップを要求します。

＜ベースアップ要求に関わる３つの構成要素に対する考え方＞

① 物価上昇分
2023 年暦年（2023 年 1 月～12 月）の全国消費者物価指数は 3.2%上昇しています。

② 生産性向上分
2023 年度の通期予測について、第２四半期決算時点では上方修正されており、予算・前年を大きく上回る見込みです。

③ 担う役割と賃金バランス
直近 1 年間におけるエルダースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

２）基本給表要求

基本給表を以下のとおり要求します。

なお、通年協議により本給水準を見直し、エルダースタッフ（月給制）はベースアップ 4,000 円に加え一律 10,000 円引き上げ、エルダースタッフ（時給制）はベースアップ 20 円に加え一律 70 円引き上げます。

雇用形態	本給引き上げ額
エルダースタッフ（月給制）	10,000 円
エルダースタッフ（時給制）	時給 70 円

詳細は 27 ページをご参照ください。

＜エルダースタッフ（月給制）基本給表＞

区分	基本給
エルダースタッフⅠ	178,000 円
エルダースタッフⅡ	215,000 円
エルダースタッフⅢ	261,000 円
エルダーセールスⅠ	200,000 円
エルダーセールスⅡ	260,000 円

※ベースアップ要求および本給引き上げ分を基本給に反映しています。

＜エルダースタッフ（時給制）基本給表＞

区分	時間給
エルダースタッフ（時給制）	1,035 円

※ベースアップ要求および本給引き上げ分を時間給に反映しています。

Ⅳ. 2024 年度　フェロー社員賃金要求

審議決定事項

１．賃金要求の概要

１）賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・フェロー社員については、一律 20 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4 月 11 日～	P.21
評価要求	・フェロー社員Ⅰ・Ⅰb の貢献度ポイントについては、ポイント表に基づき、S･A 評価 3 割以上、B 評価(および C 評価)7 割未満の分布とすることを要求します ・フェロー社員Ⅱの能力給評価については、能力給昇給表に基づき、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します	－
運用に関する要求	・面談の実施状況を労使で確認します ・評価反映後の平均時給について、労使で確認を行います	－
貢献度ポイント表要求	・フェロー社員Ⅰ・Ⅰb の貢献度ポイント表を要求します	P.22
能力給昇給表要求	・フェロー社員Ⅱ（有期）の能力給改定表を要求します ・フェロー社員Ⅱ（無期）の能力給表および昇給表を要求します	P.22
採用賃金要求	・時間給 1,045 円以上を要求します	－

２）最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・フェロー社員Ⅰ・Ⅰb･Ⅱの時間給が、1,035 円を下回らないことを要求します	－

＜参考；フェロー社員の賃金構成＞

ベース給
能力給
地域別職種給
調整給

※フェロー社員Ⅱのみ

詳細内容

１．賃金要求

１）ベースアップ

フェロー社員については、一律 20 円のベースアップを要求します。

※ベースアップは、ベース給の引き上げ（815 円⇒835 円）で対応します。

＜本部基本方針におけるベースアップの考え方＞

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2024 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 4,000 円以上、時給制は 20 円以上、年俸制は 48,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

＜岩田屋三越のベースアップの考え方＞

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ることから、全雇用形態において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 4,000 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 4,000 円、時間給 20 円のベースアップを要求します。

＜ベースアップ要求に関わる４つの構成要素に対する考え方＞

① 物価上昇分

2023 年暦年（2023 年 1 月～12 月）の全国消費者物価指数は 3.2%上昇しています。

② 生産性向上分

2023 年度の通期予測について、第２四半期決算時点では上方修正されており、予算・前年を大きく上回る見込みです。

③ 働き方と賃金バランス

直近 1 年間におけるフェロー社員に求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

④ 採用賃金上昇対応分

採用賃金については、直近の時給水準に大きな変化が見受けられないため、現在在籍するメンバーに対しては、大きな影響はないと判断します。

２）本給引き上げ要求

通年協議により本給水準を見直し、ベースアップ 20 円に加えて一律 80 円引き上げます。詳細は 27 ページをご参照ください。

雇用形態	本給引き上げ額
フェロー社員	時給 80 円

なお、本給引き上げはベース給に反映することとし、ベース給 915 円を要求します。

３）フェロー社員Ⅰ・Ⅰｂ　退職金貢献度ポイント表要求

フェロー社員Ⅰ・Ⅰｂの貢献度ポイント表を、以下のとおり要求します。

＜貢献度ポイント表＞

【フェロー社員Ⅰ・ⅠB】貢献度ポイント	評価				
	S	A	B	C	D
	2.0	1.5	1.0	0.5	0

※貢献度評価に基づき、次のポイントが毎年付与され、累積したポイント総数に応じた金額が、退職時に退職金として支給されます。
※貢献度ポイントの付与時期は、７月 11 日となります。

○退職金算定式

退職金＝退職時の週平均契約時間×52
×累積貢献度ポイント総数（上限 11）×支給係数

○支給係数

フェロー社員（有期）

再契約回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回
支給係数	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

フェロー社員（無期）

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

４）フェロー社員Ⅱ（有期）　能力給改定表

フェロー社員Ⅱの能力給改定表を、以下のとおり要求します。

＜能力給改定表＞

評価によるアップ額	【フェロー社員Ⅱ】累積能力給	評価				
		S	A	B	C	D
	180円～720円	15円	10円	0円	0円	0円
	0円～175円	20円	15円	10円	0円	0円

※評価は、７月 11 日の時給より反映されます。

５）フェロー社員Ⅱ（無期）　能力給表および昇給表要求

フェロー社員Ⅱ（無期）の能力給表および昇給表を、以下のとおり要求します。

＜能力給表＞

1	720	21	620	41	520	61	420	81	320	101	220	121	120	141	20
2	715	22	615	42	515	62	415	82	315	102	215	122	115	142	15
3	710	23	610	43	510	63	410	83	310	103	210	123	110	143	10
4	705	24	605	44	505	64	405	84	305	104	205	124	105	144	5
5	700	25	600	45	500	65	400	85	300	105	200	125	100	145	0
6	695	26	595	46	495	66	395	86	295	106	195	126	95		
7	690	27	590	47	490	67	390	87	290	107	190	127	90		
8	685	28	585	48	485	68	385	88	285	108	185	128	85		
9	680	29	580	49	480	69	380	89	280	109	180	129	80		
10	675	30	575	50	475	70	375	90	275	110	175	130	75		
11	670	31	570	51	470	71	370	91	270	111	170	131	70		
12	665	32	565	52	465	72	365	92	265	112	165	132	65		
13	660	33	560	53	460	73	360	93	260	113	160	133	60		
14	655	34	555	54	455	74	355	94	255	114	155	134	55		
15	650	35	550	55	450	75	350	95	250	115	150	135	50		
16	645	36	545	56	445	76	345	96	245	116	145	136	45		
17	640	37	540	57	440	77	340	97	240	117	140	137	40		
18	635	38	535	58	435	78	335	98	235	118	135	138	35		
19	630	39	530	59	430	79	330	99	230	119	130	139	30		
20	625	40	525	60	425	80	325	100	225	120	125	140	25		

＜昇給表＞

ランクアップ数	ランク	評価			
		S	A	B	C
	1～109	3	2	0	0
	110～145	4	3	2	0

※評価は、７月 11 日の時給より反映されます。

Ⅴ．2024 年度　エルダーフェロー賃金要求　審議決定事項

１．賃金要求の概要

１）賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・エルダーフェローについては、一律 20 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4 月 11 日～	P.23
時間給要求	・エルダーフェローの時間給については、1,035 円を要求します ※ただし、60 歳到達時に上記の金額を下回る場合には、60 歳到達時の時間給を継続するものとします。	－

２）最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・エルダーフェローの時間給が、1,035 円を下回らないことを要求します	－

詳細内容

１．賃金要求

１）ベースアップ

エルダーフェローについては、一律 20 円のベースアップを要求します。

＜本部基本方針におけるベースアップの考え方＞

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2024 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 4,000 円以上、時給制は 20 円以上、年俸制は 48,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

＜岩田屋三越支部のベースアップの考え方＞

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ることから、全雇用形態において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 4,000 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形態においては月例賃金 4,000 円、時間給 20 円のベースアップを要求します。

＜ベースアップ要求に関わる３つの構成要素に対する考え方＞

① 物価上昇分
2023 年暦年（2023 年 1 月～12 月）の全国消費者物価指数は 3.2%上昇しています。

② 生産性向上分
2023 年度の通期予測について、第２四半期決算時点では上方修正されており、予算・前年を大きく上回る見込みです。

③ 働き方と賃金バランス
直近 1 年間におけるエルダーフェローに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

２）時間給要求

通年協議により本給水準を見直し、ベースアップ 20 円に加え一律 70 円引き上げます。

雇用形態	本給引き上げ額
エルダーフェロー	時給 70 円

詳細は 27 ページをご参照ください。

時間給	1,035 円

審議決定事項

Ⅵ. 2024 年度　スペシャリティスタッフ賃金要求

１．賃金要求の概要

１）月例賃金要求

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ要求	・スペシャリティスタッフについては、一律 4,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：４月１日～	P.24
基本給評価要求	・目標設定面談の実施、フィードバック、評価結果と賃金の昇降給について、労使確認を行うことを要求します	－

２）最低賃金要求

項目	内容	詳細ページ
最低賃金要求	・月例賃金が、178,000 円を下回らないことを要求します	－
扶養者別 最低賃金要求	・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します	P.25

スペシャリティスタッフについては、専門性の高いさまざまな個別契約案件があります。基本的には個人契約に基づいて支払われることを前提に、ベースアップと最低賃金について要求します。
特殊な形態で契約されている一部のスペシャリティスタッフについては、個別契約が遵守されることを確認していきます。

詳細内容

１．月例賃金要求

１）ベースアップ要求

スペシャリティスタッフについては、一律 4,000 円のベースアップを要求します。

＜本部基本方針におけるベースアップの考え方＞

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2024 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 4,000 円以上、時給制は 20 円以上、年俸制は 48,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

＜岩田屋三越支部のベースアップの考え方＞

物価上昇が個人の生活に与える影響に対しては、雇用形態の別なく対応すべきであると考えることから、全雇用形態において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 4,000 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形態においては月例賃金 4,000 円、時間給 20 円のベースアップを要求します。

＜ベースアップ要求に関わる２つの構成要素に対する考え方＞

① 物価上昇分
2023 年暦年（2023 年 1 月～12 月）の全国消費者物価指数は 3.2%上昇しています。

② 生産性向上分
2023 年度の通期予測について、第２四半期決算時点では上方修正されており、予算・前年を大きく上回る見込みです。

２）本給引き上げ要求

通年協議により本給水準を見直し、ベースアップ 4,000 円に加え個別契約に準じて本給を引き上げます。詳細は 27 ページをご参照ください。

２．最低賃金要求

１）扶養者別最低賃金要求

「扶養者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に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。なお、スペシャリティスタッフは入社時の年齢の幅が広くライフステージの考え方が当てはまらないため、被扶養者の人数によってのみ金額を設定します。

なお、個別契約により年間の所定労働時間が社員・メイト社員を下回るスペシャリティスタッフについては対象としません。

スペシャリティスタッフにおける扶養者の基準内賃金が以下の扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。地域の賃金水準を勘案し、B 基準を選択します。

一人扶養基準	166,900 円
二人扶養基準	203,100 円
三人扶養基準	239,200 円
四人扶養基準	275,300 円

※被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

＜支給対象者について＞

- 今回要求する最低賃金は、2024 年４月１日～2025 年３月 31 日に在籍し、フルタイム勤務をしており、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。
- 対象者の年齢は、満 60 歳を上限とし、要求年度の４月１日現在の満年齢を基準とします。
- 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）を含めます。なお、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ヵ月分を１回にまとめて給付される場合、月按分して１ヵ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。）

＜被扶養者について＞

- 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。

＜短時間勤務者について＞

- 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。

＜その他補足＞

- 水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇率（暦年・総合・全国）等を加味して決定しています。また、要求基準（ABC 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・分会ごとに決定します。
- 保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。４月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、５月支給給与にて４月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

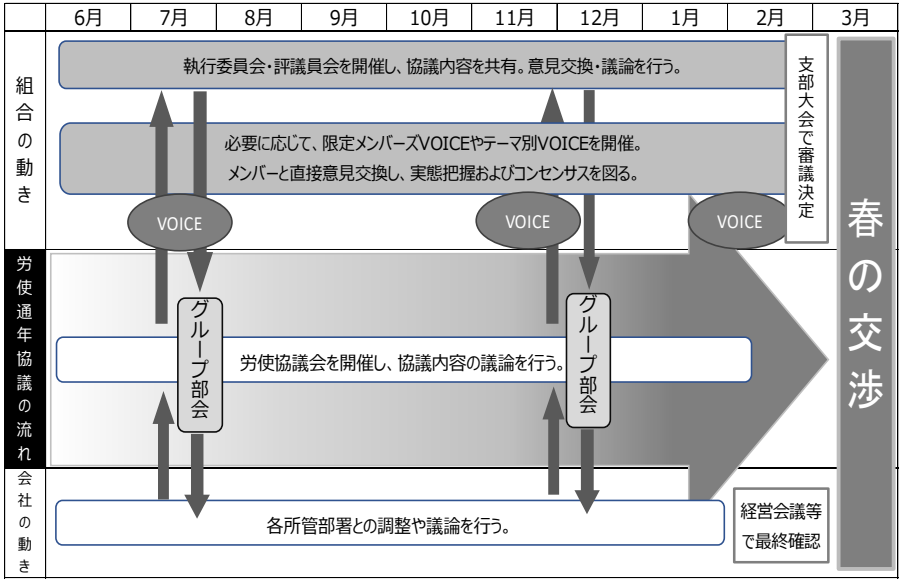
Ⅲ．2023 年度　労使通年協議

Ⅰ．2023 年度　労使通年協議

報告事項

１．労使通年協議について

１）労使通年協議の流れ



労使通年協議とは、「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な制度改定の成案化を目指す」協議形態です。

２）労使通年協議の考え方

- 労働組合では、メンバーが安心して働ける環境（セーフティーネット・ワークライフバランス・福利厚生）を下支えとし、役割成果に基づいた人事賃金制度をはじめとした「人に関わる諸制度」を構築することが、メンバーの安心・やりがい・夢につながると考えます。
- 役割成果主義の推進には、制度における課題解決とともに、適正な運用に向けた取り組みが重要であり、その前提となる働く環境の整備が必要であることから、「制度・運用・働き方」の３つの視点を重視して協議を行っていきます。

全員対象

審議決定事項

1．本給水準引き上げ

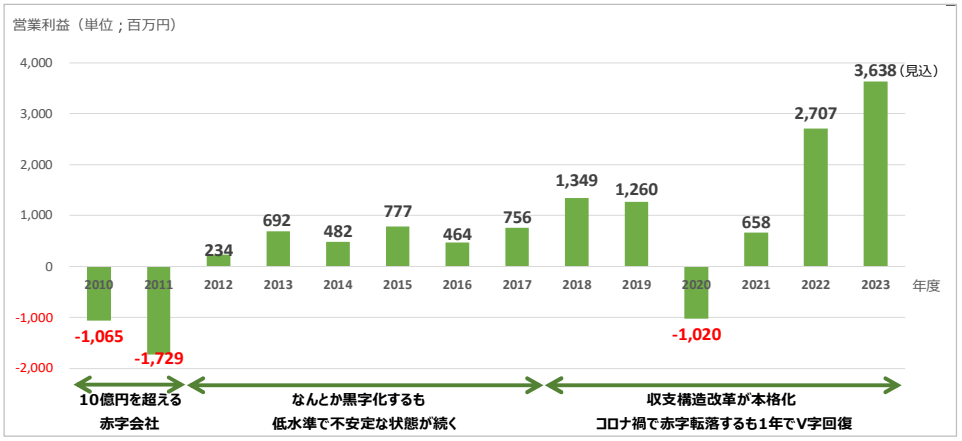
ポイント

- **全従業員の本給水準を引き上げます。**

1．現状

- 岩田屋三越は、統合当時財政的にとても厳しい状況にあったため、企業の存続を最優先し、全体の本給水準を低くせざるを得ない状況でした。
- その後黒字化するも不安定な状況が続き、固定費である本給水準の引き上げには着手できなかったため、これまで長い間、本給水準はグループ内で比較してもかなり低い位置にありました。
- 特にステージA・B社員の水準の低さは突出しており、賃金制度改定によって本給が積みあがる仕組みに変えたとはいえ、到底制度変更でカバーできるものではありませんでした。
- 一方、業績に目を向けると、ここ数年でさまざまな収支構造改革に取り組んできた結果、昨年度には統合後最高となる営業利益水準を達成することができました。
- 今年度はそれを上回る営業利益見込みとなっていますが、上期までの結果を受けて当初計画からさらに上方修正されています。
- この近年の好調な業績の推移は決して一時的なものではなく、明らかに収支構造が変わったといえます。
- そして、この収支構造の変化は、要員数が大幅に減少しながらも利益や効率を意識してあらゆる改革に取り組んできた従業員一人ひとりの努力の賜物と言って過言ではありません。

＜参考；統合後の営業利益の推移＞



※2023年度見込みは、2023年11月発表の第2四半期決算説明資料より転載

2．本給水準引き上げにあたっての考え方

- 利益を生み出す会社になったことは全従業員が一丸となって構造改革に取り組んだ成果であることを踏まえ、全従業員の本給をあるべき水準かつ実現性高い水準へ引き上げます。
- 具体的な引き上げ額については、雇用形態ごとに、
  - ●グループ内比較
  - ●地域相場
  - ●採用競争力
  - ●雇用形態間バランス

  などを総合的に勘案し設定します。

3．具体的な引き上げ内容

雇用形態	引き上げ額	引き上げ項目
ステージA社員	50,000円	資格給
ステージB社員	38,000円	資格給
ステージC社員	17,000円	資格給（ベース給）
ステージCt社員	17,000円	ベース給
メイト社員	21,000円	基本給
エルダースタッフ（月給制）	10,000円	基本給
エルダースタッフ（時給制）	70円	基本給
フェロー社員	80円	ベース給
エルダーフェロー	70円	基本給
スペシャリティスタッフ	個別対応	個別対応

- 雇用形態ごとに、本給水準を引き上げます。
- 引き上げ率は、雇用形態ごとに異なりますが、約６%～11%です。
- この引き上げにより、三越伊勢丹グループ内でも比較的高い水準となります。
- スペシャリティスタッフは個別契約のため、契約内容に準じた引き上げを行います。
- この引き上げ額には、物価上昇を根拠とするベースアップ金額は含まれません。

4. スケジュール

2024年4月1日	新卒入社者・エルダースタッフ（時給制）引き上げ
4月11日	既存時間給者引き上げ
4月16日	既存月給者（転換者含む）引き上げ
5月24日	新本給にて給与支給

5. 今後に向けて

- 全従業員の本給をこのような水準で引き上げるという今回の対応は、三越伊勢丹グループ内でも前例のないことです。
- しかし、これまで低く設定せざるをえなかった本給水準をやっとあるべき水準まで引き上げることができるということであり、労働組合としては決して贅沢な要求とは考えていません。
- 今回の全従業員の本給の底上げによって、一人ひとりがモチベーション高く意欲的に働き、さらなる企業成長につなげることができれば、次のステージの本給水準まで、さらなる引き上げ要求も目指したい考えです。
- 九州、グループ内でも優位性ある処遇水準を目指して、一丸となって新たなスタートをきりましょう。

エルダースタッフ（月給制）対象

審議決定事項

2．エルダースタッフ（月給制）賞与制度改定

ポイント

● 2024 年 12 月支給からエルダースタッフ（月給制）の賞与水準を年間 2.0 ヵ月に引き上げます。
● エルダースタッフ（月給制）に賞与評価制度を導入します。

1．現状

・ 2021 年度に、60 歳以降の無期雇用化と同時に、エルダースタッフに賞与制度を導入しました。
・ 他雇用形態とのバランスや企業業績等を考慮し、これまでベースとなる支給表は一時金 50,000 円の支給としてきましたが、制度導入当初より「年間 2.0 ヵ月」の支給を目指してきました。
・ また、エルダースタッフには評価制度がなく個人のがんばりが処遇に反映されないため、60 歳以降の働き方に対するモチベーションの観点で課題があります。

＜参考；現行のエルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ賞与支給表＞

■2023年12月	■2024年6月
一時金	一時金
50,000円	50,000円

2．賞与制度改定

１）賞与水準の引き上げ

・ 企業業績が安定してきたこと、社員・メイト社員の賞与が過去最高水準まで引きあがったことを踏まえ、エルダースタッフ（月給制）の賞与水準を以下のとおり引き上げます。

■12月支給賞与	■ 6月支給賞与
支給ヵ月	支給ヵ月
1.0	1.0

・ 春の交渉時点では賞与制度改定のみ行い、実際の賞与要求は業績評価指標を踏まえつつ、支給月の２ヵ月前を目安に行います。

２）賞与評価制度の導入

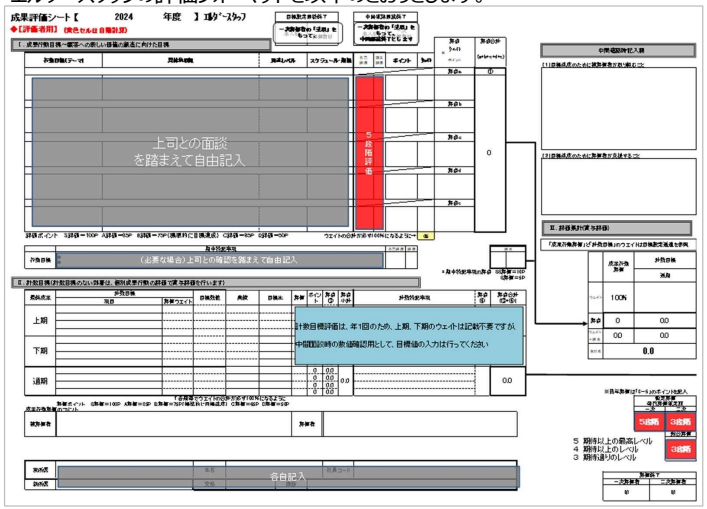
・ エルダースタッフ（エルダーセールス含む）のモチベーションアップを目的に、賞与評価制度を導入します。
・ エルダースタッフに求められる役割や賞与水準を考慮し、評価は加点評価のみとし減点評価は行いません。

（１）エルダースタッフ賞与評価制度

項目	内容
評価方法	相対評価
評価分布	平均 3.5 以上
評価内容	成果行動目標と最終成果目標（計数目標）の達成度
評価期間	４月～翌年３月の年１回 ※期中にエルダー転換した場合は、転換前の評価を加味しつつ転換日から年度末まで
評価反映	翌年６月支給賞与
計数目標評価ウェイト	０％ ～ 30%
評価者	【一次評価者】ステージ B 社員　【二次評価者】所属長
評価の流れ	期初 目標設定面談 → 期中 中間面談 → 期末 自己評価 一次評価 → フィードバック面談
評価係数	評価：5 / 評価係数：1.10 / 評価基準：期待を大きく上回る成果 評価：4 / 評価係数：1.05 / 評価基準：期待以上の成果 評価：3 / 評価係数：1.00 / 評価基準：期待どおりの成果

（２）エルダースタッフ賞与評価フォーマット

・ エルダースタッフの評価フォーマットを以下のとおりとします。



3．スケジュール

2024 年６月頃	2024 年度の賞与評価目標設定
2024 年 12 月５日	冬の賞与支給　一律 1.0 ヵ月予定　※評価反映なし
2025 年６月 13 日	夏の賞与支給　※2024 年度の賞与評価を反映する

エルダースタッフ（時給制）・フェロー社員・エルダーフェロー対象

審議決定事項

3．時間給者賞与制度導入

ポイント

- **時間給の雇用形態に賞与制度を導入します。**

1．現状

- 現在、時間給者には賞与制度がありません。
- 近年の業績伸長には時間給者も間違いなく貢献しており、VOICE の中でも時間給者への賞与導入を求める声が多く聞かれました。

2．賞与制度導入

- 時間給者に賞与制度（一時金）を導入します。
- 支給金額は所定労働時間別に設定します。

1）エルダースタッフ（時給制）

項目	内容	
ベースとなる支給表	所定労働時間（週契約時間）：一時金 週 20 時間未満：20,000 円 週 20 時間以上 28 時間未満：30,000 円 週 28 時間以上 35 時間未満：50,000 円 ※月契約の場合、「月契約日数×1 日の所定労働時間×12 ヵ月÷52 週」の計算により週契約時間を算出する。	
賞与支給日	6 月 15 日	12 月 5 日
支給対象者	賞与支給日にエルダースタッフ（時給制）として在籍している者	
支給基準	6 月 1 日時点の週契約時間	12 月 1 日時点の週契約時間
勤怠調査期間	前年 10 月 1 日から 3 月 31 日（社員・メイト社員・スペシャリティスタッフの期間も適応する）	4 月 1 日から 10 月 31 日（社員・メイト社員・スペシャリティスタッフの期間も適応する）
計算方法	各人の算出式による金額 ×（所定勤務日数-欠勤日数）÷所定勤務日数	

2）フェロー社員

項目	内容	
ベースとなる支給表	所定労働時間（週契約時間）：一時金 週 20 時間未満：20,000 円 週 20 時間以上 28 時間未満：30,000 円 週 28 時間以上 35 時間未満：50,000 円 ※月契約の場合、「月契約日数×1 日の所定労働時間×12 ヵ月÷52 週」の計算により週契約時間を算出する。	
賞与支給日	6 月 15 日	12 月 5 日
支給対象者	賞与支給日にフェロー社員として在籍している者	
支給基準	4 月 10 日時点の週契約時間	10 月 10 日時点の週契約時間
勤怠調査期間	前年 10 月 11 日から 4 月 10 日	4 月 11 日から 10 月 10 日
計算方法	各人の算出式による金額 ×（所定勤務日数-欠勤日数）÷所定勤務日数	
期中入社者の取り扱い	以下の者については支給細則を別に定める。 （ア）前年 10 月 12 日～4 月 10 日に入社した者 各人の週契約時間により算出される金額 ×（入社後の所定労働日数÷全勤怠調査期間の所定勤務日数） ×｛（入社後の所定勤務日数－欠勤日数）÷入社後の所定勤務日数｝ ただし、各人の週契約時間により算出される金額の半額を下回らない （イ）4 月 11 日に入社した者 各人の週契約時間により算出される金額の半額 （ウ）4 月 12 日～10 月 10 日に入社した者 6 月賞与は支給しない	以下の者については支給細則を別に定める。 （ア）4 月 12 日～10 月 10 日に入社した者 各人の週契約時間により算出される金額 ×（入社後の所定労働日数÷全勤怠調査期間の所定勤務日数） ×｛（入社後の所定勤務日数－欠勤日数）÷入社後の所定勤務日数｝ ただし、各人の週契約時間により算出される金額の半額を下回らない （イ）10 月 11 日に入社した者 各人の週契約時間により算出される金額の半額 （ウ）10 月 12 日～4 月 10 日に入社した者 12 月賞与は支給しない

３）エルダーフェロー

<table>
<tr><th>項目</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td>ベースとなる
支給表</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>所定労働時間（週契約時間）</th><th>一時金</th></tr>
<tr><td>週 20 時間未満</td><td>20,000 円</td></tr>
<tr><td>週 20 時間以上 28 時間未満</td><td>30,000 円</td></tr>
<tr><td>週 28 時間以上 35 時間未満</td><td>50,000 円</td></tr>
</table>
※月契約の場合、「月契約日数×1 日の所定労働時間×12 ヵ月÷52 週」の計算により週契約時間を算出する。
</td></tr>
<tr><td>賞与支給日</td><td>6 月 15 日</td><td>12 月 5 日</td></tr>
<tr><td>支給対象者</td><td colspan="2">賞与支給日にエルダーフェローとして在籍している者</td></tr>
<tr><td>支給基準</td><td>6 月 11 日時点の週契約時間</td><td>11 月 11 日時点の週契約時間</td></tr>
<tr><td>勤怠調査期間</td><td>前年 10 月 11 日から 4 月 10 日
（フェロー社員の期間も適応する）</td><td>4 月 11 日から 10 月 10 日
（フェロー社員の期間も適応する）</td></tr>
<tr><td>計算方法</td><td colspan="2">各人の算出式による金額 ×（所定勤務日数-欠勤日数）÷所定勤務日数</td></tr>
</table>

３．スケジュール

2024 年 4 月 1 日	賞与制度導入
10 月（予定）	ベースとなる支給表に基づく賞与要求
12 月 5 日	賞与支給

ステージＣ社員対象

審議決定事項

４．社員ステージＣ人事賃金制度改定

ポイント

- **人事戦略の変化を踏まえ、ステージＣ社員の本給構成を３階建てに改定します。**
- **賃金制度改定に伴い、本給評価と賞与評価を分離した評価フォーマットへ改定します。**

１．現状

・ 現在の人事戦略上では、一つの領域や職務を専門的に極めていくこと以上に、幅広い領域での経験やスキルアップを重視する異動配置が行われています。

・ 一方、現在のステージ C の賃金制度は、役割と成果（評価）の積み上げが連動する仕組みとなっており、柔軟な人事異動によってこれまでの成果の積み上げがリセットされてしまうという点において、人事戦略と賃金制度が合致していません。

・ また、期待される成果発揮（＝Ｂ評価）によって昇給することができるランクが限定的であるため、長期にモチベーションを維持するのが困難であるともいえます。

＜参考；2023 年度ステージＣ社員賃金制度＞

＜ベース給＞

ステージC	208,000

※2024 年度のベースアップおよび本給引き上げ分は反映していません。

＜役割成果給＞

ランク	A職・セールス	L職	一般
1	105,000		
2	103,000		
3	101,000		
4	99,000		
5	97,000		
6	95,000		
7	93,000		
8	91,000		
9	89,000	89,000	
10	87,000	87,000	
11	85,000	85,000	
12	83,000	83,000	
13	81,000	81,000	
14	79,000	79,000	
15	77,000	77,000	
16	75,000	75,000	
17	73,000	73,000	
18	71,000	71,000	
19	69,000	69,000	69,000
20	67,000	67,000	67,000
21	65,000	65,000	65,000
22	63,000	63,000	63,000
23	61,000	61,000	61,000
24	59,000	59,000	59,000
25	57,000	57,000	57,000
26	55,000	55,000	55,000
27	53,000	53,000	53,000
28	51,000	51,000	51,000
29	49,000	49,000	49,000
30	47,000	47,000	47,000
31	45,000	45,000	45,000
32	43,000	43,000	43,000
33		41,000	41,000
34		39,000	39,000
35		37,000	37,000
36		35,000	35,000
37		33,000	33,000
38		31,000	31,000
39		29,000	29,000
40		27,000	27,000
41		25,000	25,000
42		23,000	23,000
43			21,000
44			19,000
45			17,000
46			15,000
47			13,000
48			11,000
49			9,000
50			7,000
51			5,000
52			3,000

＜昇給表＞

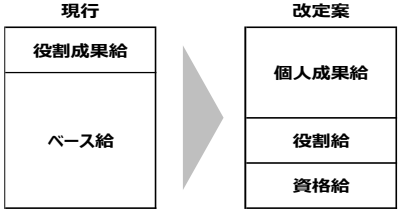
	ランク	S	A	B	C
ランクアップ数	ゾーンごとの最上位	0	0	0	▲1
	A職・セールス 1～5 一般 9～11	1	1	0	▲1
	A職・セールス 6～19 一般 12～26	3	2	0	0
	A職・セールス 20～32 一般 27～52	4	3	1	0

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限となり、「最下位ランク」がランクダウンの下限となります。

２．具体的な改定内容

１）本給構成

・ 成果の積み上げを重視する設計とし、役割給と個人成果給を切り分け３階建ての本給構成とします。



（１）資格給

・ ステージ間バランスを考慮し、金額を設定します。

資格給	93,000 円

※物価上昇によるベースアップおよび本給引き上げ分の金額を反映しています。

（２）役割給

・ 担う役割の変更による賃金の大幅ダウンが生じないよう、役割間ピッチ幅を抑えます。

役割	金額	職務イメージ
C1	40,000 円	セールス アシスタント職
C2	30,000 円	
C3	25,000 円	バディ リーダー職
C4	20,000 円	スタイリスト 一般事務職
特別	15,000 円	要保護下

※ステージ C のメインとなる期待役割は C2（アシスタント職相当）です。

※記載の職務イメージはあくまでも現行のイメージです。今後、会社の戦略や組織改正により変更になることがあります。

（３）個人成果給と昇給表

・ 昇給額のわかりやすさの観点から、ランク間ピッチを 1,000 円とします。

・ 期待される成果発揮に応じてグレードを３つに分け、ステージ C 内の進級機会を設定します。

＜グレード分けにより期待される効果＞

中長期的なモチベーション維持
進級することにより昇給のしやすさが確保される点において、成果発揮に対するモチベーションを維持しやすい

本給・キャリアに対する自己管理意識の醸成
自動進級ではなく、自ら申告しなければ進級しない仕組みとすることで、自身の本給・キャリアを常に意識することにつながる

上司・部下間のキャリアコミュニケーションの創出
マネジメントの一環として、上司が部下の成果給ランクを把握し進級意欲の確認や啓発を行うといったキャリアコミュニケーションの機会につなげる

人財活性化のための人件費の効果的な使い方
グレードごとに上限を設定することにより、進級や成果発揮に対してよりモチベーション高く臨む人財に原資を向ける

・ 下位・中位ランクにおける B 評価時の昇給額を引き上げ、長期的に昇給が可能な設計とします。

・ 役割の変更に関わらず、期待以上の成果発揮によって大きく昇給する機会としてジャンプアップの仕組みを設けます。

個人成果給　　単位；円

ランク	グレード３	グレード２	グレード１
1	221,000		
2	220,000		
3	219,000		
4	218,000		
5	217,000		
6	216,000		
7	215,000		
8	214,000		
9	213,000		
10	212,000		
11	211,000		
12	210,000		
13	209,000		
14	208,000		
15	207,000		
16	206,000		
17	205,000		
18	204,000		
19	203,000		
20	202,000		
21	201,000		
22	200,000	200,000	
23	199,000	199,000	
24	198,000	198,000	
25	197,000	197,000	
26	196,000	196,000	
27		195,000	
28		194,000	
29		193,000	
30		192,000	
31		191,000	
32		190,000	
33		189,000	
34		188,000	
35		187,000	
36		186,000	
37		185,000	
38		184,000	
39		183,000	
40		182,000	
41		181,000	
42		180,000	
43		179,000	
44		178,000	
45		177,000	
46		176,000	
47		175,000	
48		174,000	
49		173,000	
50		172,000	
51		171,000	
52		170,000	
53		169,000	
54		168,000	
55		167,000	
56		166,000	
57		165,000	
58		164,000	
59		163,000	
60		162,000	
61		161,000	
62		160,000	
63		159,000	
64		158,000	158,000
65		157,000	157,000
66		156,000	156,000
67		155,000	155,000
68		154,000	154,000
69			153,000
70			152,000
71			151,000
72			150,000
73			149,000
74			148,000
75			147,000
76			146,000
77			145,000
78			144,000
79			143,000
80			142,000
81			141,000
82			140,000
83			139,000
84			138,000
85			137,000
86			136,000
87			135,000
88			134,000
89			133,000
90			132,000
91			131,000
92			130,000
93			129,000
94			128,000
95			127,000
96			126,000
97			125,000
98			124,000

ジャンプアップ

ジャンプアップ

昇給表　　単位；ランク数

	S	A	B	C
グレードごとの最上位	±0	±0	±0	▲2
R1	**＋4**	＋2	±0	▲2
R2	＋6	＋4	**＋1**	±0
R3	＋8	＋6	**＋3**	±0

グレード進級条件　項目すべての条件を満たすこと

グレード１からグレード２	グレード２との重複ランクに到達した場合	● 本人がグレード進級を希望している ● 所属長による進級考課がA評価以上である
	グレード２との重複ランクに**未到達だが78ランク以上**の場合	● 78ランク以上69ランク以下である ● 本人がグレード進級を希望している ● ステージCの直近3回の本給評価においてSまたはA評価が2回以上ある ● 所属長による進級考課がA評価以上である
グレード２からグレード３	グレード3との重複ランクに到達した場合	● 本人がグレード進級を希望している ● 所属長による進級考課がA評価以上である
	グレード3との重複ランクに**未到達だが36ランク以上**の場合	● 36ランク以上27ランク以下である ● 本人がグレード進級を希望している ● ステージCの直近3回の本給評価においてSまたはA評価が2回以上ある ● 所属長による進級考課がA評価以上である

２）グレード進級条件

・ グレード進級する条件は、成果発揮を指標とし、以下のとおりとします。

重複ランクに到達している場合	・ 本人がグレード進級を希望し所定の期間にエントリーしている ・ 所属長による進級考課が A 評価以上である
ジャンプアップランク（※）に到達している場合	・ 本人がグレード進級を希望し所定の期間にエントリーしている ・ 所属長による進級考課が A 評価以上である ・ 直近 3 回の本給評価において S または A 評価が 2 回以上ある

（※）ジャンプアップランク･･･●グレード２への進級の場合、78 ランク以上 69 ランク以下
●グレード３への進級の場合、36 ランク以上 27 ランク以下　を指します。

・ ステージ B 昇格試験の受験資格がある場合、昇格試験とグレード進級を同年度中にエントリーすることを可能とします。

３）格付・登用時の個人成果給ランク

・ ステージ Ct 社員またはメイト社員・スペシャリティスタッフから、ステージ C 社員に格付・登用する際の個人成果給ランクについては、それまでの成果の積み上げを重視して決定します。

・ 役割給は、ステージ C 転換時に就いた役割に応じて決定します。

ステージ Ct からステージ C

ステージCt最終本給

ランク	本給
1	266,000
2	261,500
3	257,000
4	252,500
5	248,000
6	243,500
7	239,000
8	234,500
9	230,000
初任	222,000

個人成果給格付け先

ランク	成果給
49	173,000
53	169,000
58	164,000
62	160,000
67	155,000
71	151,000
76	146,000
80	142,000
85	137,000
93	129,000

メイト社員・スペシャリティスタッフからステージ C

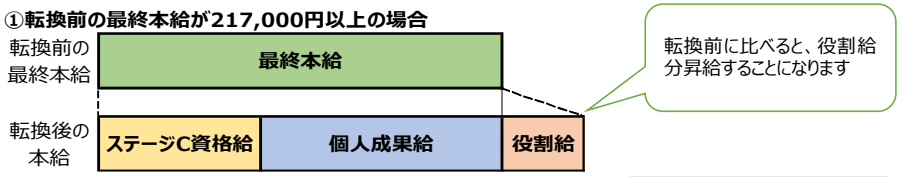
メイト･SS 最終本給 － **ステージC 資格給** ＝ **ステージC 個人成果給**

・ メイト社員またはスペシャリティスタッフの最終本給からステージ C 資格給を差し引いて、個人成果給（格付けランク）を決定します。

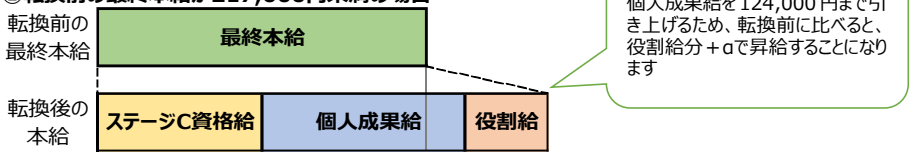
・ ただし、算出された個人成果給が 124,000 円より低い場合は、98 ランク 124,000 円に引き上げます。

＜ステージＣ社員転換時の本給移行イメージ＞

①転換前の最終本給が217,000円以上の場合



②転換前の最終本給が217,000円未満の場合



４）人事異動時の賃金変動

・ 現行制度では、役割の変更（人事異動）によるステージ C 社員の本給変動は年 1 回となっており、期中に役割の変更があった場合でも本給は変わりません。

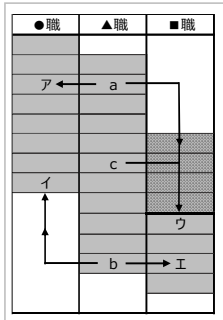
・ 役割給と個人成果給を切り分けて役割給が明確になったことを踏まえ、役割給が異なる職務への異動が発生した場合は、**異動月の 16 日から役割給を変更**します。
（＝異動月の翌月の給与から新しい本給での支給となります）

・ ただし、役割給が下がる異動の場合は、事前に労使確認を行います。

５）範囲外対応ルールの廃止

・ 現行制度では、異動前の役割成果給ランクが新職務の役割成果給の範囲外にあたる場合、15,000 円ずつ昇給あるいは降給します。

＜参考；範囲外対応ルール＞



① ▲職から●職への異動（ｂからイへのパターン）
異動前の役割成果給ランクが、新職務の最下位ランクより低い場合、新職務の最下位ランクまで毎年 15,000 円ずつ昇給する。
※ステージＣ転換時も適用する。
② ▲職から■職への異動（ａからウ、ｃからウへのパターン）
異動前の役割成果給ランクが新職務の最上位より高い、もしくはさいじょういから４ランクまでと重なっている場合、新職務の最上位から４ランク下に格付けされるまで 15,000 円ずつ降給する。

・ 新制度では、役割の変更により大きく降給することは発生しなくなることから、**範囲外対応ルールを廃止**します。

・ なお、現在このルールが適用されているステージ C 社員については、制度改定のタイミングに調整給を解消します。

６）退職一時金

・ 退職一時金の等級ポイントおよび役割ポイントはステージＣ共通のため、**改定はありません。**

３．新賃金制度への移行方法

１）制度移行にあたっての考え方

・ 現在の役割成果給ランクは、担う役割と評価による昇給によって構成されており、これまでの本人の歩み（＝成果の積み上げ）を反映しているものだと考えます。

・ そのため、成果の積み上げを重視する新制度へ移行するにあたっては、現在の役割成果給ランクを重視し、公平に移行することとします。

２）個人成果給ランクの決定方法

2024年6月時点の本給（2023年度評価を反映した金額） − 資格給 93,000円 − みなし役割給 30,000円 ＝ 個人成果給

・ 個人成果給の格付けにあたっては、公平性の観点から、一律に資格給とみなし役割給を差し引くこととし、現在の役割成果給ランクからの逆転を防ぎます。

・ みなし役割給は、ステージＣ社員がおもに担う役割相当の 30,000 円に設定します。

・ グレードが重複するランクにはり付いた場合、グレードを分ける意味合いを踏まえ、下位グレードに格付けます。

３）新本給の算出方法

2）で算出した個人成果給 ＋ 資格給 93,000円 ＋

新役割給	
役割	金額（円）
C1	40,000
C2	30,000
C3	25,000
C4	20,000
特別	15,000

＝ **2024年7月時点の新本給**

・ ２）で算出した個人成果給に一律の資格給と、担う役割によって異なる各人の役割給を加え、新たな本給を確定させます。

４．経過措置

・ 制度移行による急な賃金変動への対応として、一定期間の経過措置により賃金移行前の水準を維持します。

項目	内容
対象者	制度移行によって、2024 年 6 月時点の本給（2023 年度の評価反映をした金額）と、2024 年 7 月時点の本給に差額が生じるステージＣ社員
措置内容	差額分を経過措置金額として支給する
措置期間	2024 年 7 月支給本給から 2025 年 6 月支給本給（1 年間）
賞 与	2024 年 7 月から 2025 年 6 月に支給される賞与は、経過措置金額を適用した金額を基準とする。
短時間勤務	短時間勤務をする場合、経過措置金額も時間按分する。
休職者	経過措置金額を支給しない。

・ 制度移行後に役割の変更が発生した場合は、新制度に沿って運用することとし、役割給の変更により生じた賃金変動は、経過措置の対象とはなりません。

・ 経過措置の対象者が、経過措置期間中に役割変更により役割給の変動が生じた場合、経過措置金額を解消することがあります。

５．スケジュール

2024 年 4 月 16 日	旧制度にて人事異動後の格付け
6 月 16 日	旧制度にて 2023 年度の評価反映の後、賃金制度移行
7 月 25 日	新制度にて給与支給

ステージ C･Ct 社員対象

審議決定事項

5．社員ステージＣ･Ct 評価フォーマット改定

ポイント

- **ステージＣの賃金制度改定に伴い、評価フォーマットを改定します。**
- **同時に、ステージＣｔ社員の評価フォーマットも改定します。**

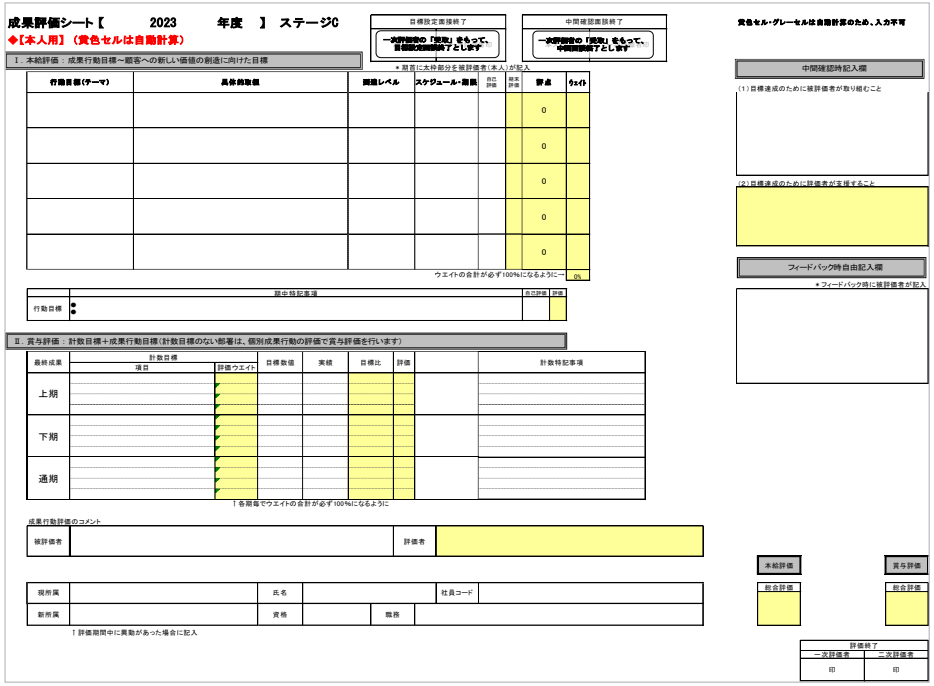
1．現行

・ ステージ C･Ct 社員の評価制度は、成果行動目標の達成度結果を本給評価と賞与評価それぞれに使用しています。

・ そのため、本給評価･賞与評価ともに単年度の業績結果にひきずられやすく、本人の中長期的な成長実感が得られにくいという課題があります。

・ 一方で、ステージ A･B 社員の評価制度については、中長期的な視点の本給評価と単年度の視点の賞与評価で切り分けて運用しています。

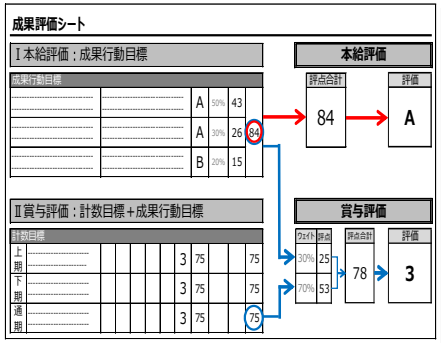
＜参考；現行の評価フォーマット＞



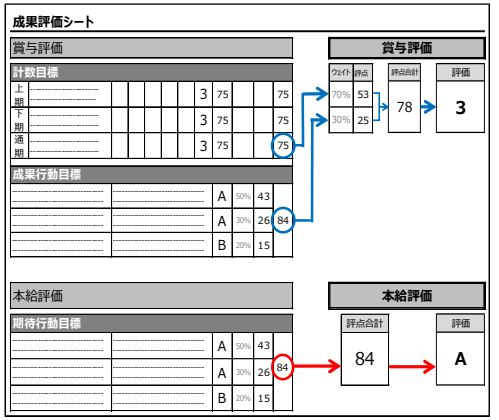
2．改定内容

・ 中長期的な視点で、一人ひとりの成長課題に応じた目標設定をする「本給」評価と、単年度の貢献･達成度合いを処遇反映する「賞与」評価を完全に切り分けます。

＜現行イメージ＞



＜改定後イメージ＞



・ 新たな評価フォーマットでは、目標設定時に発信される「賞与目標ガイドライン」と「本給目標ガイドライン」をベースに個人ごとの目標設定を行います。

【賞与評価】

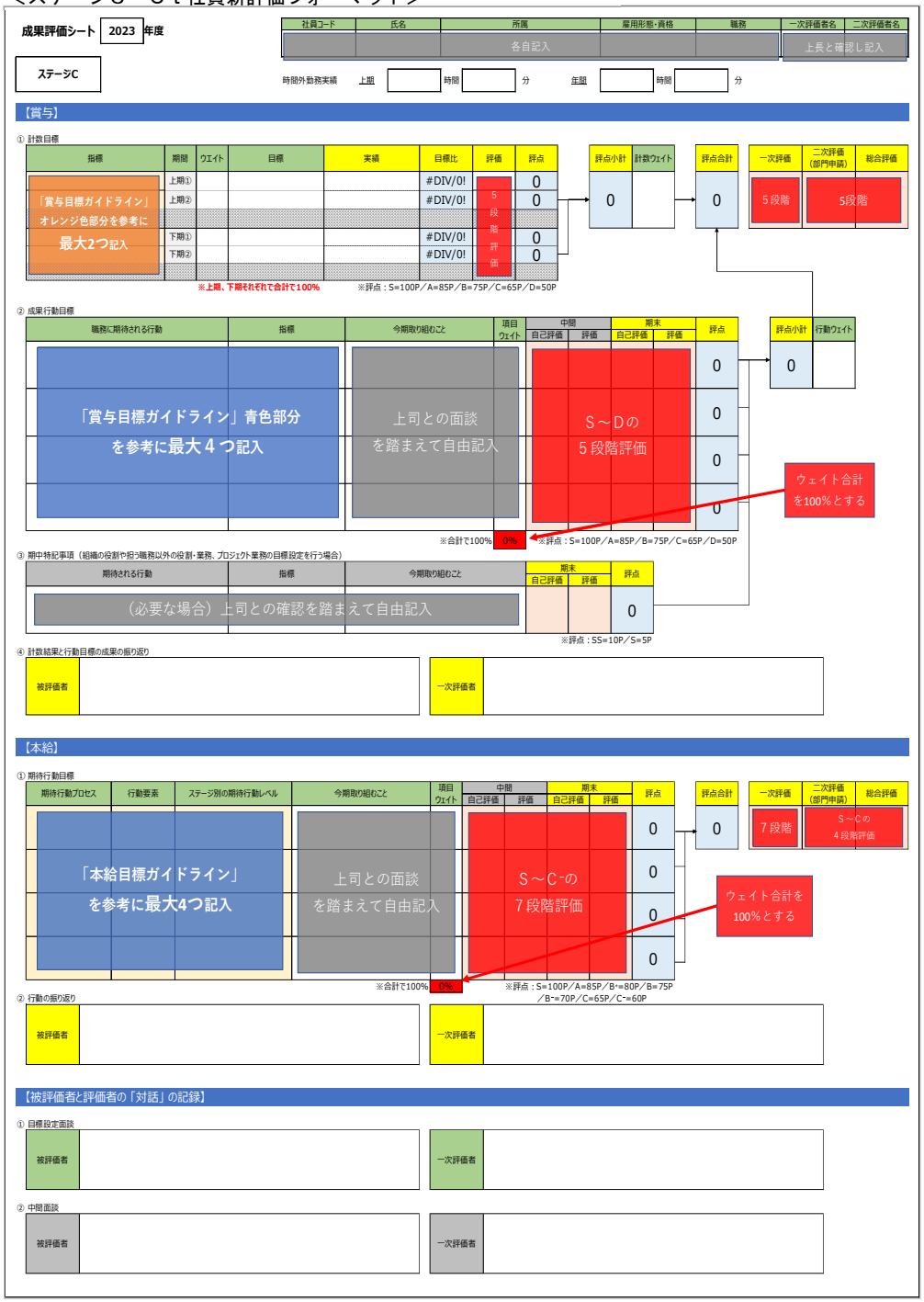
- 計数目標と成果行動目標の評価結果を、指定のウェイトバランスで合計して最終決定されます。
- 「成果行動目標」とは、「戦略推進に繋がる、役割（職務など）における行動目標」を指し、**職務に応じて**設定される賞与目標ガイドラインをもとに目標設定を行います。

【本給評価】

- 期待行動目標の評価結果により最終決定されます。
- 「期待行動目標」とは、「高い成果を継続的に出せるようになるため、ステージとして期待される行動目標」を指し、**資格（ステージ）に応じて**設定される本給目標ガイドラインをもとに目標設定を行います。

・ 評価者の業務効率と被評価者の納得度アップを目的に、ステージ A･B で使用している評価フォーマットに統一します。

＜ステージＣ・Ｃｔ社員新評価フォーマット＞



＜参考；2023 年度ステージＡ・Ｂ社員本給目標ガイドライン＞

期待行動プロセス	行動要素	雇用形態ステージ	ステージＡ	ステージＢ
		行動が影響を与える範囲	社外 会社 組	
データ（事実）を活かす	情報収集		希少で有用な情報が入ってくる独自の人脈・情報ネットワークを構築する	外部環境の変化に広くアンテナを張り、価値ある情報を選び取る
	情報分析		独自の切り口・着眼点で情報を分析し、新たな示唆や解釈を導く	複雑なものごとを要素分解して構造的・体系的に整理・分析する
課題を解決する	気づく・動く		試行錯誤や失敗の経験から組織として価値ある教訓・知見を創造する	影響範囲を見極め、仮説－検証を高速で実行する
	計画・進捗管理		将来のリスク・脅威に対して中長期的な視点から打ち手を考え、実行する	目標と現状のギャップを放置せず、様々な角度で打開を図る
	検証・改善		これまでの教訓・知見を活かし、組織の取り組むべき方向性・重点を明確にする	打ち手の結果を検証し、次の施策に活かす
チームをつくる	チームビルディング		目標達成と組織風土改善の両立を進める	組織が目指す方向に沿った行動をメンバーに浸透させる

＜参考；2023 年度ステージＡ・Ｂ社員賞与目標ガイドライン＞

■2023年度 賞与目標設定ガイドライン

所属名	成果行動目標 指標設定の着眼点	成果行動目標 ウェイト	計数目標 共通指標	計数目標 計数目標内のウェイト
総務・経営企画部 営業本部 営業計画担当 外商部 企画管理 販売統括部(中小型除く)	・ｓｔAはアクションプランより複数項目設定してください ・ｓｔBは組織役割規程を参考に複数項目設定してください （23年度はマルチタスク推進を1項目設定してください） ※所属上長と相談の上指標を設定してください	※等分ではなく、重点取り組みのウェイトを高く設定してください	企業計営業利益	100%
成果行動目標と計数目標の割合	60%		40%	
営業部 中小型 外商部(企画管理除く)	・ｓｔAはアクションプランより複数項目設定してください ・ｓｔBは組織役割規程を参考に複数項目設定してください （23年度はマルチタスク推進を1項目設定してください） ※所属上長と相談の上指標を設定してください	※等分ではなく、重点取り組みのウェイトを高く設定してください	企業営業利益 及び 所属上長と相談の上決定する指標 所属上長と相談の上決定する指標の例：総扱い高・営業部売上など （定量指標を設定してください）	75%:企業計営業利益 25%:営業部売上高や扱い高売上など ※所属上長と相談の上決定
成果行動目標と計数目標の割合	60%		40%	

３．スケジュール

2024 年 6 月頃	新たな評価制度による 2024 年度の目標設定
6 月 16 日	旧評価制度･旧人事賃金制度による 2023 年度の評価反映
2025 年 6 月 16 日	新評価制度による評価反映

外商セールス対象

審議決定事項

6．セールスインセンティブ制度の解消

ポイント

- **セールスインセンティブ制度を解消します。**

1．現状

- セールスインセンティブ制度は、既存顧客の売上拡大をメインの本来業務としていた 2017 年度に、純新規口座の獲得を強化するために導入しました。
- その後、外商の戦略や組織の変更に伴い、少しずつ制度内容を改定してきました。
- 近年では、バディを増員したチーム制の強化やマーチャンダイザーとの連携強化など、セールスの働き方が変化してきたほか、新規顧客へのアプローチの仕方が変化しており、新規口座獲得自体が本来業務となっています。
- また、現行のインセンティブ制度では純新規口座の獲得のみを対象としており、その他の内容でセールスが企業貢献をしたとしても、同等の報いを得ることはできません。
- インセンティブ制度によって純新規口座獲得に対するセールスのモチベーションは高まっているという効果はあるものの、前述のような状況を踏まえると、本給や賞与に加えてインセンティブを支給する意味合いを再検討せざるを得ないと考えます。

2．対応

- 他役割や他部署との公平性を踏まえ、インセンティブ制度を解消します。
- なお、この制度解消は「新規口座を獲得する必要がない」ということではなく、本来業務として取り扱い、本給や賞与の評価によって処遇反映されます。
- 純新規口座獲得に限らず単年度の貢献度・目標達成度が高いセールスは、賞与評価できちんと報われるよう、賞与評価分布の変更を検討しています。（次章参照）

3．スケジュール

2024 年４月１日	インセンティブ制度解消
６月 15 日	2023 年度の個人成績によりインセンティブ支給

社員・メイト社員対象

報告事項

7．賞与評価分布の改定

ポイント

- **賞与評価分布を引き上げる方向で継続協議を行います。**

1．現状

- 賞与評価は、計数目標と成果行動目標の達成度を踏まえ１～５の５段階で相対評価をしています。

＜参考；社員・メイト社員の賞与評価係数＞

社員	
評価	評価係数
5	1.15
4	1.05
3	1.00
2	0.95
1	0.85

メイト社員	
評価	評価係数
5	1.10
4	1.05
3	1.00
2	0.95
1	0.90

- 賞与の評価分布については、雇用形態ごとに「**平均 3.0 以上とする**」ことを要求していますが、原資抑制の観点から、「４」「５」の高い評価が付けづらく、あまり活用されていないという実態があります。

2．改定に向けた考え方

- 賞与は、企業業績に対する処遇反映の行き先であることを踏まえると、その業績に対する個人の貢献度も正しく評価されるべきだと考えます。
- よって、相対的に高い評価を付けやすい仕組みにするため、**評価分布を引き上げる**ことを検討しています。
- 具体的な改定内容については継続協議とし、2024 年４月頃をめどに労使合意する予定です。

3．スケジュール

2024 年４月（予定）	2023 年度業績をふまえた賞与要求（評価分布要求は**改定前**のとおり）
	2024 年度の評価分布改定について労使合意
６月 15 日	賞与支給（評価分布は**改定前**のとおり）
⋮	⋮
2025 年４月（予定）	2024 年度業績をふまえた賞与要求（評価分布要求は**改定後**のとおり）
６月 15 日	賞与支給（評価分布は**改定後**のとおり）

全員対象

審議決定事項

8．育児･介護事由の短時間勤務シフトの拡充

ポイント

- **短時間勤務者のシフトにおいて、８時 30 分始業シフトを利用できる日を拡充します。**
- **短時間勤務者のシフトにおいて、９時始業のシフトパターンを新設します。**

１．現状

・ 育児や介護を事由とする短時間勤務者の勤務シフトは、家庭に与える影響を考慮し、始業時間を制限･原則固定しています。

・ 一方で、職場と本人の意思確認を前提としながら、職場の状況に応じて柔軟にシフトを変更できるよう少しずつ制度変更を行ってきました。

・ 近年、少人数体制によって一職場あたりの要員が減っており、災害時訓練や棚卸翌朝の復旧作業など開店前のイレギュラーな業務に対して要員が足りない、またはフルタイム勤務者がオール勤務するなどのケースが多く発生しています。

・ また、そのような状況下で、育児勤務者からも「協力したい」「柔軟にシフトを変えられる方が働きやすい」といった声が寄せられています。

２．対応

・ 8 時 30 分始業シフトを使用できる日を、初商日に加え、棚卸翌日も可能とします。

・ 業務に応じて通常使用できるシフトパターンとして 9 時始業を新設します。
（利用イメージ：開店前の防災訓練、イベント施策初日の開店準備ほか）

・ ただし、これまでと同様に、短時間勤務者本人の同意を得てから使用します。

・ また、職場が必要な場合のみ使用します。（本人の都合のみで始業時間を早めることはできません）

項目	育児勤務	介護勤務
実働時間	5.5 時間 / 6.0 時間 / 6.5 時間 / 7.0 時間	
休憩時間	60 分 NEW	
始業時間	NEW **9:00** / 9:15 / 9:30 / 9:45 / 10:00	**9:00** / 9:15 / 9:30 / 9:45 / 10:00 / 10:30 / 11:00 / 11:40 / 12:10 / 12:40 / 13:40 (11:40 以降の始業時間は実働時間によって使用可否が異なる)
	NEW 初商日と**棚卸翌日**に限り、始業時間を 8:30 とすることができる。	

全員対象

審議決定事項

９．ライフイベント再雇用制度の拡充

ポイント

- **ライフイベント再雇用制度の適用事由に「不妊治療」を追加します。**
- **社員が制度を利用した場合、社員（ステージＣ）として復職できるようにします。**
- **「過去に本制度を利用したことがない」という条件を撤廃します。**

１．現状

・ ライフイベント再雇用制度は、「結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤」などのやむを得ない事情により一旦退職を選択した場合でも、一定の条件を満たせば再び雇用される制度です。

・ ワークライフバランスをはじめとした多様な働き方の選択肢を増やすとともに、過去の経験や知識をもった優秀な人財の確保をねらいとしています。

＜参考；現行制度＞

項目	内容
資格	勤続２年以上 退職時に制度登録している 過去に本制度を利用したことがない
離職期間	12 年
再雇用時年齢上限	58 歳
退職事由	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤
対象雇用形態	社員・メイト社員　※ネクストキャリア制度利用者は対象外
再雇用時の雇用形態	メイト社員・フェロー社員　※いずれも原則販売職
社員転換基準	中途採用扱い
勤続年数のカウント	通算しない
再雇用時の賃金	再雇用時に担う役割に準ずる　※在籍中の前歴・能力を勘案
採用時期	４月・10 月
制度利用回数上限	１回限り
再雇用時の審査	・採用審査あり（一部免除あり） ・要員計画上の必要性も考慮 ・在職時の評価も加味して判断
離職期間中の取り扱い	フェロー社員として継続勤務が可能

２．改定内容

・ 退職事由に**「不妊治療」を追加**します。

・ 再雇用時の雇用形態について、社員で退職した方は、**ステージＣ社員での再雇用**が可能となります。

・ **「過去に本制度を利用したことがない者」という資格条件を撤廃**します。

項目	内容
資格	勤続２年以上 退職時に制度登録している
離職期間	12 年
再雇用時年齢上限	58 歳
退職事由	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤・**不妊治療**
対象雇用形態	社員・メイト社員　※ネクストキャリア制度利用者は対象外
再雇用時の雇用形態	**社員（ステージＣ）　※ただし、社員で退職した場合に限る** メイト社員・フェロー社員　※いずれも原則販売職
社員転換基準	中途採用扱い
勤続年数のカウント	通算しない
再雇用時の賃金	再雇用時に担う役割に準ずる　※在籍中の前歴・能力を勘案
採用時期	４月・10 月
制度利用回数上限	１回限り
再雇用時の審査	・採用審査あり（一部免除あり） ・要員計画上の必要性も考慮 ・在職時の評価も加味して判断
離職期間中の取り扱い	フェロー社員として継続勤務が可能

３．過去の制度登録者への対応

・ 過去に本制度に登録して退職された元社員については、社員の雇用形態で復職することも可能としていきます。（ただし、審査あり）

・ 対象者には、制度改定の内容を順次通知する予定です。

４．スケジュール

2024 年３月～	過去の制度登録者へ改定内容の通知
2024 年４月１日	制度改定
10 月１日	新制度での再雇用スタート

全員対象

審議決定事項

１０．時間単位年次有給休暇制度の導入

ポイント

● **2024 年 10 月から、１時間単位で年次有給休暇を利用できるようになります。**

１．制度内容

・　育児や介護だけではない、通院や役所の手続き、家庭の用事など、さまざまな事情に応じた「働き方（休み方）」の柔軟性向上につながる新制度として時間単位有給休暇制度を導入します。

・　なお、制度内容や運用スタートのタイミング等は、グループ対応に準じます。

	時間単位	（参考：半日単位）
取得日数上限	年間5日分（半日単位とは別）	年間5日分（時間単位とは別）
1単位の時間数	1時間	取得日の所定労働時間の1／2 （但し、取得日の所定労働時間の1／2に 5分未満の端数がある場合には、5分未満の端数を切り上げ）
1日分の時間数／回数	各人の1日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに１日とカウント 1日の所定労働時間に1時間未満の端数がある場合には、端数を切り上げ	2回取得するごとに1日とカウント
休憩時間	取得2時間以下：当該日の所定休憩時間を付与 取得3時間以上：付与しない ※ただし、実働6時間超：45分／8時間超：60分	付与しない ※ただし、実働6時間超：45分／8時間超：60分
	時間外勤務の実施により休憩が必要になった場合には、必ず拘束時間内に付与する	
中抜けでの取得	可（半日と時間併用の場合は不可）	不可（半日と時間併用の場合も不可）
計画的な早出・残業の禁止	原則行わせない（計画的な早出・残業は不可、接客等やむを得ない場合に限る）	
失効後	ストック有給休暇への移行はしない	
年５日の取得義務	対象とならない	対象となる
システム上の想定	一日の中で時間・半日の併用可能／上限以上の時間を申請するとアラート表示	
	上限時間数に対する残数表示あり	上限回数に対する残数表示なし

・　岩田屋三越のフルタイム勤務者は１日の所定労働時間が７時間 20 分であることから、時間単位で取得する場合、**８時間分取得すると１日分としてカウント**します。

・　時間単位で取得できるのは年間５日分ということは、**年間 40 時間分**を時間単位で取得可能です。

※短時間勤務者はこのとおりではありませんのでご注意ください。

２．スケジュール

2024 年４月１日	制度導入
10 月～	運用スタート

全員対象

審議決定事項

１１．遅刻･早退･外出時の賃金控除ルールの変更

ポイント

● **2024 年 10 月から、遅刻・早退・外出は１分単位で賃金控除されます。**

１．現状

・　現在、フレックス勤務を除く月給制社員は、遅刻･早退をした場合でも、１日の所定労働時間に達するまでは賃金を控除しないというルールが設けられています。

・　そのため、「１日の所定労働時間に達しなければ、遅刻･早退･外出をしてもいい」という間違った働き方をしてしまう可能性もあり、時給制社員との整合性の観点も含め、正しい賃金控除ルールにする必要があります。

・　また、2024 年 10 月以降は時間単位の年次有給休暇制度を導入することによって、やむを得ない事情による遅刻･早退･外出への柔軟な対応が可能となります。

２．改定内容

・　遅刻･早退･外出時の賃金控除を１日単位から「１分単位」に変更します。

３．スケジュール

・　時間単位年次有給休暇の導入にあわせてルール変更を行います。

2024 年 10 月１日	賃金控除ルール変更

全員対象

審議決定事項

１２．介護関連制度における対象家族の再定義

ポイント

- **介護関連の制度における対象家族「配偶者」において、事実婚も適用します。**

１．現状

・ 育児介護休業法においては、“介護休業”、“介護勤務”、“介護休暇”、“介護のための時間外労働の制限”の対象家族のうち、「配偶者」に関しては、法律婚に準ずる事実婚も対象となっています。

・ 一方、岩田屋三越の介護に関わる制度における対象家族「配偶者」については、事実婚について明記されていなかったため、改めて再定義します。

２．対応

・ 介護関連制度の対象家族「配偶者」には全て「事実婚」も含みます。

・ 事実婚は「世帯同一であること（世帯全体の住民票の提出）」をもって確認することとします。

対象となる制度	介護・介護準備休業 介護・介護準備勤務 家族の介護のための休暇 家族的責任を有する者の時間外勤務・休日勤務・深夜勤務の制限 短時間勤務制度（介護事由） ストック有給休暇制度（介護事由）
対象家族	（１）配偶者　※事実婚含む （２）父母 （３）子 （４）配偶者の父母 （５）祖父母・兄弟姉妹または孫

全員対象

報告事項

１３．働く環境の整備

１．適正な労働時間管理と総実労働時間の短縮

１）労働時間管理

・ 2023 年度は、「適正な労働時間管理」について、労使共同宣言が発信されました。

・ 2023 年度は、労働時間管理に関するポスターを掲示し、意識喚起を行いました。

＜参考；労働時間管理ポスター＞

・ また、毎月勤怠確認を行い、未打刻が月 15 回以上である場合や打刻時間とパソコンの稼働時間が合わない場合など、確認・指導が必要な事案については所属長にお知らせし、改善に向けた取り組みを進めてきました。
・ 一方、時間外労働については削減を目指しているものの、全体的に増加傾向にあり、雇用形態別では社員、所属別では営業部の増加度合いが目立ちます。
・ さらに、月 40 時間を超える長時間労働者も昨年より増えています。
・ 経営懇話会では、このような状況について労使で議論し、組織体制・要員配置の見直しや、さらなる業務改善の必要性について確認しました。
・ うち戻りや実施した残業時間を削る、休日に仕事をするといった行為は周囲に悪影響を及ぼすだけでなく会社リスクにもつながります。不適切な時間管理はやめましょう。

＜１ヵ月平均の所定外時間（一人あたり）＞

■雇用形態別

雇用形態	2022 年度	2023 年度	昨年度差
ステージ B 社員	4.2 時間	6.3 時間	+2.1 時間
ステージ C 社員	3.8 時間	5.3 時間	+1.5 時間
メイト社員	1.7 時間	2.2 時間	+0.5 時間
エルダースタッフ	1.6 時間	1.9 時間	+0.3 時間
スペシャリティスタッフ	2.1 時間	3.0 時間	+0.9 時間
フェロー社員・エルダーフェロー	1.4 時間	1.6 時間	+0.2 時間

■所属別

所属	2022 年度	2023 年度	昨年度差
販売統括部	2.5 時間	2.6 時間	+0.1 時間
販売統括部（岩田屋本店）	1.8 時間	2.1 時間	+0.3 時間
販売統括部（福岡三越）	1.7 時間	2.8 時間	+1.1 時間
販売統括部（久留米店）	4.4 時間	5.1 時間	+0.7 時間
販売統括部（サロン）	2.6 時間	2.8 時間	+0.2 時間
外商部	1.9 時間	2.5 時間	+0.6 時間
営業部	4.9 時間	8.1 時間	+3.2 時間
後方スタッフ	4.9 時間	5.7 時間	+0.8 時間

（販売統括部内）

雇用形態	2023 年度
ステージ B	6.0 時間
ステージ C	4.2 時間
メイト社員	2.3 時間
エルダースタッフ	1.6 時間
SS	0.8 時間
ﾌｪﾛｰ･Eﾌｪﾛｰ	0.3 時間

※各年度４月～12 月集計（ステージ A 社員を除く）
※販売統括部は、名簿上の所属に基づき分類しています。（実態としての勤務店舗ではありません）
※あくまで平均値です。

＜参考；11 月発行組合ニュース抜粋「経営懇話会報告」＞　※詳細は組合 HP に掲載しています。

経営懇話会報告

組合・太田：経営会議資料に「3，4 年目の成績マルチを解除してその分を人事マルチに割り振ると、1 人あたりのマルチ時間が 45 時間になると示しました。これは時間外の増加を見込んだ計画なのでしょうか？現状でもすでに「（マルチに充てる時間が多く）本来業務が時間内に終わらない」「これ以上マルチが増えるのは無理」との声があがっています。

原さん：これまでは Cx3，4 年目の方には必ずギフトセンターに入っていただいていましたが、1 ヵ月半ほど通常業務から離れることになるので、「MD など周囲の負担が大きいのでやめた方がいいのではないか」という議論の中で「45 時間」というワードが挙がりました。あくまでも仮定の話で、決して「45 時間マルチに充てなさい」ということではありません。それを回避するためにも、外商部にもマルチをやっていただくなどいろいろな方法を検討する時期にきています。また、催事の要請について本当に必要なのかを見直すことも必要です。営業部として精査し、販売統括部と連携していきたいと考えています。

ただ、「マルチ」の考え方として、マルチは応援ではなく、自身の通常業務と捉えていただきたいと思っています。今後人員がさらに減った際には、繁忙期だけでなく平常期でもマルチ業務を行うことになります。組織体制の見直しや日頃の業務の見直しについて、もう一段ギアを上げて進めなければならないということを会議の中で確認しました。

組合・山崎：実際にマルチに入ってみて、会社がやろうとしていることと現場で起きていることはかなり乖離していると感じます。会社全体でマルチに取り組まなければならないことは理解していますが、マルチのやり方にはまだ改善点があるのではないでしょうか。

左中さん：現場がかなり苦しい状況なので、この課題は長時間にわたって議論しました。議論のポイントは２つあって、１つは「マルチのやり方はこのままでいいのか」についてです。「マルチに充てる時間がこのままどんどん増えていってはよろしくない。ではどうしたら効率的になるのか」という視点で、当番マルチなどのやり方の提案やマルチの対象の拡大について議論しました。２つ目は、「本来業務の業務改善を本当にやりきったのか」についてです。極論、業務改善をやりきったのであれば利益を削ってでも外部委託を増やすという考え方もありますが、まだやれることがあるのではないか、という議論を行いました。ただこれは確定ではないのでこのあとも引き続き協議していきます。

岩田屋三越のさらなる成長に向けては、従業員の皆さんの声を前向きに捉えながら問題点を改善していきたいと思っています。どうしたらもっと良くなるのか、現場目線のアイデアをぜひ具体的に教えてください。

経営懇話会　2023 年 10 月 20 日　岩田屋三越中島ビル 6 F 応接室　11：30～12：00
出席者：左中・原・矢倉・山崎・一瀬　組合：太田・松尾・三浦・大田・松山・山崎

２）年次有給休暇取得促進

・ 2023 年度は、「有給休暇取得率 60%＋１日」を目標とすることが期初に発信されました。
・ 月ごとに、連休各休の取得日数とあわせて有給休暇の取得率が共有され、早めの取得を促しています。
・ 12 月時点では、サロンを除き多くの部署で昨年度より取得が進んでいます。
・ また、７連休取得についての取り組みも昨年より継続しており、今年度の自己申告結果によれば、上期・下期で合計２回取得した人は 664 名、１回のみ取得した人は 60 名、１回も取得していない人は 89 名でした。
・ 個人都合により７連休を取得しなかった人を除くと、特に少人数運営の部署・チームにおいて、業務都合を理由に７連休を取得できておらず課題が残ります。

＜雇用形態別有給休暇取得率＞

雇用形態	2022 年度	2023 年度
ステージ A 社員	45.0%	51.5%
ステージ B 社員	51.8%	52.3%
ステージ C 社員	52.1%	55.6%
メイト社員	65.1%	66.6%
エルダースタッフ	72.3%	71.5%
スペシャリティスタッフ	61.1%	61.0%
月給者（4月1日付与者）計	58.4%	59.7%
フェロー社員・エルダーフェロー	98.2%	93.8%

※４月～12 月までの集計
※有給休暇消化状況（%）
＝消化日数÷付与日数
＝消化日数（旧有給休暇+新有給休暇）÷付与日数（新有給休暇）
※出向者、休職者を除く
※フェロー社員・エルダーフェローは、付与月が異なるため、2022 年度は、2021 年 10 月～2022 年 9 月までの 1 年間、2023 年度は 2022 年 11 月～2023 年 10 月までの 1 年間の取得実績で比較

＜所属別有給休暇取得率＞

所属	2022 年度	2023 年度
販売統括部	68.8%	71.6%
販売統括部（岩田屋本店）	64.1%	64.2%
販売統括部（福岡三越）	59.3%	63.4%
販売統括部（久留米店）	51.2%	55.4%
販売統括部（サロン）	62.7%	60.7%
外商部	57.3%	57.8%
営業部	47.2%	49.7%
後方スタッフ	49.7%	51.2%

※４月～12 月までの集計
※出向者、休職者を除く
※フェロー社員、エルダーフェローを除く（月給者と算出期間が異なるため）
※販売統括部は、名簿上の所属に基づき分類しています。（実態としての勤務店舗ではありません）

＜会社が推奨する7連休の取得方法＞

1 日目	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目	7 日目
各休	連各①	連各②	連各③	連各④	各休	有休

・ 「各個休日２日＋連休各休４日＋有給休暇１日」で連休を編成することにより、自身の保有する有給休暇日数が少ない場合でも７連休の取得が可能です。
・ 現在は、特別な事情のないかぎり、本人の希望に関わらず７連休を取得することとしています。
・ 連続休暇制度をもたないフェロー社員、エルダーフェロー、スペシャリティスタッフは対象外です。

３）職場委員会の取り組み

- 労働組合では、毎月１回職場委員会を開催し、執行委員と職場委員が各職場の課題解決に向けてさまざまな情報共有や意見交換を行っています。
- 岩田屋三越支部の職場委員会は、働き方の特性にあわせて、大きく３つの職場区に分けて運営しています。
- 職場委員が集めてきた周囲の声をもとに議論し、職場環境の改善につながった事案もあります。
- 改善してほしいこと、困っていることなどありましたら、お近くの執行委員または職場委員にお声がけください。

＜課題解決までの流れ＞

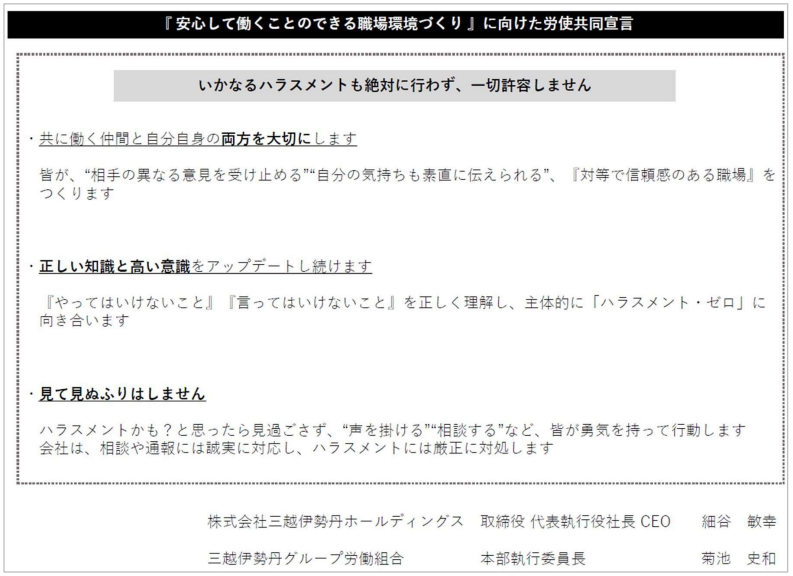
＜各職場区の担当執行委員・担当職場委員＞

第1職場区		第2職場区				第3職場区	
営業部・後方部門		販売統括部				外商部	
営業本部 営業計画	三浦 洵	天神 店舗運営（岩田屋本店）	松山 尚平	天神 店舗運営（福岡三越）	河津 友美	外商第1部5担当	松尾 亮
本館3階 セレクトショップ	冨田 勇気	業務 システム	山﨑 裕介	天神 店舗運営（岩田屋本店）	堂尾 麻美	外商部 企画管理	小島 今日子
食品レストラン 新規開発	佐々木 翔	天神 店舗運営・本店	岩下 愛磨	中小型 サロン（下大利）	田原 千代	岩田屋本店 現代アート	小林 勇貴
F&LS・三越 ブランドショップ	鍋山 章太	天神 店舗運営・本店	大門 由美子	中小型 サロン（那珂川）	蛭子 弘美	外商第1部4担当	井 友美
営業本部 営業計画	土元 秀彦	天神 販売サービスⅡ	上原 万依	中小型 サロン（春日）	野元 厚子	外商第1部6担当	嘉村 大輔
営業本部 営業計画	丸尾 遥	中小型 久留米	馬田 智子	中小型 サロン（二日市）	江登 裕子	外商第1部6担当	古賀 彩音
岩本和・洋菓子 福三和・洋菓子	長元 優佳	天神 店舗運営（岩田屋本店）	井之脇 陽平	中小型 サロン（筑後）	金子 小百合	外商第1部8担当	後藤 寛貴
岩本和・洋菓子 福三和・洋菓子	谷間 照子	天神 販売サービスⅠ	早川 薫	中小型 サロン（柳川）	松尾 裕子	外商第2部1担当	岩﨑 大輔
本館２階 セレクトショップ	小島 舞菜香	天神 店舗オペレーション	濱田 佳子	出向IMH（前原）	八嶋 真理子		
新館５・６階 セレクトショップ	樋口 智美	天神 店舗運営（岩田屋本店）	阿部 三重子				

２．風土改革

１）ハラスメント撲滅

- 2023 年度は、「ハラスメント撲滅」について、労使共同宣言が発信されました。



『安心して働くことのできる職場環境づくり』に向けた労使共同宣言

いかなるハラスメントも絶対に行わず、一切許容しません

・共に働く仲間と自分自身の**両方を大切に**します

皆が、“相手の異なる意見を受け止める”“自分の気持ちも素直に伝えられる”、『対等で信頼感のある職場』をつくります

・**正しい知識と高い意識**をアップデートし続けます

『やってはいけないこと』『言ってはいけないこと』を正しく理解し、主体的に「ハラスメント・ゼロ」に向き合います

・**見て見ぬふりはしません**

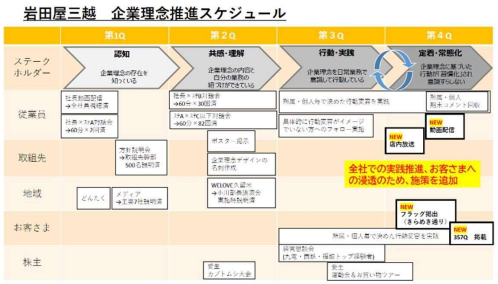
ハラスメントかも？と思ったら見過ごさず、“声を掛ける”“相談する”など、皆が勇気を持って行動します
会社は、相談や通報には誠実に対応し、ハラスメントには厳正に対処します

株式会社三越伊勢丹ホールディングス　取締役 代表執行役社長 CEO　細谷　敏幸
三越伊勢丹グループ労働組合　本部執行委員長　菊池　史和

- グループ全体で実施している年２回の ｅラーニングで、ハラスメントについて正しい理解を促しています。
- アンケートによると、多くの職場でハラスメント行為は見られないと捉えられますが、ゼロとはいいがたい回答も見られます。
- 次年度には、アンガーマネジメント研修を実施する方向で進めています。
- 自身が直接ハラスメントを受けていない場合でも、「ハラスメントかも？」と思う行為を見かけたら、上司・人事・組合などにご相談ください。

２）コミュニケーション活性化

- 「岩田屋三越コミュニケーションシステム」として、さまざまな取り組みが行われています。
  - ①　１on１ミーティング
    役員↔ステージ B、ステージ A↔ステージ C、メイト社員間で 1on1 ミーティングを実施。
  - ②　公募型プロジェクト
    企業の課題解決に向けて５つのプロジェクトで担当や資格を超えた議論を展開。
  - ③　企業理念浸透に向けた経営との対話会
    全 114 回開催。定着に向けて、各部署内でのコミュニケーションも実施。



Ⅳ. 2024 年度　労使通年協議

2024 年度　労使通年協議

報告事項

検討する内容のポイント（**組合案**）

賃金要求		
雇用形態	検討項目	内容
全雇用形態	賞与制度	・ 2024 年 6 月賞与要求 ・ 2024 年業績評価指標 ・ 2024 年 12 月賞与要求
社員・メイト社員	賞与制度	・ 賞与評価分布の変更 ・ 賞与制度設計の見直し検討
フェロー社員・ エルダーフェロー	賃金水準	・ 公的最低賃金上昇時の対応
人事制度		
雇用形態	検討項目	内容
エルダースタッフ	人事賃金制度	・ エルダースタッフの役割と処遇の整理
フェロー社員	人事賃金制度	・ 人事賃金制度の整理
全雇用形態	人事制度	・ 育児・介護に関する制度の拡充
労務に関する制度・運用		
雇用形態	検討項目	内容
月給制社員	働き方	・ 年間休日数拡大の検討 ・ フレックス勤務導入部署拡大の検討 ・ 適正な労働時間管理に向けた取り組み ・ ７連休取得促進に向けた取り組み
社員・メイト社員	人財育成	・ CDP の検証
全雇用形態	風土改革	・ ハラスメント防止・撲滅に向けた取り組み
全雇用形態	福利厚生	・ 厚生施設の点検と充実に向けた検討

Ⅴ．労働協約の改訂および新設

１．労働協約の改訂および新設

この章のポイント

今回の春の交渉では、
１）2023 年度労使通年協議で議論してきた「制度改定」への対応
２）法改正への対応
３）運用のルール変更および実態に合わせた対応（表記変更含む）
に伴う労働協約の改訂および新設を行います。

１．改訂･新設内容

１）2023 年度労使通年協議に伴う労働協約の改訂

※対象となる雇用形態は、「社」＝社員、「メ」＝メイト社員、「ES」＝エルダースタッフ、「フェ」＝フェロー社員、「EF」＝エルダーフェロー、「SS」＝スペシャリティスタッフを指します。

改定内容	改定場所	対象となる雇用形態（※）					
		社	メ	ES	フェ	EF	SS
時間単位年次有給休暇制度の新設	本則	○	○	○	○	○	○
遅刻、早退、外出に対する賃金控除の方法の変更	本則	○	○	○	—	—	○
	賃金規程	○	○	○	—	—	○
ベースアップおよび本給水準引き上げに伴い、賃金表を改定	賃金規程	○	○	○	—	—	—
賞与制度導入に伴い、支給対象・基準日を規定	賃金規程	—	—	○	○	○	—
ステージ C 社員本給構成の変更	賃金規程	○	—	—	—	—	—
ステージ C 社員職務異動による役割給の変更時期を改定		○	—	—	—	—	—
メイト社員の社員登用時の格付け方法変更		○	—	—	—	—	—
ステージ C 賃金表（別表２）に使用期限を明記		○	—	—	—	—	—
ステージ C 賃金表（別表３）として新賃金表を追記		○	—	—	—	—	—
ステージ B 賃金表（別表３）を削除		○	—	—	—	—	—
育児・介護の短時間勤務シフトパターン増設	育児勤務規程 介護・介護準備勤務規程	○	○	○	○	○	○
「過去に本制度を利用したことがない」という資格条件を削除	キャリア形成支援制度規程	○	○	—	—	—	—
退職事由に「不妊治療」を追記		○	○	—	—	—	—
再雇用時の雇用形態に「社員」を追記		○	○	—	—	—	—
変形休日の起算日のルール変更（新勤怠システム対応）	時間外・休日勤務に関する規程	○	○	○	—	—	○
半日単位の年次有給休暇の"半日"の算出方法の変更（新勤怠システム対応）	本則	○	○	○	○	○	○
制度利用の対象者、期間、手続きの補足	介護・介護準備休業規程 介護・介護準備勤務規程 子の看護・家族の介護休暇規程	○	○	○	○	○	○
ストック有給休暇の介護事由の対象者と手続きの変更	ストック有給休暇規程	○	○	○	○	○	○

短時間勤務　介護事由の手続きの変更	短時間勤務規程	○	○	○	○	○	○
介護のための時間外勤務等の制限　対象者、手続きの補足	時間外・休日勤務に関する規程	○	○	○	○	○	○
週の始まりを水曜日に統一（新勤怠システム対応）	休日規程	○	○	○	○	○	○
	本則	—	—	—	○	○	—
半日単位・時間単位の休暇について年次有給休暇と表記を揃える（新勤怠システム対応）	子の看護・家族の介護休暇規程	○	○	○	○	○	○

２）法改正に伴う労働協約の改訂

・法改正に伴う労働協約の改訂はありません。

３）運用のルール変更および実態に合わせた対応（表記変更含む）

※対象となる雇用形態は、「社」＝社員、「メ」＝メイト社員、「ES」＝エルダースタッフ、「フェ」＝フェロー社員、「EF」＝エルダーフェロー、「SS」＝スペシャリティスタッフを指します。

改定内容	改定場所	対象となる雇用形態（※）					
		社	メ	ES	フェ	EF	SS
フルタイム早番固定勤務の規程化	本則 就業形態規程 （新）フルタイム早番固定勤務規程	○	○	○	—	—	—
欠勤控除の上限を明記	賃金規程	○	○	○	—	—	○
休日勤務の代休付与のタイミングを明記	賃金規程	○	○	○	—	—	○
休職中に雇用転換した場合、転換前後で通算する項目（期間）の整理	本則	○	○	○	○	○	○
	自己研修休職規程	○	○	—	—	—	—
	育児休業規程	○	○	○	○	○	○
	介護・介護準備休業規程	○	○	○	○	○	○
	介護・介護準備休業規程	○	○	○	○	○	○
	短時間勤務規程	○	○	○	○	○	○
	配偶者転勤休職規程	○	○	○	○	○	○
扶養家族手当の扶養家族の範囲の変更	賃金規程	○	○	—	—	—	—
定期券代金の充当ルールの追記	賃金規程	○	○	○	○	○	○
手当支給にかかる手続き（義務）の明記	賃金規程	○	○	○	○	○	○
各種休暇の変更ルールの明記	連続休暇規程	○	○	○	—	—	—
	ストック有給休暇規程	○	○	○	○	○	○
健康管理等に関する実態に合わせた表記の変更	安全衛生管理規程	○	○	○	○	○	○
表記の統一（「組合員」を削除）	自己研修休職規程	○	○	—	—	—	—
	配偶者転勤休職規程	○	○	○	○	○	○
	海外勤務者規程	○	—	—	—	—	—
手続き等の規定の見直し	ハラスメント防止規程	○	○	○	○	○	○
「あらゆるハラスメント」の規定	ハラスメント防止規程	○	○	○	○	○	○
	服務規律	○	○	○	○	○	○
育児勤務・介護勤務・短時間勤務の規定場所を変更	本則	○	○	○	○	○	○
「毎年」を追記	本則および各種規程	○	○	○	○	○	○
賃金表ランク表記の誤りを修正	賃金規程	—	○	—	—	—	—
引用条数の誤りを修正	賃金規程	—	—	—	○	—	—

労働協約(本則および付属諸規程)の現行改訂表は IMGU のホームページにアクセスしてご確認ください。
ログイン ID:10 桁の社員番号　PW:生年月日

参考資料

- 2024 年春の交渉本部基本方針
- 2023 年度グループ労使協議報告
- 2024 年度 IMGU 最低賃金要求基準
- IMGU 労働福祉ビジョン（2023）

2024 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、2023 年５月の新型コロナウィルス感染症の５類移行後、個人消費の回復や企業業績の改善が順調に進み、2024 年１月には日経平均株価が「バブル景気」以来の高値を記録する等、景気回復の傾向が継続している状況です。

一方で、物価上昇の傾向も継続しており、原材料価格の高騰、食品価格の高騰、円安による影響等から、消費者物価指数は暦年平均で３％を超える等、高い水準で推移しています。このように景気回復が本格化する一方で、物価上昇が個人消費に及ぼす影響や世界的な金融引締めといったリスク要因が懸念される状況と言えます。

現在は、2023 年度の春闘以降賃金引上げの傾向が本格化したものの、高い水準で推移する物価上昇によって実質賃金のマイナス傾向は継続している状況です。また、雇用環境については、有効求人倍率は高い水準を維持し、失業率は低下傾向にあることからも緩やかな改善傾向にあると言えます。

② 内部環境

グループ連結の第２四半期決算は、高感度上質戦略による成果やインバウンド需要の拡大、着実な経費コントロールにより順調に推移し、大幅な増収増益の結果となりました。また、好調な業績状況を踏まえ 2023 年度業績の通期予測については当初計画から上方修正を行っており、利益予測(営業利益 480 億円、経常利益 500 億円)はともに統合後過去最高益を見込む状況となっています。こうした好調な業績状況を踏まえ、株主への配当に関しても期初予想に対して大幅な増配予想を行っている状況です。

一方で、インバウンド需要の拡大にはエリア間の格差も大きく、百貨店各社の業績回復にはいまだ大きなばらつきがある状況と言えます。また、クレジット・金融業におけるシステム投資の影響や、不動産業における家賃収入減の影響等によって、セグメント別の通期予測はともに当初計画から減益予想となる等、グループ各社の業績状況についても事業会社間の差異が大きい状況と言えます。

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％以上、定期昇給分を含め５％以上の引き上げを目安とする方針を掲げています。

ＵＡゼンセンは、正社員とパート等を合わせた全体の目標について賃上げ分（ベースアップ）４％、定期昇給分を含め「６％基準」（流通部門としては７％基準」）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

2024 年度春の交渉本部基本方針では、根底にある考え方である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を踏まえた取り組みとしていきます。

ＩＭＧＵとしては、「生活者の観点」また「労働組合としての社会的責任の観点」から、自社の業績動向や抱える課題等を認識した上で、各支部における「2024 年度 春の交渉」へと臨まなければならないと考えます。その中では、労働福祉ビジョンに基づき必要と判断する取り組みを主体的に進め、人財の活性化と納得性のある人事賃金制度の整備と運用の整備や労働福祉に関する制度の充実や拡充を行います。

＜賃金要求＞

2024 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、従来通り事業会社・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 2026 年度春の交渉まで適用する。
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。

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

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

Ⅲ.「2024 年度春の交渉」の位置付け

2024 年度春の交渉は、全ての支部においてあらゆるツールを活用し、以下の４点を中心に全メンバーと対話・共有する機会として位置付けます。

① 現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
② 賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
③ 人に関わる諸制度について、2023 年度における各支部労使通年協議事項およびＨＤＳ労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2024 年度に予定している労使通年協議事項については、中長期のあるべき姿をもとに課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図り、実現に向けた取り組みを進める。
④ 働く環境整備に向けた取り組み（グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有給休暇取得の推進・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。2024 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、「**4,000 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 2024 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 4,000 円以上、時給制は 20 円以上、年俸制は 48,000 円以上のベースアップ」**を全支部にて要求する。

【参考】
◆グループ共通ベースアップ算出式　・現行制度は 2026 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
◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素
・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、　初任給（採用賃金）上昇対応
・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応
・年俸制社員：物価上昇、生産性向上
※　60 歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

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

○昇給・昇格

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

・2024 年度「ＩＭＧＵ最低賃金要求基準」をもとに「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時間給)」の最低賃金を要求する。
・フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。

3) 初任給(採用賃金)

・個別設定となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給(採用賃金)については要求を行う。
・優秀な人財の確保、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を前提とし、以下のフローに基づき要求を行う。

①　2023 年度賞与（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、2024 年４月を目途に要求を行う。
②　2024 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　2024 年度賞与（2024 年 12 月・2025 年６月）は、2024 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 2024 年 10 月、６月賞与は 2025 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」を最優先に取り組む。
・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。
・企業環境・業績に対応した水準の確保を図る。その中で、企業環境・業績が想定以上となった場合においては、積極的な水準の向上を目指す。
・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。

Ⅵ. 今後の進め方

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、 早期の妥結を目指します。

2023年度グループ労使協議報告

本部労働福祉担当

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。

2023年度は、「生産性（業績と処遇）の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、多様化する価値観や三越伊勢丹グループのタイバ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．出向に関わる労働条件のあり方

会社戦略に基づく出向政策の目的を正しく従業員に伝えることで、人財活用の最大化を図り戦略実現へと繋げることを目的とし、個々の出向案件の目的や雇用形態の違いを踏まえた出向命令の範囲や公平性・納得性を確保するための出向実施の際の進め方や留意点等を明確化しました。

出向におけるフェーズと確認ポイント

＜前提＞
・出向は、グループ戦略に基づく出向政策の目的に従い計画する
・具体的な出向先の選定は、各社戦略との整合に基づき計画する
＜出向先の選定＞における確認事項
・出向先の選定にあたっては、本部労使において、「グループとしての基本的な労働条件」に適合しているかどうかの確認 を行う。(早朝深夜に及ぶ業務や屋外での業務等)
＜労働条件＞における確認事項
・出向期間中の労働条件は、「労働協約出向規定」をもとに、支部労使で確認を行う。
・グループ外出向時など、個別協議等が必要な場合は、その内容について支部労使で確認を行うとともに、必要に応じて本部労使にて協議を行う
＜出向者の選定＞における確認事項
・出向者の選定においては、「雇用形態間の違い・バランス(均衡)」に十分に留意し、 特に本人同意が必要な雇用形態の対応等にあたっては本人意思の確認等は慎重に行う。
・出向者の選定においては、自社における期待役割と出向先において担う役割・業務との整合性等を十分に配慮する
・従業員の納得性向上という観点から、社内公募等や、自己申告等の情報等を積極的に活用する
・出向者を選定する際は、当人のＣＤＰに十分に配慮するとともに、プライベートな事情にも配慮する
＜出向者への通知・出向後フォロー＞における確認事項
・出向者への通知は上司（上長）から必ず出向の目的と当人である理由を説明し、合わせて動機付けを行う
・業務スマホの貸与等、会社通達や連絡事項等が確実に伝わるとともに、出向者からも連絡が取れる環境をつくる
・出向後のフォローは、グループ内外への出向に関わらず、定期的に実施し、支部労使で出向者の仕事に対する心情の変化や環境変化を共有する

2．ダイバーシティ、エクイティ＆インクルージョンの実現

メンバー一人ひとりのキャリアフェーズやライフワークバランスに寄り添った人事諸制度の拡充により、多様な “個”が活躍し成長し続けられる環境を整備することで、企業の多様性につなげ、イノベーションを通じた 企業の持続的な成長を実現することを目的に以下の内容を協議しました。

ⅰ）「育児」ガイドラインの検討

社会的ニーズの拡大、周囲への影響度、各社の制度との整合を図るために、新たな育児ガイドラインを定めました。

＜「育児」に関するグループガイドライン＞

項目		現行	拡充案
制度の背景となる考え方 ※総合的に考慮すべき観点		「セーフティーネット」 「人材確保・採用競争力の向上」 「早期のフルタイム復帰」 「現場の円滑な運営」	**「セーフティーネット」** **「人材確保（キャリア継続の推進）** **・採用競争力の向上」** **「早期のフルタイム復帰」** **「現場の円滑な運営」**
育児勤務 各社制度制定可能範囲	下限	・小学校３年生の３月末まで ・在籍期間中、育児休業と通算して、最長１０年に達する月の末日まで ・但し、末子の小学校就学月の前月末日まで延長可能	**子の人数にかかわらず、小学校３年生の3月末まで** ※『育児（時短）勤務』または『短時間勤務（育児事由）との組み合わせ』で小３の３月末まで取得可能な制度とすること
	上限	・小学校４年生の３月末まで ・在籍期間中、育児休業と通算して、最長１４年に達する月の末日まで ・但し、末子の小学校１年生の３月末まで延長可能	**・上限は設けない** **・但し、そもそもの『育児』の定義として、対象を“小学校卒業までの子”とする**
育児勤務範囲外の制度制定		HDS及び本部労組にて前提状況を確認の上、検討	**新たに下限を下回る制度設計を検討する場合、HDS及び本部労組にて前提状況を確認の上、検討**
フルタイム早番固定勤務		規定なし	**グループ全社が制度導入・拡充の協議すること** **“子の人数にかかわらず小学校卒業まで”を推奨**
短時間勤務：育児事由		規定なし	**育児勤務制度が上記下限以上であれば、短時間勤務（育児事由）の導入は各社任意** （育児勤務制度または短時間勤務制度のいずれかにより、上記下限以上の制度制定必須）

ⅱ）ライフイベント再雇用制度の拡充

“ライフイベントとキャリア継続に対する安心感”と“貴重な経験やスキルを持つ人財確保”の 観点から、退職事由と再雇用時の資格を拡充しました。

退職事由：“不妊治療”を追加（周囲に事情を開示する必要がなく安心して専念できる）
➪2024年4月以降の退職より開始する。

退職から一定年数（例：3年以内）の場合、ステージA・Bは従前の資格での再雇用が可能
➪詳細ルールは継続協議とし、上期中に決定と発信を目指す。（導入時期については各社で協議）

ⅲ）時間単位年次有給休暇制度の導入

育児や介護だけではない、通院や役所の手続き、家庭の用事など、従業員の様々な事情に応じた「働き方（休み方）」の柔軟性向上につながる新制度として時間単位有給休暇制度をすべてのグループ会社へ導入するガイドラインを合意しました。
（※制度詳細は次ページを参照）

ⅳ）遅刻・早退・外出の賃金控除ルールの変更

現在、フレックス制勤務を除く月給制社員には、遅刻・早退・外出による賃金控除において、１日の所定労働時間に達するまでは賃金を控除しないルールが設けられています。時給制社員とのバランスや時間単位の年次有給休暇制度を導入することによって、やむを得ない事情による遅刻・早退・ 外出への柔軟な対応が可能となることから、遅刻、早退、外出の賃金控除を1日単位から１分単位での控除へ変更します。

<時間単位有給休暇グループガイドライン>

	時間単位	（参考：半日単位）
制度の位置づけ	全グループ会社必須、全ての従業員対象（アルバイト除く）	
取得日数上限	年間5日（半日単位とは別）	年間5日（時間単位とは別）
1単位の時間数	1時間	取得日の所定労働時間の1／2 （但し、取得日の所定労働時間の1／2に 5分未満の端数がある場合には、 5分未満の端数を切り上げ）
1日分の時間数／回数	各人の1日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに１日とカウント 1日の所定労働時間に1時間未満の端数がある場合には、端数を切り上げ	2回取得するごとに1日とカウント
休憩時間	取得2時間以下：当該日の所定休憩時間を付与 取得3時間以上：付与しない ※但し、実働6時間超：45分／8時間超：60分	付与しない ※但し、実働6時間超：45分／8時間超：60分
	時間外勤務の実施により休憩が必要になった場合には、必ず拘束時間内に付与する	
中抜けでの取得	可（半日と時間併用の場合は不可）	不可（半日と時間併用の場合も不可）
計画的な早出・残業の禁止	原則行わせない（計画的な早出・残業は不可、接客等やむを得ない場合に限る）	
失効後	ストック有給休暇への移行はしない	
年５日の取得義務	対象とならない	対象となる
システム上の想定	一日の中で時間・半日の併用可能／上限以上の時間を申請するとアラート表示	
	上限時間数に対する残数表示あり	上限回数に対する残数表示なし

ⅳ）その他の協議内容について

その他ダイバーシティ、エクイティ＆インクルージョンの実現については①ライフイベントと仕事の両立支援制度の整備、②多様な“個”に向けた施策、③対象者や事由を限定しない短時間勤務、休暇・休業・休職制度の検討を行いました。例えば、男性の育児休業の取得促進、介護と仕事の両立を推進するための積極的な情報提供、LGBTQ＋の理解促進などについて労使で議論を行い推進しました。

３．60歳以降の活躍推進の検討

グループ各社が各事業ごとに抱える課題の解決のため、60歳以降の従業員が活躍できる雇用形態・働き方・処遇の整理を行いました。引き続き、ガイドラインの見直しを検討するとともに今年度については複線型人事制度を導入している企業に満65歳までの定年退職年齢を延長することを可とするガイドラインの追加を行いました。

グループ全社必須要件	・定年退職年齢は満60歳とする ※グループ加入以前に65歳定年制だった企業は除く **『専門技能職社員を別体系で処遇する人事制度を導入している場合、HDS・組合本部と協議の上、専門技能職社員の満65歳までの定年退職年齢の延長を可とする。（例：IMPDの技能社員など）』**
	・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 （エルダースタッフ制度、エルダーフェロー制度、エルダーSS制度など） ・満60歳以降の契約期間は、1年ごとの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(2021年度までにグループ全社導入済み)
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（※高年齢者雇用安定法の努力義務(21年4月施行)の範囲）*1 ・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 *2 ・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） ※マネージャー、アシスタントマネージャー、外商セールス、特殊技能保有者等を想定

*1）現状「雇い止め年齢」が「65歳超」の会社は５社（70歳：札幌、IMFS／67歳：函館、松山、IMBS）
*2）60歳定年前後で制度の差が小さく、60歳を境に制度を分ける必要性が低い場合の選択肢として

４．適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮

安心して働くことのできる職場環境とライフワークバランスの実現のために、適正な時間管理の推進及び総実労働時間の短縮について協議を行いました。

ⅰ）長時間労働者（時差時間・時間外）の解消へ向けた取り組み

グループ共通の取り組みによるガバナンス強化のため、グループ共通のモニタリング基準として「時差時間45時間超・時差+時間外80時間超」の設定と、対象者発生時の「面談による原因と対策の確認とHDS報告」のフローを導入しました。また、グループ共通・全雇用形態対象のe-ラーニングによる正しい知識と意識のアップデートを行いました。（受講率：99.8%）

<グループ共通のモニタリング基準における対象人数前年比>

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
時差時間45時間超	84.1%	83.5%	89.8%	84.0%	92.0%	69.3%	89.2%
時差+時間外80時間超	68.7%	90.7%	86.0%	79.5%	77.1%	75.9%	102.0%

ⅱ）勤怠システム刷新へ向けての検討

新システム要件定義のための労働時間に関わる制度や運用ルールの制定や見直しを協議しました。
（※ 例：時間単位年次有給休暇制度導入に合わせた半日・時間単位休暇の運用ルールの整備やフレックス タイム制勤務の３ヵ月精算のしくみ）

ⅲ）総実労働時間の短縮（早期1700時間台の達成）

グループ部会を通じ各社の総実労働時間短縮へ向けた課題と対策の確認、促進、 各社状況の整理を行いました。

５．風土改革の推進（対話風土の醸成と相互尊重の推進）

多様な個々人一人ひとりがこれまで以上に 「ひとの力」を発揮するためには対話風土に加えて、相互尊重の推進も不可欠であることを労使で確認をしました。グループ各社の取り組みについて「心理的安全性」の観点を取り入れた目指す姿に合わせるように引き続き整理を行います。また１on１ミーティングの継続的な推進、DE&I・アンコンシャスバイアスについての知識取得とマインドの醸成も行いました。

<心理的安全性とは>

「チーム・組織の目標達成のために、チャレンジングなコミュニケーション※を安心して行える状態」 ※チャレンジングなコミュニケーションとは相手を信頼し目標達成のために率直な意見や懸念、疑問点や初歩的な質問を投げかけることができ、罰せられたり屈辱を与えられる心配なく互いに自身の力不足や失敗を開示、受容すること

【心理的安全性が不足していると発生する4つの不安】
■無知と思われる不安
■無能と思われる不安
■邪魔/迷惑と思われる不安
■ネガティブと思われる不安

【心理的安全性を高める4つの因子】
■話しやすさ
■助け合い
■挑戦
■新奇歓迎

６．“介護”にかかる制度における、対象家族『配偶者』の再定義

育児介護休業法においては、“介護休業”、“介護勤務”、“介護休暇”、“介護のための時間外労働の制限”の対象家族のうち、『配偶者』に関しては、法律婚に準ずる『事実婚』も対象となっています。これを踏まえて、三越伊勢丹グループの“介護”にかかるその他の制度における対象家族『配偶者』に関しては、全て『事実婚』も含むこととしました。（事実婚は『世帯同一であること（世帯全体の住民票の提出）』を以て確認することとする）
対象となる制度：短時間勤務制度、ストック有給休暇制度

７．ハラスメント撲滅に向けた取り組み

労使共同宣言にも掲げられている安心して働くことができる職場環境が構築されるためには、①心理的安全性の向上、②全従業員の知識と意識のさらなる向上、③取り組みの促進施策・効果拡大施策・体制整備の３点が必要であると労使で確認をして具体的な取り組みを行いました。

例えば、１on１ミーティングの促進、年間２回のeラーニングと結果を踏まえた情報発信、また各社との連携を図るために各社のハラスメント防止対策委員会への参加を行い双方の状況把握や情報共有などを行いハラスメント撲滅に取り組みました。

III．今後の主な労使協議事項について

- 会社戦略実現へ向けた必要人事賃金制度項目の検討
- グループ連邦を推進する評価・報酬制度のあり方の検討
- 60歳以降の活躍推進の研究
- ダイバーシティ、エクイティ＆インクルージョンの実現
- 福利厚生メニューの再整備
- 適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮
- 風土改革の推進
- ハラスメント撲滅に向けた取り組み
- 導入済制度の運用確認と検証
- 法改正に伴う対応

IV．今後のスケジュール

HDSと組合本部は2024年3月19日（火）開催予定のHDS労使専門協議会にて上記項目を中心に2024年度労使通年協議内容を確認し、2024年度の労使通年協議へとつなげます。

2024年1月17日
本部労働福祉
政策立案

2024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げています。

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。

＜2024年度扶養者・年齢別最低賃金水準＞

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
2024年度B基準	166,900	203,100	239,200	275,300
2023年度B基準	192,800	213,800	234,700	255,700

＜参考＞

	一人扶養 （27歳）	二人扶養 （30歳）	三人扶養 （33歳）	四人扶養 （36歳）
A基準	183,600	223,400	263,100	302,900
B基準	166,900	203,100	239,200	275,300
C基準	150,200	182,800	215,300	247,900

＜参考　：　上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

2024年度　扶養者・年齢別最低賃金　（A基準）

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	183,600	193,600	203,600	213,600
28	193,600	203,600	213,600	223,600
29	203,500	213,500	223,500	233,500
30	213,400	223,400	233,400	243,400
31	223,300	233,300	243,300	253,300
32	233,200	243,200	253,200	263,200
33	243,100	253,100	263,100	273,100
34	253,100	263,100	273,100	283,100
35	263,000	273,000	283,000	293,000
36～	272,900	282,900	292,900	302,900

2024年度　扶養者・年齢別最低賃金　（B基準）

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	166,900	176,900	186,900	196,900
28	175,700	185,700	195,700	205,700
29	184,400	194,400	204,400	214,400
30	193,100	203,100	213,100	223,100
31	201,800	211,800	221,800	231,800
32	210,500	220,500	230,500	240,500
33	219,200	229,200	239,200	249,200
34	227,900	237,900	247,900	257,900
35	236,600	246,600	256,600	266,600
36～	245,300	255,300	265,300	275,300

2024年度　扶養者・年齢別最低賃金　（C基準）

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	150,200	160,200	170,200	180,200
28	157,800	167,800	177,800	187,800
29	165,300	175,300	185,300	195,300
30	172,800	182,800	192,800	202,800
31	180,300	190,300	200,300	210,300
32	187,800	197,800	207,800	217,800
33	195,300	205,300	215,300	225,300
34	202,900	212,900	222,900	232,900
35	210,400	220,400	230,400	240,400
36～	217,900	227,900	237,900	247,900

＜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、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日とします。

⑨ ABC 基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。

【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

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。

＜算定式＞

算定式 ＝｛（標準生計費（全国平均）① × 12／15② × 負担費修正係数③
×物価上昇率④ × 基準設定区分⑤）
＋2023 年度春の交渉要求基準 ｝
÷2
＊100 円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費（2023 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
2023	125, 080	170, 620	216, 170	261, 700

＊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 ： 2023 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
2022	116,740	320,627	0.364	1.364

＊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 ： 2023 年＞

④ 2023 年暦年（2023 年1月～12 月）平均の消費者物価上昇率「0.0325」を使用＝1.0325
（1＋0.0325）
＊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 ： 2023 年暦年＞

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は＋10％ 、C基準は－10%で水準を設定。
係数 ： A 基準＝1．1 B 基準＝1.0 C 基準＝0.9
＊要求基準については、B 基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに判断します。

【参考　補足説明】

1）標準生計費について

①標準生計費の増減要因

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

②標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】　←　【家計調査】

食料費・・・・・・・・・・・・・・・・食料

住居関係費・・・・・・・・・・・・住居・光熱・水道、家具・家事用品

被服・履物費・・・・・・・・・・・被服及び履物

雑費Ⅰ・・・・・・・・・・・・・・・・保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽

雑費Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・その他の消費支出（諸雑費、交際費等）

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

③標準生計費の数値と前年差

● 標準生計費（2023 年 4 月全国平均）の数値と 2022 年差

全体計では、2 人世帯：▲53,850 円、3 人世帯：▲25,470 円、4 人世帯：2,930 円、5 人世帯：31,310 円と世帯数によって増減に大きな差が生じており、傾向として、扶養者の人数が増えれば増えるほど前年と比較して生計費も増加しています。 費目別では、食費が増えている傾向があり、一方で住居関係費が相対的に低い水準となっています。

標準生計費 （2023年4月）（単位：円）

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	33,500	52,750	72,000	91,240
住居関係費	49,610	45,080	40,550	36,020
被服・履物費	3,920	6,340	8,760	11,180
雑費Ⅰ	25,830	49,460	73,090	96,720
雑費Ⅱ	12,220	16,990	21,770	26,540
計	**125,080**	**170,620**	**216,170**	**261,700**

前年差 （単位：円）

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	▲ 5,820	2,390	10,610	18,810
住居関係費	▲ 29,690	▲ 18,200	▲ 6,710	4,780
被服・履物費	▲ 70	100	270	440
雑費Ⅰ	▲ 11,360	▲ 4,010	3,330	10,690
雑費Ⅱ	▲ 6,910	▲ 5,750	▲ 4,570	▲ 3,410
計	**▲ 53,850**	**▲ 25,470**	**2,930**	**31,310**

2）ABC 基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

＜地域別基準の適用条件＞

1. 対象支部・分会

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

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

＜具体的な要求基準の判断要素＞

1. 対象地域における物価状況
2. 対象地域における採用市場
3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

3）個別に賃金を定めている社員（年俸制等）への対応

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

4）物価上昇率の確定について

IMGU の要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における 2023 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：239,200 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

239,200 円×（1−0.15）−187,850＝15,470⇒15,500
※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　15,500 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　：　167,000 円（前年 164,000 円）

＜算定式（2023 年度）＞

1）月例給の算定式　＝　2022 年度の所定内給与額（①）　×　2023 年度の平均上昇率（②）
×2023 年暦年の物価上昇率（③）

158,100 円×1.019×1.0325＝166,340 円　≒　167,000 円　　＊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：2023 年度＞

①　158,100 円（2022 年度の所定内給与額）÷155,200 円（2021 年度の所定内給与額）
＝1.019

②　2023 年暦年（2023 年1月～12 月）平均の消費者物価上昇率「0.0325」を使用
＝1.0325

＜指標の算定時期　：　2023 年暦年平均＞

2.「時間給」（対象：時間給制社員・60 歳以降雇用者）

（単位：円）

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城	秋田
1,115	1,030	1,030	1,115	960	925	895	925	900
山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
900	900	955	955	935	935	955	950	935
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
940	950	950	985	1,030	975	970	1,010	1,065
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
1,005	940	930	905	905	935	970	950	900
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
920	900	900	945	900	900	900	900	900
鹿児島	沖縄							
900	900							

＜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 ⇒167,000 円÷（法定における最長の年間所定労働時間：2088 時間÷12 ヶ月）

≒960 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 1,113 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（960 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 2024 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

＜月給の時間給換算について＞

・月例給の時間給換算算定式は以下の通りとする。

（各社の月例最低賃金 × 12） ÷ （年間所定労働日数 × 年間所定労働時間）

・年間所定労働日数は、年間日数−年間所定休日日数、としてうるう年は 366 日とする。

（例）

・2023 年度の計算式＝（174,000 円×12）÷（249×7.416）＝**1,131 円**（※2024 年がうるう年）

・2024 年度の計算式＝（174,000 円×12）÷（**248**×7.416）＝**1,135 円**

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。

ＩＭＧＵ 労働福祉ビジョン

～the Vision for ５years～

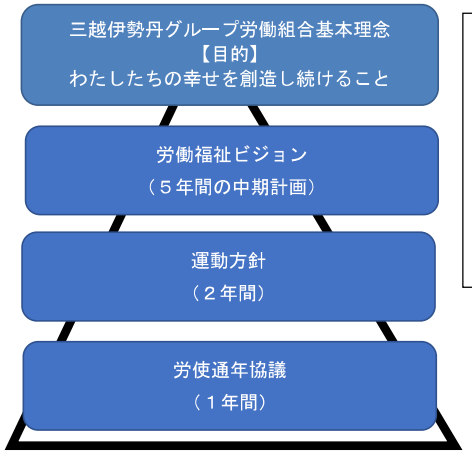
三越伊勢丹グループ労働組合

Isetan Mitsukoshi Labor Union

1. 労働福祉ビジョンの位置づけについて

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

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



- ２年ごとに設定する「運動方針」と「三越伊勢丹グループ労働組合基本理念」をつなぐ、労働福祉における分野別中期計画をして位置づけます。
- 意味合いとしては、会社に組合の意志を示しながら、メンバーと共に「取り組み内容の共有化」を図り実現性を高めるものです。

2. 私たちを取り巻く環境

(1) 私たちを取り巻く環境について

【日本経済】

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

【物価】

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

【雇用】

雇用については、近年の就業者数と失業者数の推移からも緩やかに改善している傾向にあります。就業者数は、正規雇用者ではコロナ禍で人手不足感の強かった医療・福祉や情報通信等を中心に増加傾向を継続して辿っている他、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とした取り組みについても推進を図る。

(2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す

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

(3) 多様性を力に変える

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

4. 労働福祉ビジョン策定に向けて

(1) セーフティーネット

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

(2) 働き方

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

(3) 人事賃金制度

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

(4) 福利厚生

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

5. 労働福祉ビジョン策定に向けた政策分野および重点政策について

(1) セーフティーネット

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

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

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

＜＜具体的な取り組み項目＞＞

①両立支援の仕組み確立に向けた取り組み

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

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

②働くことに必要な環境への取り組み

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

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

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

(2) 働き方

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

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

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

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

＜＜具体的な取り組み項目＞＞

①労働時間短縮に向けた取り組み

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

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

【協定のルール例】

月間・年間の時間外労働時間（所定/法定）、休息時間、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る。そのような仕組みおいては、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」、「１ＯＮ１ミーティング」等を着実に取り組み、継続することが必要と考える。

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

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

(3) 人事賃金制度

【賃金体系】

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

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

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

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

＜＜具体的な取り組み項目＞＞

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

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

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

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

②グループとしてのキャリア形成の整備

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

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

③60 歳以降の働き方の確立に向けた取り組み

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

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

（4）福利厚生

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

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

（例）

職場環境：従業員食堂・食事環境、休憩所・休憩環境、トイレ、ロッカー、更衣室・更衣環境等、その他安全衛生関連
生活：従業員買物、保険、住まい、余暇等
健康：疾病予防、疾病、健康相談、保障等

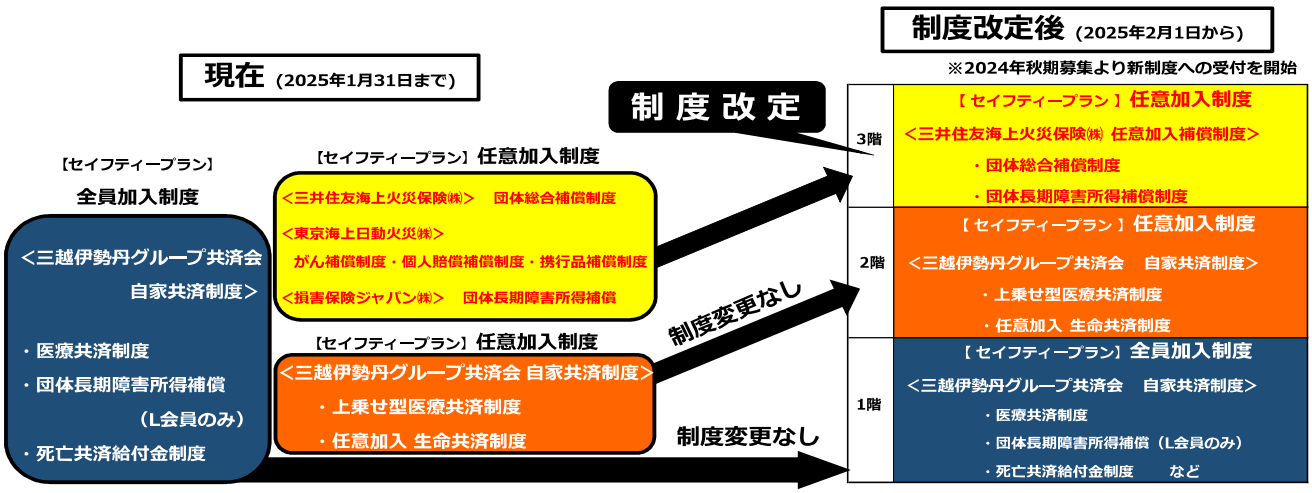
職場環境の視点では、各支部が各従業員施設について、労働安全衛生法の遵守は前提として、各企業の業界特性、職場における働き方等を踏まえた快適な環境整備に向け取り組み、施設の維持向上を常に図っていく。

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

三越伊勢丹グループ共済会の＜セイフティープラン＞任意加入制度が2025年2月1日に制度改定いたします。（任意補償の一部）

①現行制度の課題と改定後のイメージ

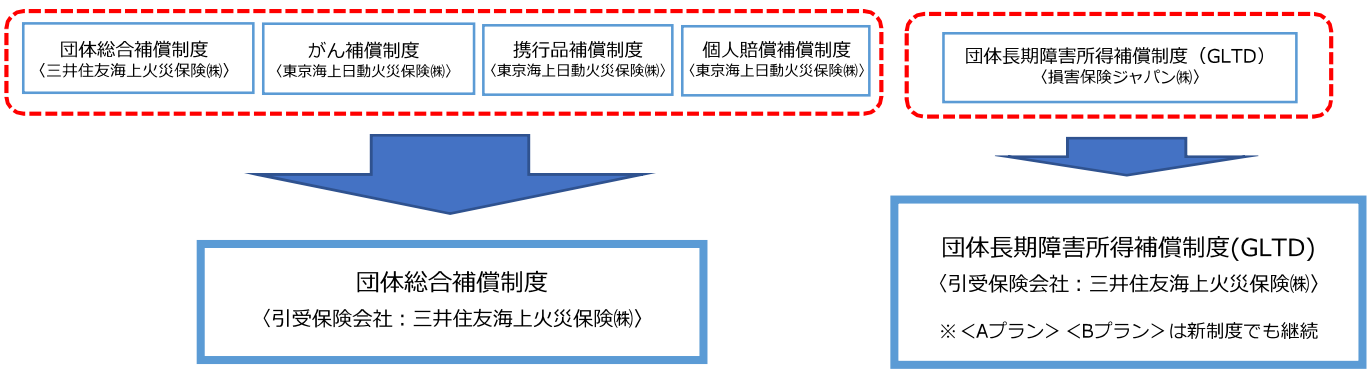
現在、任意加入の保険3社の保険は、補償内容の重複等があり複雑な構造だった為、シンプルなプランへと改定し、全員加入自家共済制度(1階)と任意加入自家共済制度(2階)をベースに、任意加入の保険会社の新制度(3階)を合わせることで、補償が完成する構造といたします。同時に補償内容・保険料共に見直しを行います。
なお、システム移行作業の為、＜セイフティープラン＞春期募集は共済会の自家共済制度(2階)のみの受付とさせていただきます。



②変更点（新制度の構成）

＊引受保険会社の変更

新制度への改定にあたり、引受保険会社が3社（三井住友海上火災保険㈱・損害保険ジャパン㈱・東京海上日動火災保険㈱）から 1社（三井住友海上火災保険㈱）に変更となります。



＊補償内容および保険料の改定

新制度への改定にあたり、補償内容および保険料につきましても、見直しをしてまいります。

＊お申込み方法の変更

2024年秋期募集より、任意加入制度はWEBでの募集を予定しております。
毎年送付していたパンフレット・申込書などの今後のお届けはございませんのでご注意ください。

③現行の保険会社(3社)の各制度にご加入中の方へ重要なお願い

現在、現行制度にご加入中の方へは新制度の詳細が決まり次第、改めてご案内をさせていただく予定です。2024年秋期募集時は新制度での申込受付となります。詳細につきましては、後日お届けする