



2024年度春の交渉 メンバーズVOICE議案書

◎今回のメンバーズVOICEは、「2023年度労使通年協議」の最終案と「賃金要求」の案について主に説明します。

- I. 北海道百科を取り巻く環境、組合の考え方【報告事項】
- II. 2024年度賃金要求（案）【審議決定事項】
- III. 2023年度労使通年協議【報告事項・審議決定事項】
- IV. 2024年度労働協約の改訂（案）※別冊詳細【審議決定事項】
- V. IMGU労働福祉VISION【審議決定事項】
- VI. 春の交渉本部方針【報告事項】
- VII. 協議・合意スケジュール【報告事項】
- VIII. 組合からのお知らせ【報告事項】

※II、IIIの要求・改訂の詳細は、別冊にて配布（HP等掲載）をします。

北海道を全国へ、
そして未来へ。

<メンバーズVOICE スケジュール>

■議案書（資料）配布・意見集約期間：2024年2月13日（火）～3月4日（月）

※議案書（資料）をメール配信と労働組合ホームページ掲載にて周知します。

※意見集約Formsでも質問・意見を承ります。 ※右記QRコードからアクセスしてください。

<データ配布、問い合わせ>

■質問・意見はForms（右QRコード②）より承ります。

※ご希望の方は、組合事務所で視聴、資料配布（冊子にて）を行います。

※HPは右QRコード①から⇒ログイン名 : 従業員コード10桁

パスワード : ご自身の誕生日

■北海道統括支部組合事務所：「外線：011-205-2525」

■担当：玉谷・吉田・木村



■質問・意見



■公式マスコットキャラクター
「イングちゃん」

<目次>

I. 取り巻く環境【報告事項】・・・・・・・・４～１７頁

1. 外部環境～社会・経済・雇用環境、業界動向
2. 内部環境～三越伊勢丹グループ、北海道百科
3. 2024年度春の交渉における労働組合の考え方

II. 2024年度賃金要求（案）【審議決定事項】・・１８～５０頁

1. 2024年度賃金要求の考え方
2. 2024年度賃金要求の概要
3. 2024年度ゼネラルスタッフ賃金要求
4. 2024年度メイトスタッフ賃金要求
5. 2024年度エルダースタッフ賃金要求
6. 2024年度アシストスタッフ賃金要求

【参考】全雇用形態 賞与要求

III. 2023年度労使通年協議【報告事項・審議決定事項】

・・・・・・・・５１～８４頁

1. 労使通年協議について
2. 2022年度の振り返り

3. 2023年度協議にあたり考え方
4. 2023年度労使通年協議項目
5. 2023年度労使協議内容
6. 2024年度労使通年協議（案）

IV. 2024年度労働協約改訂（案）【審議決定事項・・８５～８８頁

1. 2024年度労働協約改訂のポイント（本則、付属諸規定）
2. 改訂内容（本則新旧対照表）
3. 改訂内容（付属諸規程新旧対照表）

※上記２．３の改訂詳細は別冊になります

V. 労働福祉VISION【審議決定事項】・・・・・・・・８９～９６頁

VI. 春の交渉本部方針【報告事項】・・・・・・・・９７～１２５頁

1. IMGU本部基本方針
2. IMGU本部最低賃金要求基準
3. グループ労使協議報告（人事賃金制度・働く環境整備）

VII. 協議・合意スケジュール【報告事項】・・・・・・・・１２６～１２７頁

VIII. 組合からのお知らせ【報告事項】・・・・・・・・１２９～１３４頁

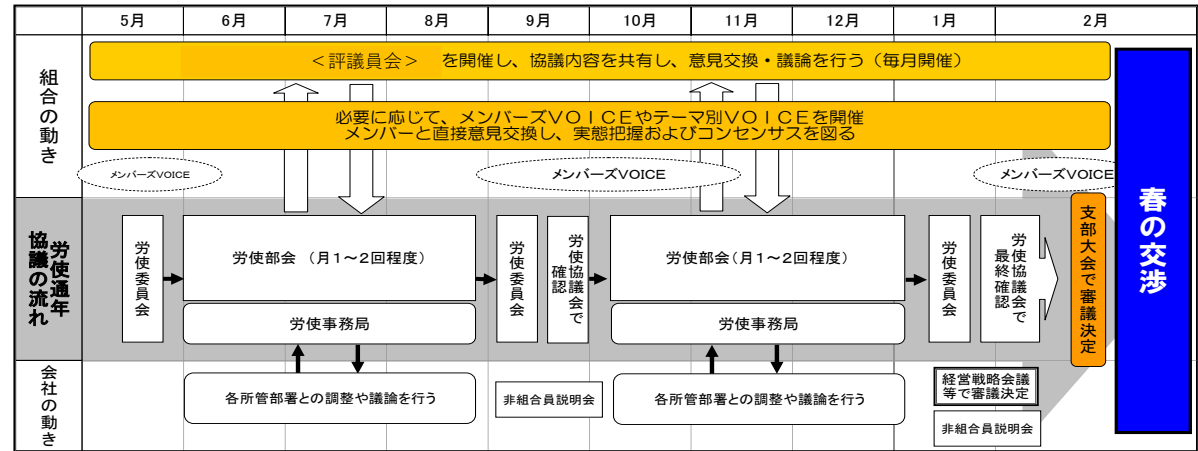
■ 北海道百科直轄分会における春の交渉ポイント

- ① **取り巻く環境では**、賃金要求や通年協議の具体案を検討する上で前提となる北海道百科に関わる内容を中心に共有します。主に三越伊勢丹グループ中長期戦略の進捗や、道産品動向、北海道百科の中期経営計画と2023年度の進捗を共有します。
- ② **賃金要求では**、人事賃金制度が適正に運用される（昇給・昇格等）ように要求する内容を共有し、審議決定を行います。昨年に続き今年度も、想定を超える大幅な物価上昇があり、グループ共通の算出式を用いず、ベースアップ要求を行います。
- ③ **通年協議項目では**、優先順位を付けながら、中期計画において企業戦略に掲げる「基盤整備」や、北海道百科の未来を見据えてメンバーの中長期の働きがい、働きやすさを高める「労働条件向上」「働く環境整備」を検討してきました。人事制度改定については、内容共有し審議決定を行い、運用面の整備については共有します。また、あわせて労働協約についても、改訂内容を共有し審議決定を行います。

- IMGUでは、基本理念の目的「わたしたちの幸せを創造し続けること」を実行するために、「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向けたチェックとサポート」という使命を果たし、メンバーに雇用を通じた「安心」、日々の仕事を通じた「やりがい」、自己実現と成長を通じた「夢」を提供していくことが出来るよう、「人に関わる諸制度全般」の協議に取り組んでいます。

労使通年協議

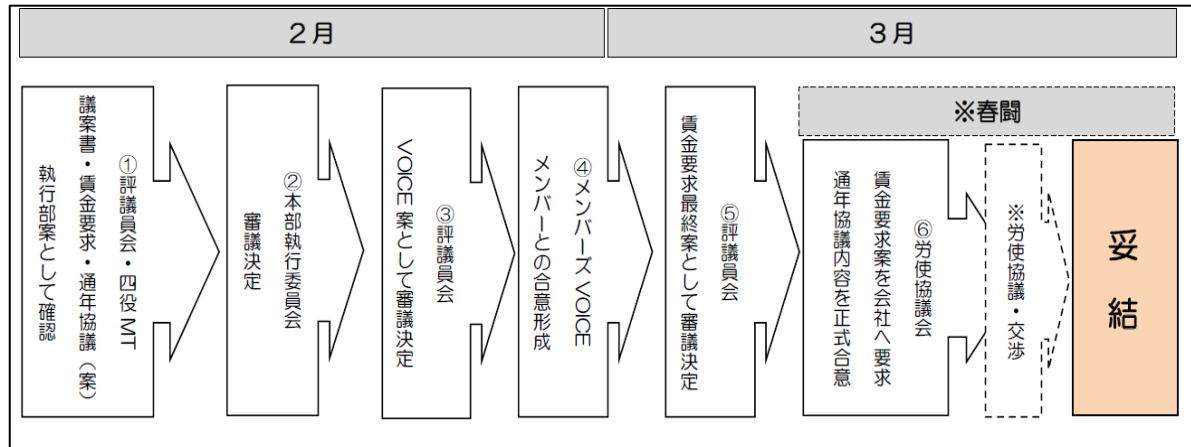
- 労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な人事賃金制度改定の成案化や、働く環境の改善を目指す」という協議形態です。
- 主なメリットとしては以下の2点です。
 - ① 年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につなげやすい
 - ② メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい



※春闘の時期に集中的に労使協議をおこなう労働組合が多いですが、IMGUでは上記①②のメリットを重視し、協議を行っています。

春の交渉

- 春の交渉とは、労使通年協議で検討してきた内容の労使正式合意と、組合から次年度の賃金要求を行う場です。
- 労使通年協議で検討してきた内容と次年度の賃金要求案となる議案書を作成し、各機関会議で審議決定された上で、労使協議会を開催して、妥結を目指していくという流れになります。



報告事項

I. 北海道百科を 取り巻く環境

1. 外部環境
2. 内部環境
3. 労働組合の考え方

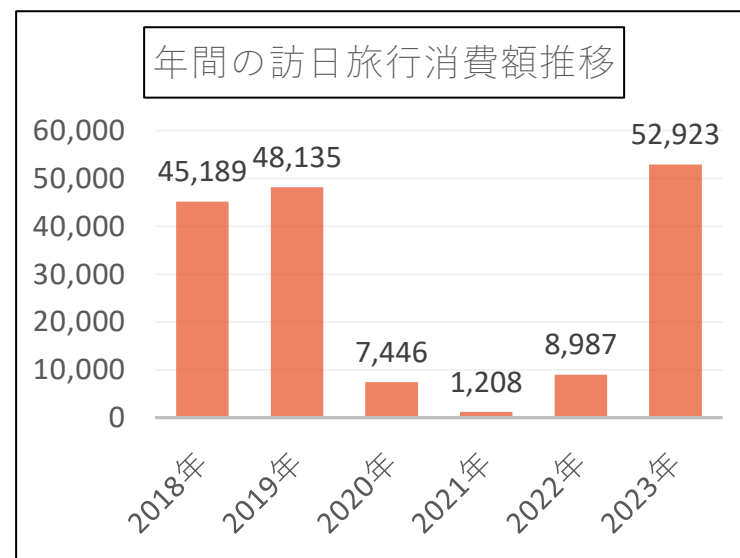
1) 国内経済動向

- ✓ 個人消費の回復、インバウンド需要増加によりコロナ禍から景気は持ち直し傾向
- ✓ 2023年度GDPは実質で1.6%、名目で5.5%の成長率が見込み

- 2023年5月の新型コロナウイルスが5類に移行後、外出の機会が増加したことで、サービス消費、衣料品を中心に個人消費が回復傾向にあります。
- インバウンド消費において、円安の影響もあり好調に推移しています。2023年訪日客の旅行消費額は5兆2,923億円と過去最高の数値となりました。
- 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%となりました。
- 2024年度はデフレの完全脱却に向け、個人消費や設備投資などの内需が牽引することが予測され、GDPの実質成長率は1.3%、名目で3.0%程度なの見通しとなっています。

全国	2020年	2021年	2022年	2023年 見込み	2024年 見通し
実質成長率 (%)	-4.5%	2.1%	1.5%	1.6%	1.3%
名目成長率 (%)	-3.9%	1.9%	2.3%	5.5%	3.0%

■参考 内閣府HP



■参考 観光庁「訪日外国人消費動向調査」

2) 物価の状況

✓ 食料品、日用品が押し上げ、消費者物価指数は3.2%と2年連続で上昇

- 2023年度の全国消費者物価指数は前年に比べ3.2%上昇し、日銀が掲げる2%の物価目標を2年連続で上回りました。
- 幅広い品目で値上げが進んだ生鮮食品以外の食料品や日用品が押し上げた。生鮮食品を除く食料は8.2%上昇し、1975年の13.9%以来48年ぶりの上げ幅となった。生鮮食品とエネルギーを除く総合指数は4.0%プラスだった。

	年平均（前年比 %）		
	2021年	2022年	2023年
総合	▲0.2	2.5	3.2
生鮮食品を除く総合	▲0.2	2.3	3.1

3) 雇用状況

✓ 宿泊業・飲食サービス業を中心に求人が増え雇用状況は改善傾向に

- 2023年の有効求人倍率は1.31倍と、前年から0.03ポイント伸びました。上昇は2年連続です。新型コロナウイルス禍から雇用環境が回復していますが、伸び率は前年より鈍化しています。
- 宿泊業や飲食サービス業などで求人数を増やす動きがあります。
- 2023年平均の完全失業率は2.6%と前年に対して横ばいです。

全国	年平均（季節調整値）		
	2021年	2022年	2023年
有効求人倍率（倍）	1.13	1.28	1.31

北海道	年平均（季節調整値）		
	2021年	2022年	2023年
完全失業率（%）	2.8	2.6	2.6

4) 春闘情勢

- ✓ 物価上昇に負けない賃上げを目指し、2024年春季労使交渉がスタート
- ✓ 連合で「5%以上」、UAゼンセンで「6%以上」の賃金引き上げを要求へ

- 物価上昇を上回る賃金引き上げを目指し、連合は「ベースアップ」と「定期昇給」合わせて去年を上回る5%以上の賃金引き上げ要求を行っています。
- 経団連も、企業に物価上昇に負けない賃上げを呼びかけています。5%以上の賃金引き上げについては基準と捉えており、賃金引き上げに向けて前向きな姿勢を示しています。
- 経団連と連合のトップが2024年の春闘について会談し、物価を上回る賃上げを目指すことで一致しています。
- UAゼンセンでは、「ベースアップ」と「定期昇給」を合わせて、6%を基準とした賃上げを求める方針です。前年を上回る賃上げを達成し、物価高と賃金上昇の好循環が実現できるかが焦点となっています。
- 岸田首相も2023年以降デフレを克服した経済の好循環を描く政策に注力しており、1月の施政演説にて「2024年に物価高を上回る所得を実現する」と公約しています。
- 大手企業の中には、大幅な賃上げを実現するために、価格転嫁や事業拡大を通じて賃上げの原資を確保しようという動きも出ています。

◆連合（日本労働組合総連合会）... 日本最大の労働組合の中央組織であり、企業ごとの労組が集まった産業別組織が加盟している団体。

◆U A ゼンセン（全国繊維化学食品流通サービス一般労働組合同盟）... 私たちの上部団体であり、流通中心の労働組合でつくる連合傘下最大の産業別組合。

◆経団連（日本経済団体連合会）... 日本の大手企業を中心に構成される団体。

4) 小売業界動向

- ✓ 外出機会増加とインバウンド需要回復により百貨店は前年から売上増
- ✓ 物価上昇による価格転嫁に伴い、スーパーの売上は上昇

①百貨店

- 全国の百貨店の2023年の売上高は、前年比9.2%増の5兆4,211億円で、新型コロナ禍前の2019年とほぼ同水準まで回復しました。高額消費が旺盛だったほか、訪日外国人客による消費が大幅に増え、全体を押し上げています。

	2023年売上	前年増減率
百貨店 業界	5兆4,211億円	+9.2%
スーパーマーケット 業界	13兆5,585億円	+2.4%
コンビニ エンスストア業界	11兆1,864億円	+4.1%
EC業界	22兆7,449億円	+9.9%

②スーパーマーケット

- 2023年売上高は4年連続の増収という結果になりました。食料品を中心に値上げが進み、全体の売上高を押し上げる結果となりました。全体の7割を占める食料品は3.1%の増収です。

③コンビニエンスストア

- 2023年コンビニエンスストアの売上高は3年連続で前年実績を上回ることとなりました。インバウンドを含む来店客数の増加とお弁当を中心とした高単価商品の販売が好調に推移しています。

④EC

- EC市場規模は前年を大きく上回り過去最高の実績となりました。物販系ECやチケット販売、旅行サービスなどのサービス系が伸びた一方で、オンラインゲームや動画配信などのデジタル系ECは減少となりました。

5) 札幌市内動向

- ▶ **札幌では**、2031年春ごろを予定していた、北海道新幹線延伸が工期の遅れに伴い、最長で4年間の遅れが想定されています。2030年に招致を目指していた、冬季五輪の招致活動を停止しています。
- ▶ 当初新幹線の札幌延伸、冬季五輪の招致活動停止、資材の高騰もあり、2030年を目標に計画されていた再開発の案件は着工と見直しが混在する状況となっています。
- ▶ 4丁目プラザ跡地と、ピヴォの跡地の新規開業が1年程度後ろ倒しになる見込みです。
- ▶ 直近の再開発動向として、2023年7月に「モユクサッポロ」、11月には「ココノススキノ」といった新しい商業施設のオープンが続きました。
- ▶ 2024年度も北陸銀行ビルの新規開業を予定しています。
- ▶ 一方で、西武跡地については、2025年からの着工時期を2024年に前倒し、当初計画の見直しを行ない、建設費の抑制を行いながら2028年度中の開業を目指しています。

■モユクサッポロ



■ココノススキノ



施設名	開業時期	閉館時期
北陸銀行ビル	2024年3月	2021年
4丁目プラザ跡地	2025年中	2022年
ピヴォ跡地	2027年中	2023年
道銀ビル・新大通ビル	2028年中	2024年
旧西武跡地	2028年中	2009年
エスタ跡地	2029年春	2023年

2/2 決算説明資料より

1) 三越伊勢丹グループ

【セグメント別業績（第3四半期累計）】

(億円)	総額売上高	前年比	営業利益	前年差
百貨店事業	8,464	111.2%	341	166
クレジット・金融・友の開業	267	105.3%	29	▲1
不動産業	183	129.4%	20	▲9
その他	186	99.8%	17	9
合計	9,102	111.1%	409	163

2) 2023年度第3四半期結果

【国内百貨店地域事業会社】第3四半期決算状況

(百万円)	総額売上高	前年比	営業利益	前年差
(株)札幌丸井三越	45,029	110.2%	231	1,003
(株)函館丸井今井	4,650	101.9%	100	79
(株)仙台三越	20,796	101.5%	51	59
(株)名古屋三越	46,086	107.4%	396	613
(株)静岡伊勢丹	11,647	97.3%	118	104
(株)新潟三越伊勢丹	27,341	102.4%	648	212
(株)広島三越	8,466	96.3%	▲322	135
(株)高松三越	16,741	102.5%	355	177
(株)松山三越	3,874	95.0%	▲226	76
(株)岩田屋三越	97,572	112.2%	4,032	1,418

- 2023年度は、三越伊勢丹グループの目指す姿である「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」の実現に向けて中期計画を推進してきました。
- 第2四半期の実績を踏まえ、グループ全体の営業利益は8月の計画値から100億円上乘せされ、通期営業利益目標が480億円に上方修正されています。
- **百貨店事業では**、首都圏店舗を中心に国内外のお客さまの入店客数が伸びています。宝飾品やラグジュアリーブランドに加えて化粧品、食品などが好調に推移しています。
- 9月のお得意様向けご招待会の伊勢丹新宿本店「丹青会」、三越日本橋の「逸品会」は過去最高の売上を記録しました。また通常両本店で扱いのない、商材の商談も進み、お得意様を中心に個のニーズの深掘が行われています。
- **免税売上高は**、第2四半期を終えた時点で免税売上は424億円と過去最高額を更新しました。
- 地域百貨店についても、新宿、日本橋との連携を強め札幌、名古屋、福岡と大都市を中心に前年の実績を上回りました。
- **クレジット・金融・友の会業では**、グループ百貨店の売上回復やカード手数料収入が拡大しています。

3) 中期経営計画

Ⅰ.戦略のステップ感

- 中期経営計画の最初の3ヶ年（2022～2024年）は、科学的な視点による事業改革や、個客へのマーケティングを行い、百貨店を再生させる「再生」フェーズとしてスタートしました。
- 「再生」フェーズの後に集めた顧客をグループ全体で利益化する「グループ連邦」戦略を行います。
- 最後に「まち化」と10年超えの長期戦略として、世界中からお客さまを集めて顧客化する戦略が推進されていきます。

II.利益計画の推移

- ▶ 中期経営計画の最初の3ヶ年（2022年度～2024年度）では、2024年度に営業利益350億円を目標にスタートしました。
- ▶ 中期経営計画初年度の2022年に営業利益296億円と初年度の計画値を上回る収益を達成し、2024年の計画値も上方修正していきました。
- ▶ 営業利益が好調に推移していることから、2023年度営業利益目標が徐々に上方修正されています。
- ▶ 2023年11月には480億円を計画され、当初計画されていた、2024年度の営業利益目標を前倒しで2023年度に達成することが見込まれています。

■計画進捗の全体感

2023/11/10決算説明資料より

中期経営計画の進捗



中期経営計画の進捗

2. 利益計画の推移

- 【①当初計画(21年11月開示)】 24年度営業利益「350億円」を計画
 【②直近計画(23年5月開示)】 24年度営業利益「400億円」に上方修正
 【③今回計画(23年11月開示)】 23年度営業利益「480億円」を計画、24年度目標営業利益を前倒しで達成見込み

単位：億円 / 開示時期		22年度	23年度	24年度
① 当初計画 (21年11月開示)	総額売上高	—	—	11,100
	営業利益	—	—	350
	ROE	—	—	5.3%
② 直近計画 (23年5月開示)	総額売上高	10,884	11,400	11,800
	営業利益	296 ※実績	350	400
	ROE	6.1%	5.0%	5.7%
③ 今回計画 (23年11月開示)	総額売上高	10,884	12,000	
	営業利益	296 ※実績	480	
	ROE	6.1%	6.6%	

前倒し
 修正
 前倒し
 今後、上方修正

4) 中期経営計画

Ⅲ. 「まち化」

- 百貨店を中心とした、多くのお客さまが来店する、まち化複合用途開発を実行しています。
- 百貨店と違ったコンテンツを百貨店の持っている土地・不動産を使い連携方法を考え、まち化を組み立てています。
- 現状の「再生」フェーズから「まち化準備」フェーズ、「結実」フェーズに向け、複合用途と連邦事業機会の創出を推進しています。

Ⅳ. 企業理念再整理

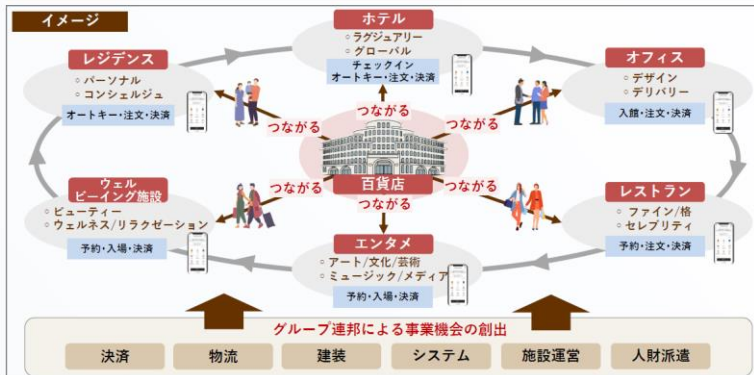
- 2023年4月、三越伊勢丹グループのすべての企業活動の原点にあるグループガバナンスの最も基本的な考え方として「三越伊勢丹グループ企業理念」を制定いたしました。
- 私たちが社会のなかで、どのような価値提供により貢献できるのか、どのような姿を目指していくのか、そして存在意義は何なのかを表しています。

■三越・伊勢丹まち化

中期経営計画の進捗

5. 重点戦略 まち化「ならではの価値」

- ・より多くのお客さまにお越しいただくための手段として、まち化複合用途開発を実行
- ・当社ならではの提供価値(コンテンツ・サービス等)を複合用途に組み合わせて、ユニークな顧客体験をご提供
- ・合わせて、グループ連邦による事業機会の創出で、まちへの貢献とともに収益貢献



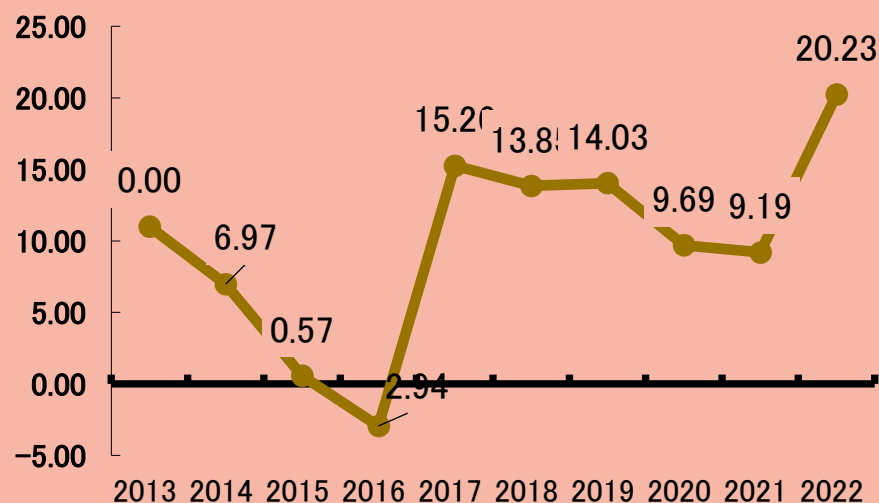
1) 北海道百科の第3四半期までの結果

- **2023年度は**、新たな中期計画のもと、戦略の軸として「きたキッチン」、「どさんこプラザ」の店舗収益最大化することで更なる事業規模拡大に向け予算規模が拡大しています。
- **新規出店として**、「きたキッチンモユク店」、「どさんこプラザ新宿店」と新規直営店が2店舗オープンし、売上規模が拡大しています。
- **新宿店は**、入居しているサブナードの人通りが多く入店客数が増えたこと、収益率の高いグロースリー中心に売上を伸ばし売上・営業利益共に計画を大きく上回っています。
- **モユク店では**、館全体の入店が少ないこともあり、当初見込んでいた新規顧客・観光客の来店が少なく想定以上の苦戦をしています。
- **経費では**、事業拡大を進める上で必要な体制構築へ人件費の増加もあり前年を上回っています。
- **営業利益では**、新規直営店の想定以上の苦戦に加え、経費の増加もあり想定以上の苦戦をしています。

【2023年度第3四半期累計】

(千円)	第3四半期 実績	第3四半期 予算 (対外公表値)	予算比 /差	前年	前年比 /差	年間予算 (対外公表値)
売上	3,068,332	3,177,800	96.6%	2,691,911	114.0%	4,134,000
売上利益額	599,603	644,618	93.0%	425,203	118.5%	844,619
売上利益率	19.59%	20.29%	-0.70%	19.33%	+0.21%	20.43%
経費	611,720	594,184	106.7%	482,407	126.8%	806,589
営業利益	▲12,117	50,434	▲62,551	37,861	▲49,978	38,030

百万円 北海道百科営業利益推移2013～2022年度



1) 中期計画ポイント・振り返り

北海道百科の企業ビジョン、中期計画の戦略骨子

【北海道百科ビジョン】

北海道ブランド（商品・情報）を「食」のシーンを通じ、
道内外に紹介し、豊かなくらしづくりに貢献する

【わたしたちのミッション】道産品の付加価値を高め、生産から食卓までつなげること

< 中期計画の戦略骨子（コアコンピタンスの確立による競争優位性の獲得） >

「どさんこプラザ」「きたキッチン」「E C・物流」の直接販路をバックボーンに持ち、全道生産者と商品・商品開発できること

私たちの特徴から

小売事業

商品価値・魅力を効果的にPRし、
お客さまの食卓での豊かな体感に
つなぐマーケティング力を磨く

発掘商品を差別化商品の
「核」と位置付ける

卸売事業

生産者・販売者が抱く課題に対し
ビジネスパートナーとしての
ソリューション提案力を磨く

真のコアコンピタンスへ

※コアコンピタンス＝競合他社を圧倒するレベルの高い能力

2) 2023年度計画の重点取組項目

① MD開発

- 「やみつき昆布」から始まった、やみつきシリーズがきたキッチン「オーロラタウン店」を中心に好調に推移しています。
- 「やみつきシリーズ」のふりかけは販売コンテストも相まって人気シリーズとしてお客さまから好評をいただいています。

② 卸売・FC拡大

- グループ企業の首都圏にてスーパーマーケットを展開しているエムアイフードスタイルとの取り組みが始まっています。
- 12～1月にかけて高知の蔦屋書店でフェアの開催、明治屋と協業して行っている北海道マーケットなどグループ内外での取り組みが広がっています。

③ 基盤の整備

- 三越伊勢丹が保有する物流倉庫の所沢センターの一部を間借りし、関東に物流拠点を設けることで、保管と出荷のテストトライを実施してきました。配送料金の圧縮と配送の効率化に向けた取り組みが進められています。



「やみつき」シリーズ



1) 取り巻く環境を踏まえて

- 2023年度は、コロナ禍からの脱却が進み、人流の回復とともに、消費活動が活発となりました。
- 北海道百科においては既存事業において、直営店を中心にお客さまの来店が増えたこと、新規出店が2店舗続いた事、MD開発、既存直営店の収益向上に向けた取り組みなど、中期計画を実行したことで売上を前年から伸ばしています。
- 一方で、新規出店の売上が想定以上に苦戦していることに加え、基盤体制構築へ出向受入伴う人件費や、資材高騰に伴う新規出店にかかるコストが当初の見込みを大きく上回り、営業利益は当初の計画から大幅にマイナスしています。

2) 春の交渉に向けて

- 原材料やエネルギー価格の高騰など物価上昇は従業員の生活にも大きな影響を及ぼし、先行が不透明です。
- 企業活動においては、業績の安定化に加え、成長軌道に乗せるべく様々な取り組みが進むことが想定されます。戦略の理解浸透、納得度を高め、主体的に職場風土を創ることが重要だと捉えています。
- 2024年春の交渉では、業績動向、取り巻く環境を踏まえつつ賃金要求や労働条件、働く環境の整備に向けた取り組みの検討しています。今年度は、本給水準の引き上げに向けた協議を行ってきましたが、業績が当初の見込みを大きく下回り、処遇の向上への協議は次年度継続協議となりました。
- 一方で、処遇の向上にむけた協議は先送りになりましたが、今年度評価フォーマット、人事賃金構成の変更など、人事賃金制度における土台の構築に向けた協議を進めてきました。
- 業績については、計画を下回ったことに対する対策について労使で確認を行うとともにVOICEを通して、組合からも共有を図ります。
- また、今回の春の交渉においては、労働条件に関わる5年間の中期計画である、「労働福祉VISION」を発信していきます。様々な変革に挑戦し、挑戦を続けりたい未来を創造していくために労働条件の向上、環境改善に向けた取り組みの計画となります。みなさんが描くやりたい未来の実現に向けて、メンバーズVOICEを通して活発に議論が出来ればと考えています。
- 今後の組合活動においても、今期の重点取り組みである「VOICEサイクル」を通じ、現場組合役員と連携した意見集約を行い、課題解決、より良い職場環境の実現に向けた取り組みを実行します。

報告事項
・
審議決定
事項

Ⅱ． 2024年度 賃金要求（案）

- 1． 2024年度賃金要求の考え方
- 2． 2024年度賃金要求概要
- 3． 各雇用形態別賃金要求

<賃金要求の考え方>

- 北海道統括支部北海道百科直轄分会の賃金要求は、取り巻く環境を十分に確認しながら「**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（P100参照）**」に基づき要求を組み立てます。
- 各雇用形態における賃金要求の詳細については、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）や、賃金面のセイフティーネットに関わる「**2024年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準（101P参照）**」に基づき雇用形態毎に要求を行います。また、2023年度労使通年協議を踏まえた人事賃金制度改定の反映を行い、要求を行います。
- 北海道百科の業績動向は、営業利益は当初の計画から大幅にマイナスしています。一方で中期計画に対する取り組みは着実に歩を進めており、今後に向けて、従業員の賃金水準の維持・向上と共に、中長期のキャリアや処遇反映に対する納得感、働きがい向上に繋がります。そして、これらの取り組みは企業戦略の実現や生産性向上に資するものであると考え賃金要求を行います。

北海道百科 賃金要求（案）**本部方針**

2024年度
春の交渉
IMGU本部
基本方針
P 100

2024年度
春の交渉
IMGU本部
最低賃金要求基準
P 101

**支部動向・協議**

2023年度
北海道百科直轄分会
人事賃金制度
(適正な評価、業績に
応じた賃金反映)
P 19～49

2023年度
北海道百科直轄分会
労使通年協議
(人事制度改定)
P 51～83

< 要求項目のポイント >

(1) 月例賃金

① ベースアップ

- IMGUのベースアップ要求は、「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、月給制雇用形態（ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ）については、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」に基づき要求を行っています。
- しかしながら、2024年度の要求については、現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外的大幅な物価上昇」に該当すると捉え、別途要求を組み立てます。（P21「2023年度労使合意をしたグループ共通ベースアップ算出ルール」参照）
- また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダースタッフ・アシストスタッフ）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しつつ、2024年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた要求を組み立てます。

< 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

< ベースアップ算出式を適用している雇用形態（ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ） >

- 具体的な要求としては、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」要求を行います。

< ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダースタッフ(月給制・時給制)・アシストスタッフ) >

- 具体的な要求としては、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、時給制は20円のベースアップ」要求を行います。

②定期昇給

- 定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、役割成果の考え方に基づく制度上の「評価分布・本給表・昇給表の要求」及び「昇格者数の確認等」を行います。

③初任給・採用賃金

- 初任給・採用賃金は、個別契約の雇用形態を除き、現在の採用動向や採用市場環境等を考慮し全ての雇用形態の要求を行います。

（２）最低賃金

- 最低賃金は、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2024年度春の交渉IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月例・時間給）の最低賃金の要求」を行います。

<最低賃金要求基準に基づく主な内容>

- ①扶養者年齢別最低賃金（以下の基準、扶養者数と年齢別の表をもとに適用地域毎に要求を行います）

	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

- ②企業内最低賃金（以下の基準を下回らないことを適用雇用区分、地域毎に要求を行います）

月例賃金：168,000円（前年164,000円）

時間給賃金：北海道980円、仙台945円、名古屋1,050円、東京1,135円、埼玉1080円、神奈川1,135

（３）労使通年協議への対応

- 2023年度労使通年協議で人事賃金制度改定の労使合意を目指す項目のうち、賃金に関わる内容については、2024年度の賃金要求に反映を行います。

<2023年度労使通年協議において賃金要求に関わる内容>

①ゼネラルスタッフ ステージB人事賃金制度改定 P55～73

②アシストスタッフ 評価制度の見直し P74～76

③時給制社員 最低賃金引上げに伴う職種給改定 ※2023年9月労使合意済み

【参考】2023年度労使合意をしたグループ共通ベースアップ算出ルール

<グループ共通ベースアップ算出式>

- 基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

- 基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。
- 有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- 単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- 物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- 暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、

小数第一位までとする。

- ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。
(「1月～10月までの物価上昇率合計」 + 「みなし物価上昇率※(11月、12月分) × 2か月」) ÷ 12

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

- 算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては組合各支部がベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

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

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

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外的大幅な物価上昇

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

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

算出式の設定を大幅に超える物価上昇率であると判断

【参考】平均賃金引上げ率

雇用区分	モデル賃金に基づく 賃金引上げ率	ベースアップに伴う 賃金引上げ率
ゼネラルスタッフ	1.54%	1.58%
メイトスタッフ	1.24%	2.14%
アシストスタッフ	—	1.84%

- 定期昇給や昇格、転換制度がある定年前の雇用区分のみ試算を行っています。
- ゼネラルスタッフの人事賃金制度に基づく賃金引上げ率については、「ステージC-t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)」に基づき算出しています。
- メイトスタッフの人事賃金制度に基づく賃金引上げ率については、「メイトスタッフとして入社し、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)」に基づき算出しています。
- ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ共に、前述したモデル賃金により、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引上げ分に加え、「職務や役割給、役割ゾーンの変更に伴う賃金引上げ分」も含まれることになります。
- なお、算出に使用する平均本給、時間給は、2024年度の春の交渉時に確認している賃金実態や要員予測をベースに算出された数値を使用しています。

(1) ゼネラルスタッフ

要求項目	要求内容	詳細頁																																																												
ベースアップ要求	・ IMGU本部方針による、物価上昇の状況を踏まえて、 一律4,000円 のベースアップを要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ4月1日からです。	P27																																																												
本給評価要求	・ ステージCは、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。 ・ ステージBは、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。 ・ ステージC-tは、本給評価は絶対評価とすることを要求します。	P27																																																												
運用に関わる要求	・ 面談などの実施状況について確認を行います。 ・ 全体・資格別の平均本給（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 ・ ステージCの職務別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 ・ ステージBの役割ゾーン別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 ・ ステージBの「大きな役割ゾーン変更が伴う異動」の有無の確認を行います。	P28																																																												
初任給要求	・ 203,000円（ステージC-t）を要求します。	P29																																																												
本給表・昇給表要求	・ 本給表および昇給表（人事賃金制度の内容に基づき）を要求します。	P30～34																																																												
最低賃金要求	・ 月例賃金が168,000円を下回らないことを要求します。	P35																																																												
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。 2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 <table><tr><th colspan="5">(単位:円)</th></tr><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>166,900</td><td>176,900</td><td>186,900</td><td>196,900</td></tr><tr><td>28</td><td>175,700</td><td>185,700</td><td>195,700</td><td>205,700</td></tr><tr><td>29</td><td>184,400</td><td>194,400</td><td>204,400</td><td>214,400</td></tr><tr><td>30</td><td>193,100</td><td>203,100</td><td>213,100</td><td>223,100</td></tr><tr><td>31</td><td>201,800</td><td>211,800</td><td>221,800</td><td>231,800</td></tr><tr><td>32</td><td>210,500</td><td>220,500</td><td>230,500</td><td>240,500</td></tr><tr><td>33</td><td>219,200</td><td>229,200</td><td>239,200</td><td>249,200</td></tr><tr><td>34</td><td>227,900</td><td>237,900</td><td>247,900</td><td>257,900</td></tr><tr><td>35</td><td>236,600</td><td>246,600</td><td>256,600</td><td>266,600</td></tr><tr><td>36～</td><td>245,300</td><td>255,300</td><td>265,300</td><td>275,300</td></tr></table>	(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	P35
(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																																																										

(2) メイトスタッフ

要求項目	要求内容	詳細頁																																																												
ベースアップ要求	- IMGU本部方針による、物価上昇の状況を踏まえて、一律4,000円のベースアップを要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ4月1日からです。	P36																																																												
本給評価要求	メイトスタッフは、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。	P37																																																												
労使での確認事項	- 面談などの実施状況について確認を行います。 - 平均本給（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 職務別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 登用状況の確認を行います。	P37																																																												
採用賃金要求	札幌・仙台：168,000円以上 名古屋：178,000円以上 首都圏：189,500円以上を要求します。	P37																																																												
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。	P38																																																												
職務給表要求	職務給表（店長：20,000円 副店長：10,000円）を要求します。	P38																																																												
最低賃金要求	月例賃金が168,000円を下回らないことを要求します。	P39																																																												
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。 2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 <table><tr><th colspan="5">(単位:円)</th></tr><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>166,900</td><td>176,900</td><td>186,900</td><td>196,900</td></tr><tr><td>28</td><td>175,700</td><td>185,700</td><td>195,700</td><td>205,700</td></tr><tr><td>29</td><td>184,400</td><td>194,400</td><td>204,400</td><td>214,400</td></tr><tr><td>30</td><td>193,100</td><td>203,100</td><td>213,100</td><td>223,100</td></tr><tr><td>31</td><td>201,800</td><td>211,800</td><td>221,800</td><td>231,800</td></tr><tr><td>32</td><td>210,500</td><td>220,500</td><td>230,500</td><td>240,500</td></tr><tr><td>33</td><td>219,200</td><td>229,200</td><td>239,200</td><td>249,200</td></tr><tr><td>34</td><td>227,900</td><td>237,900</td><td>247,900</td><td>257,900</td></tr><tr><td>35</td><td>236,600</td><td>246,600</td><td>256,600</td><td>266,600</td></tr><tr><td>36～</td><td>245,300</td><td>255,300</td><td>265,300</td><td>275,300</td></tr></table>	(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	P39
(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																																																										

(3) エルダースタッフ①エルダースタッフⅠ（時給制）

要求項目	要求内容	詳細頁
ベースアップ要求	・ IMGU本部方針による、物価上昇の状況を踏まえて、 一律20円 のベースアップを要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ4月1日からです。	P40
採用賃金要求	・ 札幌：980円 仙台：945円 名古屋：1,050円 東京：1,135円 埼玉：1,080円 神奈川：1,135円を要求します。	P42
最低賃金要求	・ 札幌：980円 仙台：945円 名古屋：1,050円 東京：1,135円 埼玉：1,080円 神奈川：1,135円を下回らないことを要求します。	P43

(3) エルダースタッフ②エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ（月給制）

要求項目	要求内容	詳細頁
ベースアップ要求	・ IMGU本部方針による、物価上昇の状況を踏まえて、 一律4,000円 のベースアップを要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ4月1日からです。	P41
採用賃金要求	エルダースタッフⅡ ・ 札幌・仙台：171,000円 名古屋：181,000円 首都圏：191,000円を要求します。 エルダースタッフⅢ ・ 札幌・仙台：210,000円 名古屋：220,000円 首都圏：230,000円を要求します。 エルダースタッフⅣ：244,000円 エルダースタッフⅤ：284,000円	P42
最低賃金要求	・ 月例賃金が168,000円を下回らないことを要求します。	P43

(4) アシストスタッフ

要求項目	要求内容	詳細頁
ベースアップ要求	IMGU本部方針による、物価上昇の状況を踏まえて、一律20円のベースアップを要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ4月1日からです。	P44
本給評価要求	アシストスタッフは、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。	P45
労使での確認事項	- 面談などの実施状況について確認を行います。 - 平均基本給（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 職種別の人数分布（人事異動前後・評価反映前後）の確認を行います。 - 転換状況の確認を行います。	P45
採用賃金要求	札幌：980円 仙台：945円 名古屋：1,050円 東京：1,135円 埼玉：1,080円 神奈川：1,135円を要求します。	P46
能力給表および昇給表要求	能力給表および昇給表を要求します。	P46
再契約額表要求	再契約額表を要求します。	P47
最低賃金要求	札幌：980円 仙台：945円 名古屋：1,050円 東京：1,135円 埼玉：1,080円 神奈川：1,135円を下回らないことを要求します。	P47

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

ゼネラル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

<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、月給制雇用形態（ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ）については、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」に基づき要求を行っています。
- ▶ しかしながら、2024年度の要求については、現在の物価状況が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、別途要求を組み立てます。（「2023年度労使合意をしたグループ共通ベースアップ算出ルール」下記参照）
- ▶ 具体的な要求としては、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」要求を行います。

参考) グループ共通ベースアップ算出式

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

算出式の設定を大幅に
超える物価上昇率

<ベースアップ算出式>※一部抜粋

- ・基準となるベア額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
 - ・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。
 - ・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式にて算出する。
(1月~10月までの物価上昇率合計 + 見做し物価上昇率(11月、12月分) × 2ヶ月) ÷ 12
 - ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
 - ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
- ※ベースアップ構成要素・・・物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外の大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

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

(2) 本給評価要求

➤ 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

①ステージC

昇給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します
なお、ステージC－tの本給評価については、絶対評価とすることを要求します

ランク		S	A	B	C	D
R0	ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1	AM:2-10 店長・チーフ:12-30 副店長:22-40 担当:32-53	+8	+4	±0	-2	-4
R2	AM:11-30 店長・チーフ:31-53 副店長:41-63 担当:54-73	+8	+4	+1	-1	-3
R3	AM:31-52 店長・チーフ:54-72 副店長:64-81 担当:74-86	+8	+4	+2	±0	-2
R4	ゾーンごとの最下位ランク	+8	+4	+2	±0	±0

②ステージB

昇給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します

ランク		S	A	B	C	D
R0	ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1	IV:2-11 V:13-23 VI:25-35 VII:37-47	+4	+2	±0	-2	-4
R2	IV:12-23 V:24-35 VI:36-47 VII:48-59	+5	3	±0	-1	-3
R3	IV:24-34 V:36-46 VI:48-58 VII:60-64	+6	+4	+1	±0	-2
R4	ゾーンごとの最下位ランク	+6	+4	+1	±0	±0

- あわせて以下の内容を要求します。

- 面接などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
 - ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・ステージCの職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・ステージBの役割ゾーン別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・ステージBの「大きな役割ゾーン変更が伴う異動」の有無

（3）2024年4月昇格者数の確認について

- 昇格者数に関しては、役割成果主義人事賃金制度の考え方のもと「昇格後の資格に求められる役割」「組織上の役割の数」等に応じて、適正な昇格者数が決定されるべきであると考えています。
- そのような中でも、昇格は「個々人のモチベーション」「全体の賃金引上げ原資への影響」などの観点から非常に重要であるため、労使で事前に人数の確認を行っています。

○ステージC	⇒	ステージB	1名	○ステージB	⇒	ステージA	0名
--------	---	-------	----	--------	---	-------	----

（4）初任給要求

- 初任給は、以下の通り要求します。

ステージC - t	203,000円
-----------	----------

<参考：ステージB・C平均賃金引上げ率>

- 平均賃金引上げ率の算定方法は「ステージCで入社し、ステージBで60歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

・現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージC - tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えた」場合、職務やPV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「**3.28%**（平均賃金引上げ額8,320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、「**1.58%**」と試算されます。なお、メイトスタッフからゼネラルスタッフ転換した社員の方は対象とはしていません。

①ステージCの本給表及び昇給表（月額、単位：円）

【ベース給】186,000円

※上記ベース給にはベースアップ4,000円が含み4月1日付で反映します。

【役割成果給】

（月額、単位：円）

	AM	チーフ	担当
1	105,000		
2	104,000		
3	103,000		
4	102,000		
5	101,000		
6	100,000		
7	99,000		
8	98,000		
9	97,000		
10	96,000		
11	95,000	95,000	
12	94,000	94,000	
13	93,000	93,000	
14	92,000	92,000	
15	91,000	91,000	
16	90,000	90,000	
17	89,000	89,000	
18	88,000	88,000	
19	87,000	87,000	
20	86,000	86,000	
21	85,000	85,000	
22	84,000	84,000	
23	83,000	83,000	
24	82,000	82,000	
25	81,000	81,000	
26	80,000	80,000	
27	79,000	79,000	
28	78,000	78,000	
29	77,000	77,000	
30	76,000	76,000	
31	75,000	75,000	75,000
32	74,000	74,000	74,000
33	73,000	73,000	73,000
34	72,000	72,000	72,000
35	71,000	71,000	71,000
36	70,000	70,000	70,000
37	69,000	69,000	69,000
38	68,000	68,000	68,000
39	67,000	67,000	67,000
40	66,000	66,000	66,000
41	65,000	65,000	65,000
42	64,000	64,000	64,000
43	63,000	63,000	63,000
44	62,000	62,000	62,000

	AM	チーフ	担当
45	61,000	61,000	61,000
46	60,000	60,000	60,000
47	59,000	59,000	59,000
48	58,000	58,000	58,000
49	57,000	57,000	57,000
50	56,000	56,000	56,000
51	55,000	55,000	55,000
52	54,000	54,000	54,000
53	53,000	53,000	53,000
54		52,000	52,000
55		51,000	51,000
56		50,000	50,000
57		49,000	49,000
58		48,000	48,000
59		47,000	47,000
60		46,000	46,000
61		45,000	45,000
62		44,000	44,000
63		43,000	43,000
64		42,000	42,000
65		41,000	41,000
66		40,000	40,000
67		39,000	39,000
68		38,000	38,000
69		37,000	37,000
70		36,000	36,000
71		35,000	35,000
72		34,000	34,000
73		33,000	33,000
74			32,000
75			31,000
76			30,000
77			29,000
78			28,000
79			27,000
80			26,000
81			25,000
82			24,000
83			23,000
84			22,000
85			21,000
86			20,000
87			19,000

	ランク	S	A	B	C	D
R0	ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1	AM: 2-10 店長・チーフ: 12-30 副店長: 22-40 担当: 32-53	+8	+4	±0	-2	-4
R2	AM: 11-30 店長・チーフ: 31-53 副店長: 41-63 担当: 54-73	+8	+4	+1	-1	-3
R3	AM: 31-52 店長・チーフ: 54-72 副店長: 64-81 担当: 74-86	+8	+4	+2	±0	-2
R4	ゾーンごとの最下位ランク	+8	+4	+2	±0	±0

※参考

【ステージC本給】

本給＝ベース給+役割成果給（月額、単位：円）

	AM	チーフ	担当
1	291,000		
2	290,000		
3	289,000		
4	288,000		
5	287,000		
6	286,000		
7	285,000		
8	284,000		
9	283,000		
10	282,000		
11	281,000	281,000	
12	280,000	280,000	
13	279,000	279,000	
14	278,000	278,000	
15	277,000	277,000	
16	276,000	276,000	
17	275,000	275,000	
18	274,000	274,000	
19	273,000	273,000	
20	272,000	272,000	
21	271,000	271,000	
22	270,000	270,000	
23	269,000	269,000	
24	268,000	268,000	
25	267,000	267,000	
26	266,000	266,000	
27	265,000	265,000	
28	264,000	264,000	
29	263,000	263,000	
30	262,000	262,000	
31	261,000	261,000	261,000
32	260,000	260,000	260,000
33	259,000	259,000	259,000
34	258,000	258,000	258,000
35	257,000	257,000	257,000
36	256,000	256,000	256,000
37	255,000	255,000	255,000
38	254,000	254,000	254,000
39	253,000	253,000	253,000
40	252,000	252,000	252,000
41	251,000	251,000	251,000
42	250,000	250,000	250,000
43	249,000	249,000	249,000
44	248,000	248,000	248,000

	AM	チーフ	担当
45	247,000	247,000	247,000
46	246,000	246,000	246,000
47	245,000	245,000	245,000
48	244,000	244,000	244,000
49	243,000	243,000	243,000
50	242,000	242,000	242,000
51	241,000	241,000	241,000
52	240,000	240,000	240,000
53	239,000	239,000	239,000
54		238,000	238,000
55		237,000	237,000
56		236,000	236,000
57		235,000	235,000
58		234,000	234,000
59		233,000	233,000
60		232,000	232,000
61		231,000	231,000
62		230,000	230,000
63		229,000	229,000
64		228,000	228,000
65		227,000	227,000
66		226,000	226,000
67		225,000	225,000
68		224,000	224,000
69		223,000	223,000
70		222,000	222,000
71		221,000	221,000
72		220,000	220,000
73		219,000	219,000
74			218,000
75			217,000
76			216,000
77			215,000
78			214,000
79			213,000
80			212,000
81			211,000
82			210,000
83			209,000
84			208,000
85			207,000
86			206,000
87			205,000

	ランク	S	A	B	C	D
R0	ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1	AM: 2-10 店長・チーフ: 12-30 副店長: 22-40 担当: 32-53	+8	+4	±0	-2	-4
R2	AM: 11-30 店長・チーフ: 31-53 副店長: 41-53 担当: 54-73	+8	+4	+1	-1	-3
R3	AM: 31-52 店長・チーフ: 54-72 副店長: 64-81 担当: 74-86	+8	+4	+2	±0	-2
R4	ゾーンごとの最下位ランク	+8	+4	+2	±0	±0

②ステージC- t の本給表及び昇給表（月額、単位：円）

ステージCのベース給

※下記ベース給にはベースアップ4,000円を含み4月1日付で反映します。

ランク	ベース給
1	233,500
2	232,000
3	230,500
4	229,000
5	227,500
6	226,000
7	224,500
8	223,000
9	221,500
10	220,000
11	218,500
12	217,000
13	215,500
14	214,000
15	212,500
16	211,000
17	209,500
18	208,000
19	206,500
20	205,000
初任	203,000

…

<ベース給運用>

評価	ランクアップ
A	+4
B	+2
C	±0

※1年目はC評価でも+2

③ステージB ※2024年5月31日まで使用

【資格給】61,000円

※上記資格給にはベースアップ4,000円が含み4月1日付で反映します。

ランク	Ⅳ	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	新任
1	336,000				
2	334,500				
3	333,000				
4	331,500				
5	330,000				
6	328,500				
7	327,000				
8	325,500				
9	324,000				
10	322,500				
11	321,000				
12	319,500	319,500			
13	318,000	318,000			
14	316,500	316,500			
15	315,000	315,000			
16	313,500	313,500			
17	312,000	312,000			
18	310,500	310,500			
19	309,000	309,000			
20	307,500	307,500			
21	306,000	306,000			
22	304,500	304,500			
23	303,000	303,000			
24	301,500	301,500	301,500		
25	300,000	300,000	300,000		
26	298,500	298,500	298,500		
27	297,000	297,000	297,000		
28	295,500	295,500	295,500		
29	294,000	294,000	294,000		
30	292,500	292,500	292,500		
31	291,000	291,000	291,000		
32	289,500	289,500	289,500		
33	288,000	288,000	288,000		

ランク	Ⅳ	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	新任
34	286,500	286,500	286,500		
35	285,000	285,000	285,000		
36		283,500	283,500	283,500	
37		282,000	282,000	282,000	
38		280,500	280,500	280,500	
39		279,000	279,000	279,000	
40		277,500	277,500	277,500	
41		276,000	276,000	276,000	
42		274,500	274,500	274,500	
43		273,000	273,000	273,000	
44		271,500	271,500	271,500	
45		270,000	270,000	270,000	
46		268,500	268,500	268,500	
47		267,000	267,000	267,000	
48			265,500	265,500	
49			264,000	264,000	
50			262,500	262,500	
51			261,000	261,000	
52			259,500	259,500	
53			258,000	258,000	
54			256,500	256,500	
55			255,000	255,000	
56			253,500	253,500	
57			252,000	252,000	
58			250,500	250,500	
59			249,000	249,000	
60				247,500	
61				246,000	
62				244,500	
63				243,000	
64				241,500	
65				240,000	240,000

ランク		S	A	B	C	D
R0	ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1	Ⅳ：2-11 Ⅴ：13-23 Ⅵ：25-35 Ⅶ：37-47	+4	+2	±0	-2	-4
R2	Ⅳ：12-23 Ⅴ：24-35 Ⅵ：36-47 Ⅶ：48-59	+5	3	±0	-1	-3
R3	Ⅳ：24-34 Ⅴ：36-46 Ⅵ：48-58 Ⅶ：60-64	+6	+4	+1	±0	-2
R4	ゾーンごとの最下位ランク	+6	+4	+1	±0	±0

※参考

【ステージB本給】

本給＝資格給+役割成果給（月額、単位：円）

ランク	Ⅳ	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	新任
1	393,000				
2	391,500				
3	390,000				
4	388,500				
5	387,000				
6	385,500				
7	384,000				
8	382,500				
9	381,000				
10	379,500				
11	378,000				
12	376,500	376,500			
13	375,000	375,000			
14	373,500	373,500			
15	372,000	372,000			
16	370,500	370,500			
17	369,000	369,000			
18	367,500	367,500			
19	366,000	366,000			
20	364,500	364,500			
21	363,000	363,000			
22	361,500	361,500			
23	360,000	360,000			
24	358,500	358,500	358,500		
25	357,000	357,000	357,000		
26	355,500	355,500	355,500		
27	354,000	354,000	354,000		
28	352,500	352,500	352,500		
29	351,000	351,000	351,000		
30	349,500	349,500	349,500		
31	348,000	348,000	348,000		
32	346,500	346,500	346,500		
33	345,000	345,000	345,000		

ランク	Ⅳ	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	新任
34	343,500	343,500	343,500		
35	342,000	342,000	342,000		
36		340,500	340,500	340,500	
37		339,000	339,000	339,000	
38		337,500	337,500	337,500	
39		336,000	336,000	336,000	
40		334,500	334,500	334,500	
41		333,000	333,000	333,000	
42		331,500	331,500	331,500	
43		330,000	330,000	330,000	
44		328,500	328,500	328,500	
45		327,000	327,000	327,000	
46		325,500	325,500	325,500	
47		324,000	324,000	324,000	
48			322,500	322,500	
49			321,000	321,000	
50			319,500	319,500	
51			318,000	318,000	
52			316,500	316,500	
53			315,000	315,000	
54			313,500	313,500	
55			312,000	312,000	
56			310,500	310,500	
57			309,000	309,000	
58			307,500	307,500	
59			306,000	306,000	
60				304,500	
61				303,000	
62				301,500	
63				300,000	
64				298,500	
65				297,000	297,000

ランク		S	A	B	C	D
R0	ゾーンごとの最上位ランク	±0	±0	±0	-2	-4
R1	Ⅳ：2-11 Ⅴ：13-23 Ⅵ：25-35 Ⅶ：37-47	+4	+2	±0	-2	-4
R2	Ⅳ：12-23 Ⅴ：24-35 Ⅵ：36-47 Ⅶ：48-59	+5	3	±0	-1	-3
R3	Ⅳ：24-34 Ⅴ：36-46 Ⅵ：48-58 Ⅶ：60-64	+6	+4	+1	±0	-2
R4	ゾーンごとの最下位ランク	+6	+4	+1	±0	±0

3. ゼネラルスタッフ賃金要求

③ステージBの本給表及び昇給表（月額、単位：円） ※2024年6月1日から使用

【個人成果給】

B3	
1	329,000
2	328,000
3	327,000
4	326,000
5	325,000
6	324,000
7	323,000
8	322,000
9	321,000
10	320,000
11	319,000
12	318,000
13	317,000
14	316,000
15	315,000
16	314,000
17	313,000
18	312,000
19	311,000
20	310,000
21	309,000
22	308,000
23	307,000
24	306,000
B2	
25	305,000
26	304,000
27	303,000
28	302,000
29	301,000
30	300,000
31	299,000
32	298,000
33	297,000
34	296,000
35	295,000
36	294,000
37	293,000
38	292,000
39	291,000
40	290,000
41	289,000
42	288,000
43	287,000
44	286,000
45	285,000
46	284,000
47	283,000
48	282,000
49	281,000
50	280,000
51	279,000
52	278,000
B1	
53	277,000
54	276,000
55	275,000
56	274,000
57	273,000
58	272,000
59	271,000
60	270,000
61	269,000
62	268,000
63	267,000
64	266,000
65	265,000
66	264,000
67	263,000
68	262,000
69	261,000
70	260,000
71	259,000
72	258,000
73	257,000
74	256,000
75	255,000
76	254,000
77	253,000
78	252,000
79	251,000
80	250,000
81	249,000
82	248,000
83	247,000
84	246,000
85	245,000
86	244,000
87	243,000
88	242,000
89	241,000
90	240,000
91	239,000
92	238,000
93	237,000
94	236,000
95	235,000
96	234,000
97	233,000
98	232,000
99	231,000
100	230,000

B3	
ランク	個人成果給
1	329,000
2~11	319,000~ 328,000
12	318,000
13	317,000
14~23	316,000~ 307,000
24	306,000
25	305,000
26~37	293,000~ 304,000
38	292,000

B2	
ランク	個人成果給
25	305,000
26~37	293,000~ 304,000
38	292,000
39	291,000
40~51	290,000~ 279,000
52	278,000
53	277,000
54~67	276,000~ 263,000
68	262,000

B1	
ランク	個人成果給
53	277,000
54~67	276,000~ 263,000
68	262,000
69	261,000
70~83	260,000~ 247,000
84	246,000
85	245,000
86~99	231,000~ 244,000
100	230,000

<B-3個人成果給>

R 1（黒）：318,000～329,000
R 2（グレー）：305,000～316,000
R 3（白）：292,000～305,000

<B-2個人成果給>

R 3（黒）：292,000～305,000
R 2（グレー）：278,000～291,000
R 1（白）：262,000～277,000

<B-1個人成果給>

R 1（黒）：262,000～277,000
R 2（グレー）：247,000～261,000
R 3（白）：230,000～246,000

【資格給】 61,000円

【役割給】

単位：円

役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割なし
50,000	40,000	30,000	20,000	10,000	0

【昇給表】

単位：1,000円

ランク		S	A	B	C
最上位	ゾーンごとの再上位ランク	0	0	0	-3
R1	B-3: 2-12	+8	+3	0	-3
	B-2: 25-38				
	B-1: 54-68				
R2	B-3: 13-24	+10	+5	+2	-2
	B-2: 39-52				
	B-1: 69-84				
R3	B-3: 25-37	+12	+7	+3	0
	B-2: 53-67				
	B-1: 85-99				
最下位		+12	+7	+3	0

3. ゼネラルスタッフ賃金要求

※参考
【ステージB本給】

本給＝資格給+役割給+個人成果給（月額、単位：円）

B-3					B-2					B-1							
ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤
1	436,000	426,000	416,000	406,000	396,000	25	412,000	402,000	392,000	382,000	372,000	53	388,000	378,000	368,000	358,000	348,000
2	435,000	425,000	415,000	405,000	395,000	26	411,000	401,000	391,000	381,000	371,000	54	387,000	377,000	367,000	357,000	347,000
3	434,000	424,000	414,000	404,000	394,000	27	410,000	400,000	390,000	380,000	370,000	55	386,000	376,000	366,000	356,000	346,000
4	433,000	423,000	413,000	403,000	393,000	28	409,000	399,000	389,000	379,000	369,000	56	385,000	375,000	365,000	355,000	345,000
5	432,000	422,000	412,000	402,000	392,000	29	408,000	398,000	388,000	378,000	368,000	57	384,000	374,000	364,000	354,000	344,000
6	431,000	421,000	411,000	401,000	391,000	30	407,000	397,000	387,000	377,000	367,000	58	383,000	373,000	363,000	353,000	343,000
7	430,000	420,000	410,000	400,000	390,000	31	406,000	396,000	386,000	376,000	366,000	59	382,000	372,000	362,000	352,000	342,000
8	429,000	419,000	409,000	399,000	389,000	32	405,000	395,000	385,000	375,000	365,000	60	381,000	371,000	361,000	351,000	341,000
9	428,000	418,000	408,000	398,000	388,000	33	404,000	394,000	384,000	374,000	364,000	61	380,000	370,000	360,000	350,000	340,000
10	427,000	417,000	407,000	397,000	387,000	34	403,000	393,000	383,000	373,000	363,000	62	379,000	369,000	359,000	349,000	339,000
11	426,000	416,000	406,000	396,000	386,000	35	402,000	392,000	382,000	372,000	362,000	63	378,000	368,000	358,000	348,000	338,000
12	425,000	415,000	405,000	395,000	385,000	36	401,000	391,000	381,000	371,000	361,000	64	377,000	367,000	357,000	347,000	337,000
13	424,000	414,000	404,000	394,000	384,000	37	400,000	390,000	380,000	370,000	360,000	65	376,000	366,000	356,000	346,000	336,000
14	423,000	413,000	403,000	393,000	383,000	38	399,000	389,000	379,000	369,000	359,000	66	375,000	365,000	355,000	345,000	335,000
15	422,000	412,000	402,000	392,000	382,000	39	398,000	388,000	378,000	368,000	358,000	67	374,000	364,000	354,000	344,000	334,000
16	421,000	411,000	401,000	391,000	381,000	40	397,000	387,000	377,000	367,000	357,000	68	373,000	363,000	353,000	343,000	333,000
17	420,000	410,000	400,000	390,000	380,000	41	396,000	386,000	376,000	366,000	356,000	69	372,000	362,000	352,000	342,000	332,000
18	419,000	409,000	399,000	389,000	379,000	42	395,000	385,000	375,000	365,000	355,000	70	371,000	361,000	351,000	341,000	331,000
19	418,000	408,000	398,000	388,000	378,000	43	394,000	384,000	374,000	364,000	354,000	71	370,000	360,000	350,000	340,000	330,000
20	417,000	407,000	397,000	387,000	377,000	44	393,000	383,000	373,000	363,000	353,000	72	369,000	359,000	349,000	339,000	329,000
21	416,000	406,000	396,000	386,000	376,000	45	392,000	382,000	372,000	362,000	352,000	73	368,000	358,000	348,000	338,000	328,000
22	415,000	405,000	395,000	385,000	375,000	46	391,000	381,000	371,000	361,000	351,000	74	367,000	357,000	347,000	337,000	327,000
23	414,000	404,000	394,000	384,000	374,000	47	390,000	380,000	370,000	360,000	350,000	75	366,000	356,000	346,000	336,000	326,000
24	413,000	403,000	393,000	383,000	373,000	48	389,000	379,000	369,000	359,000	349,000	76	365,000	355,000	345,000	335,000	325,000
25	412,000	402,000	392,000	382,000	372,000	49	388,000	378,000	368,000	358,000	348,000	77	364,000	354,000	344,000	334,000	324,000
26	411,000	401,000	391,000	381,000	371,000	50	387,000	377,000	367,000	357,000	347,000	78	363,000	353,000	343,000	333,000	323,000
27	410,000	400,000	390,000	380,000	370,000	51	386,000	376,000	366,000	356,000	346,000	79	362,000	352,000	342,000	332,000	322,000
28	409,000	399,000	389,000	379,000	369,000	52	385,000	375,000	365,000	355,000	345,000	80	361,000	351,000	341,000	331,000	321,000
29	408,000	398,000	388,000	378,000	368,000	53	384,000	374,000	364,000	354,000	344,000	81	360,000	350,000	340,000	330,000	320,000
30	407,000	397,000	387,000	377,000	367,000	54	383,000	373,000	363,000	353,000	343,000	82	359,000	349,000	339,000	329,000	319,000
31	406,000	396,000	386,000	376,000	366,000	55	382,000	372,000	362,000	352,000	342,000	83	358,000	348,000	338,000	328,000	318,000
32	405,000	395,000	385,000	375,000	365,000	56	381,000	371,000	361,000	351,000	341,000	84	357,000	347,000	337,000	327,000	317,000
33	404,000	394,000	384,000	374,000	364,000	57	380,000	370,000	360,000	350,000	340,000	85	356,000	346,000	336,000	326,000	316,000
34	403,000	393,000	383,000	373,000	363,000	58	379,000	369,000	359,000	349,000	339,000	86	355,000	345,000	335,000	325,000	315,000
35	402,000	392,000	382,000	372,000	362,000	59	378,000	368,000	358,000	348,000	338,000	87	354,000	344,000	334,000	324,000	314,000
36	401,000	391,000	381,000	371,000	361,000	60	377,000	367,000	357,000	347,000	337,000	88	353,000	343,000	333,000	323,000	313,000
37	400,000	390,000	380,000	370,000	360,000	61	376,000	366,000	356,000	346,000	336,000	89	352,000	342,000	332,000	322,000	312,000
38	399,000	389,000	379,000	369,000	359,000	62	375,000	365,000	355,000	345,000	335,000	90	351,000	341,000	331,000	321,000	311,000
						63	374,000	364,000	354,000	344,000	334,000	91	350,000	340,000	330,000	320,000	310,000
						64	373,000	363,000	353,000	343,000	333,000	92	349,000	339,000	329,000	319,000	309,000
						65	372,000	362,000	352,000	342,000	332,000	93	348,000	338,000	328,000	318,000	308,000
						66	371,000	361,000	351,000	341,000	331,000	94	347,000	337,000	327,000	317,000	307,000
						67	370,000	360,000	350,000	340,000	330,000	95	346,000	336,000	326,000	316,000	306,000
						68	369,000	359,000	349,000	339,000	329,000	96	345,000	335,000	325,000	315,000	305,000
												97	344,000	334,000	324,000	314,000	304,000
												98	343,000	333,000	323,000	313,000	303,000
												99	342,000	332,000	322,000	312,000	302,000
												100	341,000	331,000	321,000	311,000	301,000

2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2024年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

（1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、札幌丸井三越で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（168,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 168,000円

※今回要求する最低賃金は、2024年4月1日～2025年3月31日の在籍者を対象とします
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

（2）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支給することを要求します。

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金

(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、被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

メイト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

<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、月給制雇用形態（ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ）については、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」に基づき要求を行っています。
- ▶ しかしながら、2024年度の要求については、現在の物価状況が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、別途要求を組み立てます。（「2023年度労使合意をしたグループ共通ベースアップ算出ルール」下記参照）
- ▶ 具体的な要求としては、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」要求を行います。

参考) グループ共通ベースアップ算出式

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

算出式の設定を大幅に
超える物価上昇率

<ベースアップ算出式>※一部抜粋

- ・基準となるベア額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
 - ・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。
 - ・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式にて算出する。
(1月~10月までの物価上昇率合計 + 見做し物価上昇率(11月、12月分) × 2ヶ月) ÷ 12
 - ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
 - ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
- ※ベースアップ構成要素・・・物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外の大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

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

(2) 本給評価要求

- 本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の通り要求を行います。

昇給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（及びC評価以下）7割未満の分布とすることを要求します

ランク	S	A	B	C	D
1ランク	±0	±0	±0	-1 (-1,500円)	-2 (-3,000円)
2～15ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	±0	-1 (-1,500円)	-2 (-3,000円)
16～22ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	+1 (+1,500円)	±0	-1 (-1,500円)
23ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	+1 (+1,500円)	±0	±0

昇給表のランクアップ数に関わらず、勤務地ごとの基本給上限が昇給の上限となります。

あわせて、以下を要求いたします。

- 面接などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
 - ・平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・登用状況

(3) 採用賃金要求

- 採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	168,000円以上
仙台勤務者	168,000円以上
名古屋勤務者	178,000円以上
首都圏勤務者	189,500円以上

(4) 本給表及び昇給表の要求 メイトスタッフの本給表及び昇給表を、以下の通り要求します。

【札幌・仙台】		【名古屋】		【首都圏】	
ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	201,000	1	211,000	1	222,500
2	199,500	2	209,500	2	221,000
3	198,000	3	208,000	3	219,500
4	196,500	4	206,500	4	218,000
5	195,000	5	205,000	5	216,500
6	193,500	6	203,500	6	215,000
7	192,000	7	202,000	7	213,500
8	190,500	8	200,500	8	212,000
9	189,000	9	199,000	9	210,500
10	187,500	10	197,500	10	209,000
11	186,000	11	196,000	11	207,500
12	184,500	12	194,500	12	206,000
13	183,000	13	193,000	13	204,500
14	181,500	14	191,500	14	203,000
15	180,000	15	190,000	15	201,500
16	178,500	16	188,500	16	200,000
17	177,000	17	187,000	17	198,500
18	175,500	18	185,500	18	197,000
19	174,000	19	184,000	19	195,500
20	172,500	20	182,500	20	194,000
21	171,000	21	181,000	21	192,500
22	169,500	22	179,500	22	191,000
23	168,000	23	178,000	23	189,500

ランク	S	A	B	C	D
1 ランク	±0	±0	±0	-1 (-1,500円)	-2 (-3,000円)
2～15ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	±0	-1 (-1,500円)	-2 (-3,000円)
16～22ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	+1 (+1,500円)	±0	-1 (-1,500円)
23ランク	+3 (+4,500円)	+2 (+3,000円)	+1 (+1,500円)	±0	±0

(5) 職務給表要求

メイトスタッフの職務給表を、以下の通り要求します。

職務	職務給
店長	20,000 円
副店長	10,000 円

<参考：メイトスタッフ平均賃金引上げ率>

- 平均賃金引上げ率の算定方法は「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。

・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、「3.03%（平均賃金引上げ額5,650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、「2.14%」と試算されます。

2) 最低賃金要求

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2024年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準」に基づき、「企業内最低賃金」及び、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

(1) 最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、札幌丸井三越で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは月例給の雇用形態の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（168,000円）を基準とします。
- 基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 168,000円

※今回要求する最低賃金は、2024年4月1日～2025年3月31日の在籍者を対象とします
但し、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します

(2) 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支給することを要求します。

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金

(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、被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します

1) 賃金要求

(1) ベースアップ（エルダースタッフI）

エルダースタッフIについては、一律20円のベースアップを要求します

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

- ベースアップ算出式を適用していない時給制社員（エルダー（時給制）については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 月給制社員が、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

<2024年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2023年暦年消費者物価指数の上昇率は+3.2%と大幅なプラスとなっており、想定外の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

②生産性向上分

2023年度の業績動向は、第3四半期を終了時点で増収増益と好調な推移であるものの、営業黒字、営業利益目標に向けては不確定な状況です。

③働き方と賃金バランス

直近1年間における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と捉えています。

④採用賃金・最低賃金

直近での採用は見送っているものの、北海道における地域別最低賃金の引き上げを2023年10月に行っています。

(2) ベースアップ（エルダースタッフⅡ、Ⅲ）

エルダースタッフⅡ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴについては、一律4,000円のベースアップを要求します

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

- ベースアップ算出式を適用していない月給制社員（エルダー（月給制））については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 月給制社員が、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

<2024年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2023年暦年消費者物価指数の上昇率は+3.2%と大幅なプラスとなっており、想定外の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

②生産性向上分

2023年度の業績動向は、第3四半期を終了時点で増収増益と好調な推移であるものの、営業黒字、営業利益目標に向けては不確定な状況です。

③働き方と賃金バランス

直近1年間における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と捉えています。

④採用賃金

直近の賃金水準に大きな変化は見受けられないことから、在籍者に対する大きな影響は小さいと捉えています。

(3) 採用賃金要求

①エルダースタッフⅠ（時給）

エルダースタッフⅠの採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	980円	東京勤務者	1,135円
仙台勤務者	945円	埼玉勤務者	1,080円
名古屋勤務者	1,050円	神奈川勤務者	1,135円

②エルダースタッフⅡ（月給）

エルダースタッフⅡの採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者171,000円	名古屋勤務者181,000円
仙台勤務者171,000円	首都圏勤務者191,000円

※但し60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の職務給を除く本給水準を継続するものとします。

③エルダースタッフⅢ（月給）

エルダースタッフⅢの採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者210,000円	名古屋勤務者220,000円
仙台勤務者210,000円	首都圏勤務者230,000円

④エルダースタッフⅣ（月給）

エルダースタッフⅣの採用賃金を以下の通り要求します。

エルダースタッフⅣ	244,000円
-----------	----------

⑤エルダースタッフⅤ（月給）

エルダースタッフⅤの採用賃金を以下の通り要求します。

エルダースタッフⅤ	284,000円
-----------	----------

2) 最低賃金要求

①エルダースタッフⅠ（時給制）

エルダースタッフⅠの時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

札幌勤務者980円
仙台勤務者945円
名古屋勤務者1,050円

東京勤務者1,135円
埼玉勤務者1,080円
神奈川勤務者1,135円

- 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- 2024年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

②エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ（月給制）

今回要求する最低賃金は、北海道百科で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ・エルダースタッフⅡ・エルダースタッフⅢ」の中で、最下限となるメイトスタッフの採用賃金（168,000円）を基準とします。

エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金 168,000円

※今回要求する最低賃金は、2024年4月1日～2025年3月31日の在籍者を対象とします。ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

1) 賃金要求

(1) ベースアップ

アシストスタッフについては、一律20円のベースアップを要求します

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

- ベースアップ算出式を適用していない**時給制社員（アシストスタッフ）**については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとします。
- 月給制社員が、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を適用せずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

<2024年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

2023年暦年消費者物価指数の上昇率は+3.2%と大幅なプラスとなっており、想定外の大幅な物価上昇が長期化している状況です。

②生産性向上分

2023年度の業績動向は、第3四半期を終了時点で増収増益と好調な推移であるものの、営業黒字、営業利益目標に向けては不確定な状況です。

③働き方と賃金バランス

直近1年間における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と捉えています。

④採用賃金

直近の賃金水準に大きな変化は見受けられないことから、在籍者に対する大きな影響は小さいと捉えています。

(2) 本給評価要求

基本給評価については、制度に基づく適正な成果行動評価が行われるよう、以下の要求を行います。

SS・S・A評価3割以上、B評価（及びC評価）以下7割未満の分布とすることを要求します

※アシストスタッフの昇給は、6ヵ月間の評価に基づき年2回実施します。

＜アシストスタッフ昇給表＞

ランクアップ数

	SS	S	A	B	C
アシストスタッフ	+4	+3	+2	+1	±0

※昇給額に関わらず、昇給額は300円が上限となります。

○面接などの実施状況について、労使で確認を行う

○以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う

- ・平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）・職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・登用状況

(3) 採用賃金要求

➤ 採用賃金を以下の通り要求します。

札幌勤務者	980円
仙台勤務者	945円
名古屋勤務者	1,050円
埼玉勤務者	1,080円
東京勤務者	1,135円
神奈川勤務者	1,135円

(4) 能力給表及び昇給表の要求

アシストスタッフの本給表及び昇給表を、以下の通り要求します。

単位：円

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

ランクアップ数

	SS	S	A	B	C
アシストスタッフ	+4	+3	+2	+1	±0

(5) 再契約額表要求

アシストスタッフ（有期）の再契約額表を以下の通り要求します。

昇給額(時給)

	SS	S	A	B	C
アシストスタッフ	+20	+15	+10	+5	±0

2) 最低賃金要求

(1) 最低賃金要求

アシストスタッフの時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

札幌勤務者	980円
仙台勤務者	945円
名古屋勤務者	1,050円
埼玉勤務者	1,080円
東京勤務者	1,135円
神奈川勤務者	1,135円

- 組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき事業所ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。
- 2024年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合には「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

1) 2024年度賞与交渉について

- 2024年度賞与（2024年12月・2025年6月）交渉を進める上での「支給表」「業績評価指標」は、これまでの賞与水準や労使協議を踏まえて、2023年度同様に現時点で労使確認をしている「ベースとなる賞与の考え方、支給表」を基に交渉行います。

<北海道百科 ベースとなる賞与の考え方、支給表>

- ① 基本賞与水準は、現行の基本賞与と直近の業績加算金要求（都度要求）を基に、「平均2.35ヶ月/年（12月：1.35ヶ月、6月：1.00ヶ月）」です。
- ② 支給表は、右記の通りです。
- ③ 業績評価指標は、「年間営業利益」をベースに黒字達成、前年達成度、予算達成度等の結果を中心とし、総合的に勘案した交渉を行います。
- ④ 支給表の変動方法は、基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして「営業利益目標（毎年確認）を上回った利益の1/3」をベースに変動を年度業績確定後に協議して6月賞与に反映します。なお、変更がない場合は「評議員会」にて審議決定します。
- ⑤ 業績評価指標・支給表の変動方法は、前述をベースの考え方としますが、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）も総合的に勘案して、別途労使交渉も行っていくこととします。
- ⑥ また、加算をする支給部分については、時給制社員も同様に協議します。

ゼネラル ステージB	評価	12月	6月
支給 ヵ月	7	一律 1.35ヵ月	1.20ヵ月
	6		1.10ヵ月
	5		1.00ヵ月
	4		0.90ヵ月
	3		0.80ヵ月

ゼネラル ステージC、 メイト、 エルダー	評価	12月	6月
支給ヵ月	S	1.49ヵ月	1.20ヵ月
	A	1.42ヵ月	1.10ヵ月
	B	1.35ヵ月	1.00ヵ月
	C	1.28ヵ月	0.90ヵ月
	D	1.21ヵ月	0.80ヵ月

【2024年度賞与要求にあたって、直轄分会決定事項】2024年12月賞与、2025年6月賞与要求の審議決定機関について
・上記の賞与の考え方における「支給表」に大幅変動がない場合は、「評議員会の審議決定」に基づき要求を行います。

①ゼネラルスタッフ標準モデル

標準モデル <ステージA未昇格>

※ステージB昇格年齢は直近実在者で作成

基本情報							給与					
勤続	年齢	資格等級	職務	役割	ランク ★ジョブ	本給 評価	ベース給	役割成果給	資格給	役割給	個人成果給	月例 基準内賃金
1	22	ステージC-1	担当		初任	--	199,000					199,000
2	23	ステージC-1	担当		19	B	205,000					205,000
3	24	ステージC-1	担当		15	A	206,500					206,500
4	25	ステージC-1	チーフ		13	B	208,500					208,500
5	26	ステージC-1	チーフ		11	B	212,500					212,500
6	27	ステージC	チーフ		73	--	182,000	33,000				215,000
7	28	ステージC	チーフ		71	B	182,000	41,000				223,000
8	29	ステージC	チーフ		69	B	182,000	45,000				227,000
9	30	ステージC	A M		49	A	182,000	57,000				239,000
10	31	ステージC	A M		47	B	182,000	59,000				241,000
11	32	ステージC	A M		45	B	182,000	61,000				243,000
12	33	ステージC	A M		41	A	182,000	65,000				247,000
13	34	ステージB-1	スタッフ	④	100	--			61,000	20,000	230,000	311,000
14	35	ステージB-1	スタッフ	④	97	B			61,000	20,000	233,000	314,000
15	36	ステージB-1	M	③	94	B			61,000	30,000	236,000	327,000
16	37	ステージB-1	M	③	87	B			61,000	30,000	243,000	334,000
17	38	ステージB-1	M	③	84	A			61,000	30,000	246,000	337,000
18	39	ステージB-1	M	③	82	B			61,000	30,000	248,000	339,000
19	40	ステージB-1	M	③	77	A			61,000	30,000	253,000	344,000
20	41	ステージB-1	M	②	75	B			61,000	40,000	255,000	356,000
21	42	ステージB-1	M	②	73	B			61,000	40,000	257,000	358,000
22	43	ステージB-1	M	②	68	A			61,000	40,000	262,000	363,000
23	44	ステージB-2	M	②	68	-			61,000	40,000	262,000	363,000
24	45	ステージB	M	②	65	B			61,000	40,000	265,000	366,000
25	46	ステージB	M	①	62	B			61,000	50,000	268,000	379,000
26	47	ステージB	M	①	55	A			61,000	50,000	275,000	386,000
27	48	ステージB	M	①	52	B			61,000	50,000	278,000	389,000
28	49	ステージB	M	①	50	B			61,000	50,000	280,000	391,000
29	50	ステージB	M	①	45	A			61,000	50,000	285,000	396,000
30	51	ステージB	M	②	43	B			61,000	40,000	287,000	388,000
31	52	ステージB	M	②	41	B			61,000	40,000	289,000	390,000
32	53	ステージB	M	②	36	A			61,000	40,000	294,000	395,000
33	54	ステージB	M	③	36	-			61,000	30,000	294,000	385,000
34	55	ステージB	M	③	33	B			61,000	30,000	297,000	388,000
35	56	ステージB	M	③	30	B			61,000	30,000	300,000	391,000
36	57	ステージB	スタッフ	④	23	A			61,000	20,000	307,000	388,000
37	58	ステージB	スタッフ	④	21	B			61,000	20,000	309,000	390,000
38	59	ステージB	スタッフ	④	19	B			61,000	20,000	311,000	392,000

②メイトスタッフ標準モデル

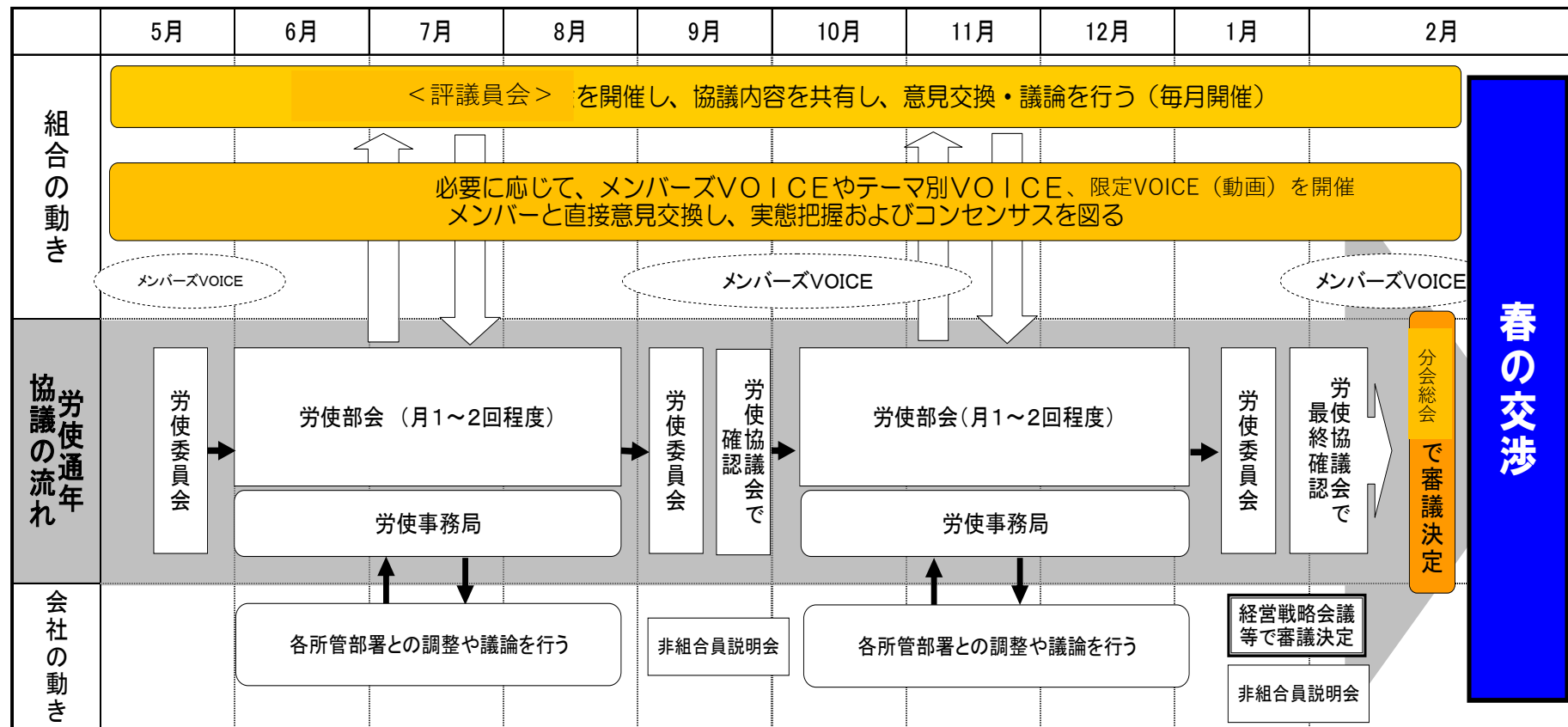
メイト社員標準モデル <社員転換なし>

[illegible]

報告事項
・
審議決定
事項

Ⅲ. 2023年度 労使通年協議

1. 労使通年協議について
2. 2022年度の振り返り
3. 2023年度協議にあたり考え方
4. 2023年度労使通年協議項目
5. 2023年度労使協議内容
(人事制度改定案、働く環境の整備等)
6. 2024年度労使通年協議 (案)



- 2023年度は、5月に開催をされたHDS労使協議会を経て、各社へグループ共通指針が発信されています。その指針に加え、各社経営戦略、人事制度上の課題や働く環境の課題を踏まえて、北海道百科で2023年度通年協議項目を設定して、年間での協議を実施していきます。

(1) 2022年度の振り返り

- 2022年度は、中期計画における企業戦略に掲げる「基盤整備」をさらに推進していくことや、年度・中期の業績目標達成を見据えて従業員のモチベーションをさらに高める「労働条件」を検討してきました。既存者の処遇の向上の一つとして、既存制度より高い賃金水準のエルダースタッフⅣ、Ⅴを新設しました。
- 働き方の環境整備に向けて、「半日有給休暇制度」、「配偶者転勤休職制度」の導入を行ってきました。

2022年度人事賃金制度主な改定、賃金要求内容**<人事賃金制度改定>**

- ・エルダースタッフⅣ、Ⅴの新設

<労働条件、働く環境整備>

- ・半日有給休暇制度導入
- ・配偶者転勤休職制度

<春の交渉賃金要求、直近の賞与要求>**【2022年12月・2023年6月賞与】**

基本賞与 2.35ヵ月／年
※月給制雇用形態

【2023年6月業績加算金要求】

業績加算金 0ヵ月
※全雇用形態（時給制含む）

【2023年度賃金要求】

ベア月給 2,000円/時給 10円

	項目		課題・目指す姿・内容	協議結果	頁
①	人事賃金 制度	ステージB	本給水準の引き上げ	継続協議	P81
②			評価制度の再構築	2024年3月 審議決定	P55~62
③			賃金構成の変更	2024年3月 審議決定	P63~71
④		ステージC	本給水準の引き上げ	継続協議	P81
⑤			賃金構成の変更	継続協議	P81
⑥		メイト スタッフ	メイトスタッフの処遇検討	継続協議	P81

➤ 2023年度は協議テーマを基に上記の協議項目を設定し、2024年4月の人事賃金制度改定や労働協約改訂、働く環境改善に向けた協議を進めました。

※黄色網掛け項目が「人事賃金制度等の改定」の審議決定事項になります。

	項目		課題・目指す姿・内容		協議結果	頁
⑦	人事賃金 制度	月給制	・ 基本賞与水準の引き上げ	・ 基本賞与水準引き上げへのステップ感の検討	継続協議	P81
⑧		アシスト スタッフ	・ 最低賃金引き上げに伴う対応	・ 地域別最低賃金を基準に改定 ・ 地域ごとの採用競争力を顧慮した改定 ・ 既存者へのベースアップ対応	2023年10月 対応済み	-
⑨			・ 評価制度の見直し	・ 評価・昇給機会の改定 ・ 定着率向上、業務意欲向上に繋げる仕組みの検討	2024年3月 審議決定	P72~74
⑩	働き方 環境整備	月給制	・ 総実労働時間短縮	・ 1800時間未満（1788時間）の達成 ・ 1日の所定労働時間短縮 ・ 生産性向上施策（業務改善・新しい働き方支援）	継続協議	P82
⑪		全雇用 形態	・ 適正な労働時間管理	・ 適正な時間管理ルールの設定 ・ 勤怠管理の仕組み、時間外把握へモニタリング指標設定 ・ フレックス制度など柔軟な働き方の検討	継続協議	P83
			・ 時間単位の有給休暇制度	・ 従業員の様々な事由に応じた『働き方（休み方）の柔軟性向上』を目的に時間単位で取得できるよう制度導入を検討する	2024年3月労使合意 2024年10月運用開始	P77,78
⑫			・ ライフイベント再雇用制度拡充	・ 『ライフイベント再雇用制度』に退職事由に「不妊治療」を追加	2024年3月 審議決定	P79
			・ 介護”にかかる制度における対象家族『配偶者』の再定義	・ 短時間勤務制度、ストック有給休暇制度における対象家族へ法律婚に準ずる『事実婚』を追加	2024年3月 審議決定	P80

➤ 2023年度は協議テーマを基に上記の協議項目を設定し、2024年4月の人事賃金制度改定や労働協約改訂、働く環境改善に向けた協議を進めました。

※黄色網掛け項目が「人事賃金制度等の改定」の審議決定事項になります。

1. ステージA・Bの評価フォーマットのグループ共通化

【ステージB】

(従業員のスキルアップを支援する評価基準の見直し)

<ポイント>

- ✓ ステージA・Bへの新たな評価フォーマットをグループ共通で導入します。
- ✓ 「本給評価」と「賞与評価」の目標指標を整理し、それぞれの位置づけを反映した上で分離します。
- ✓ 評価運用の精度向上に向けて、本給・賞与それぞれにガイドラインを導入します。※報告事項
- ✓ 本給ガイドラインでは人材育成の観点を踏まえた独自の期待行動プロセスを労使確認します。※報告事項

(1) 背景・課題

- 現状の評価シートでは、**個別成果行動目標が本給評価と賞与評価両方に反映される**運用を行なっている為、評価が年間の業績結果の影響を受けやすい状況です。業績結果が予算未達になると業務における達成・成長実感を感じにくい課題があります。
- 北海道百科においては、**札幌丸井三越からの出向受け入れも増えており、評価者の負担軽減や、業務効率を向上する必要があるため、評価のグループ平準化**に向けて検討を行ってきました。

現行の成果評価シート

(業績達成に連動する)
成果行動目標
※自由記入

計数目標
※一部共通指標あり

計数目標あり
(主に営業部門)

計数目標なし
(主にスタッフ部門)

本給評価

賞与評価

本給評価

賞与評価

参考：現行の成果評価シート（ステージB）

成果評価シート【 2023 年度 】ステージB

◆【本人用】（黄色セル・グレーセルは自動計算のため、入力不可）

I. 本給評価：成果行動目標～顧客への新しい価値の創造に向けた目標

行動目標(テーマ)	具体的取組	到達レベル	スケジュール・期限	* 期首に本部署の方を被評価者(本人)が記入				評価の着眼点	ウェイト
				中間 自己評価	中間 評価	期末 自己評価	期末 評価		
(1) 部門や所属の目標達成に向けて重点的に取り組むこと、新たにチャレンジすること									
(2) 人材育成に関する目標									
(3) 期中もしくは下期における追加設定目標									
ウェイトの合計が必ず100%になるように一									

	期中特記事項	自己評価	評価
行動目標			

II. 賞と評価：計数目標＋成果行動目標(計数目標のない部署は、個別成果行動の評価で賞と評価を行います)

最終成果	計数目標		目標数値	実績	目標比	評価		計数特記事項
	項目	評価ウェイト						
上期								
下期								

↑ 各期毎でウェイトの合計が必ず100%になるように

成果行動評価のコメント

被評価者	評価者

■ 時間外勤務実績

上期	時間	分	年間計	時間	分

現所属	氏名	社員コード
新所属	資格	ステージB 職務

↑ 評価期間中に異動があった場合に記入

目標設定面談終了

一次評価者の「受取」をもって、
目標設定面談終了とします

中間確認面談終了

一次評価者の「受取」をもって、
中間面談終了とします

中間確認時記入欄

(1) 目標達成のために被評価者が取り組むこと

(2) 目標達成のために評価者が支援すること

フィードバック時自由記入欄

* フィードバック時に被評価者が記入

本給評価

総合評価

賞と評価

総合評価

評価終了

一次評価者	二次評価者
印	印

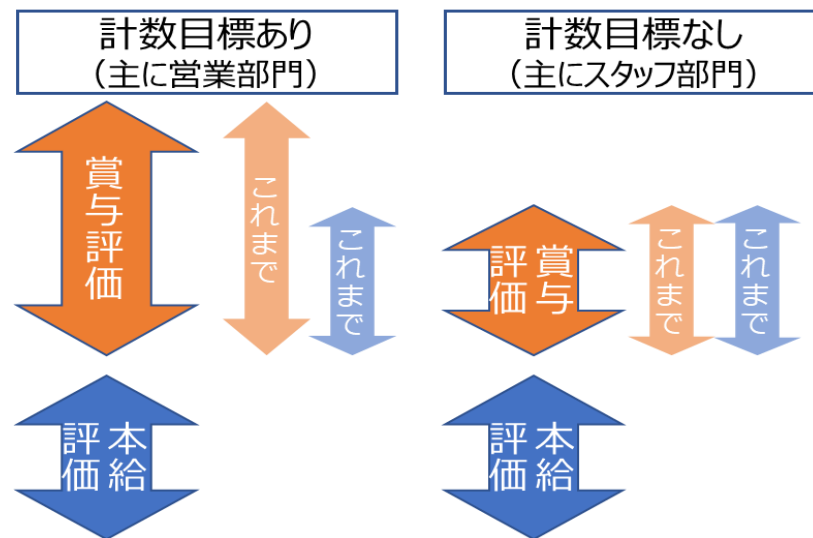
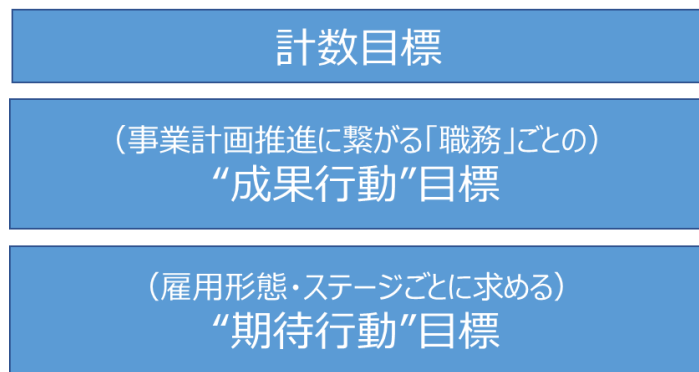
(2) 制度改定の考え方

- 2024年度よりステージAおよびステージBの「評価フォーマット」をグループ共通化とする対応を行います。
- 制度改定における前提の考え方を踏まえながら、本給は、雇用形態・ステージに求める成果の再現性、賞与は、職務（役割）を通して、その期間内での事業計画への貢献を反映するため、本給評価と賞与評価を分離した評価シートへ改定します。

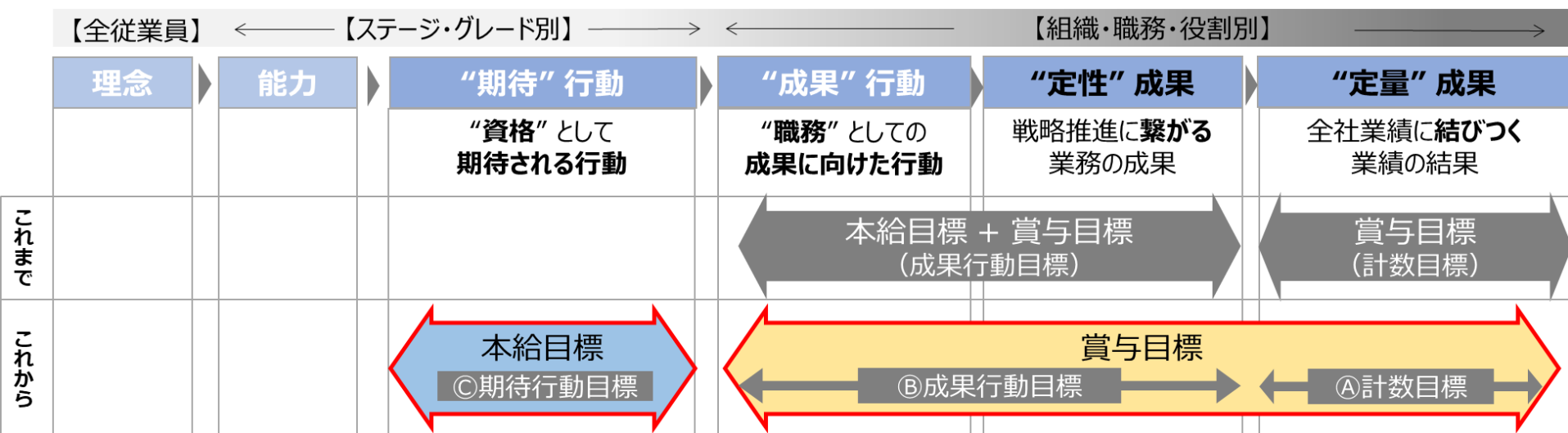
<制度改定における前提の考え方について>

- ① 設定された目標を達成することが、会社や組織の戦略推進に繋がる仕組みであること
- ② 戦略推進に向けた目標達成が継続的に行われるよう、目標設定～評価・フィードバックまでの一連の流れが人材育成に繋がる仕組みであること

新しい成果評価シート



	指標	シート運用
本給目標	<期待行動目標> ・ステージとして期待される行動、期待される成果の再現性	・資格に応じた本給ガイドラインから記入
賞与目標	<計数目標> ・全社業績に結びつく業績目標 <成果行動目標> ・戦略推進に繋がる、役割における行動目標	・職務に応じた賞与ガイドラインから記入 ・所属、部門毎行動目標 ・記入特記事項



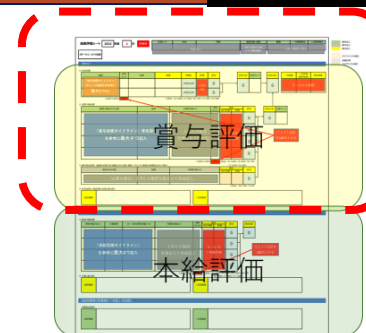
参照：三越伊勢丹 評価ガイド

(3) 制度改定内容（評価シート）

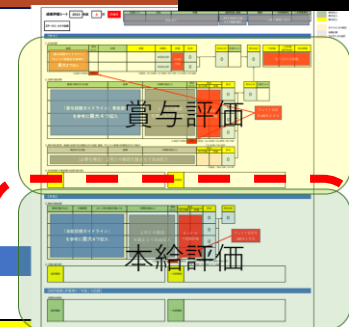
- 新しい評価シートの導入にあたっては、賞与評価では現行と同様に評価期間を年間とし、計数ウェイトや、評価段階S～Dについても継続の内容とします。
- 今後については、人事による評価説明会（2024年4月目途）を行った上で、新しい評価制度による目標設定をスタートします。

新しい成果評価シート（賞与評価）※赤枠コメントが主なポイント

成果評価シート	2022年度	社員コード	氏名	所属	雇用形態・資格	職務	一次評価者名	二次評価者名
ステージB	【現行同様】賞与評価期間 年間	時間外勤務実績	上期	時間	分	年間	時間	分
【賞与】								
① 計数目標								
指標	期間	ウェイト	目標値	実績値	目標比	評価	評点	
【現行同様】 計数目標と成果行動目標	上期①				#DIV/0!		0	
	上期②				#DIV/0!		0	
	下期②				#DIV/0!		0	
						#DIV/0!		0
評価小計	計数ウェイト	評価合計	一次評価	二次評価 (部門申請)	総合評価			
0		0						
② 成果行動目標								
職務に期待される行動	指標	今期取り組むこと	項目 ウェイト	中間		期末		評点
				自己評価	評価	自己評価	評価	
								0
								0
								0
								0
期待される行動	指標	今期取り組むこと	期末		加点			
			自己評価	加点評価				
					0			
③ 期中特記事項（組織の役割や担当職務以外の役割・業務、プロジェクト業務の目標設定を行う場合）								
期待される行動	指標	今期取り組むこと	期末	加点				
			自己評価	加点評価				
				0				
④ 計数結果と行動目標の成果の振り返り								
被評価者	一次評価者							

【現行同様】評価段階
S・A・B・C・D【現行同様】行動評価/計数
評価ウェイト
ステージA：20%/80%
ステージB：20%/80%

- 本給評価では、現行と同様に半期毎の評価としながら、本給ガイドラインにもとづき、具体的に
取り組む目標について設定を行います。
- 評価段階については、人事賃金制度の改定に伴い、S～C評価までになり、新制度における賃金
構成の内、個人成果給への反映となります。



新しい成果評価シート（本給評価）

【本給】

① 期待行動目標

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル	今期取り組むこと	項目 ウェイト	中間		期末		評点	評点合計	一次評価	二次評価 (部門申請)	総合評価
					自己評価	評価	自己評価	評価					
									0	0			
									0				
									0				
									0				

【改定】本給は、次ページの本給ガイドラインより
期待行動プロセスを複数選択し、期待行動にもとづ
く個人目標を設定します。
本給評価は、その達成度（≒成長度）を反映します。

〔改定〕評価段階
制度改定に伴い、S・A・B・C

※合計で100% 0% ※評点：S=100P/A=85P/B*=80P/B=75P
/B*=70P/C=65P/C*=60P

② 行動の振り返り

被評価者	一次評価者
------	-------

【被評価者と評価者の「対話」の記録】

① 目標設定面談

被評価者	一次評価者
------	-------

② 中間面談

被評価者	一次評価者
------	-------

報告事項：賞与ガイドライン

➤ 賞与目標ガイドラインについては、職務別の成果指標として、組織役割規程や職務規程をもとに設定を行います。

➤ 具体的内容の発信については、これまで通り労使確認した上で行います。

賞与目標ガイドラインのイメージ（2024年度～）

■2023年度 賞与目標設定ガイドライン（ステージB）						2023/1/28現在案				
職務名		職務の役割と責任範囲	業務内容		成果行動目標		計数目標			
			項目	細目 ※「職務に期待される行動」の例	指標設定の着眼点 ※掲載以外の指標可	ウェイト	共通指標 ※掲載以外の指標不可	ウェイト		
[ステージB] マネージャー [ステージC] アシスタントマネージャー [メイト・プロ] スタッフ	■総務・経営企画部 総務担当	総務	総務・経営企画部方針に従い、総務業務（施設管理、経費経費、物流窓口、対外渉外業務）全般の運営と管理について総務担当長に責任を負う。	施設管理	・店舗のモデル、改修工事等における建物、設備、内装仕様の施工全般に関する業務 ・建物、設備、内装仕様の工事計画の調整、見積査定等による投資予算調整 ・発注業務及び施工管理 ・全社の建物、設備及び内装仕様の維持管理 ・改修、補修工事計画の立案及び施工管理 ・事務機器等の手配、搬収、修理及びレンタル、リース契約 ・全社（賃借ビルを含む）の各種設備に関する安全かつ効率的稼働の推進 ・通信ネットワーク、システム（インフラ）の保守管理 ・その他全社の資産に関する維持管理	---	※複数項目を設定して下さい	※等分ではなく、重点 取り組みのウェイトを高く 設定して下さい	会社売上高 会社営業利益	50% 50%
				DX推進	・全社のDX基盤の整備・推進 ※営業政策担当デジタル推進と連携をとる					
				ITインフラ整備・管理	・ITインフラの整備とメンテナンス ・社内の伝票・申請書改善に関するデジタルフロー作成					
				管理経費	・経費予算の編成とその管理 ・部門別予算の管理					
				物流窓口	・物流業務の効率化及び合理化の立案と推進 ・物流業務全般に関する情報収集及び渉外業務 ・物流センターの効率的運営管理					
				対外渉外業務	・地域貢献活動、地域連携（商店街）活動 ・諸官庁への届け出事項及び折衝等 ・OB会運営窓口					
				シェアード業務	・I M I F、I M B S、I M P Dとのシェアード業務推進 ・I M Sとの窓口業務					
				関係会社との連携・支援	・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援） ・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援）					
				出納業務	・出金管理、経理帳票管理、経理科目管理、買付金支払管理 ・出金管理、経理帳票管理、経理科目管理、買付金支払管理 ・出金管理、経理帳票管理、経理科目管理、買付金支払管理					
				出納業務	・売上金管理等の現金、預金及び金券類に関わる管理業務の実行 ・経理業務運営フローの評価・モニタリングの実施、改善活動の支援					
		総務	総務・経営企画部方針に従い、総務業務（会計、先掛金管理）及び出納業務全般の運営と管理を遂行し、そのすべてについて総務担当長に責任を負う。	内部統制・コンプライアンス	・I M H D Sと連携した内部統制システムの立案と構築 ・全社の事件、事故に関するリスク管理窓口 ・商標の管理及びその他の知的所有権に関する事項の実務処理 ・対外的公文書（契約書等）の点検並びに管理 ・各種訴訟への対応及び管理 ・新法、改正法への対応及び社内周知 ・I M H D S 総務部統括部法務・コンプライアンス部との窓口業務 ・全社の営業及びI M D 関連の事件・事故に関する対応窓口 ・全社の営業許可の管理及び窓口業務 ・営業に関する行政・外部団体（公正取引委員会、消費者庁等）に関する窓口業務 ・全社の公正取引・個人情報管理の普及・教育・推進（個人情報情報は営業政策担当と連携） ・全社の品質管理、計量管理の推進 ・各部のコンプライアンス担当者への教育・啓発による組織周知の推進	---	※複数項目を設定して下さい	※等分ではなく、重点 取り組みのウェイトを高く 設定して下さい	会社売上高 会社営業利益	50% 50%
				営業コンプライアンス	・I M H D S 総務部統括部法務・コンプライアンス部との窓口業務 ・全社の営業及びI M D 関連の事件・事故に関する対応窓口 ・全社の営業許可の管理及び窓口業務 ・営業に関する行政・外部団体（公正取引委員会、消費者庁等）に関する窓口業務 ・全社の公正取引・個人情報管理の普及・教育・推進（個人情報情報は営業政策担当と連携） ・全社の品質管理、計量管理の推進 ・各部のコンプライアンス担当者への教育・啓発による組織周知の推進					
				業務監査	・業務監査マニュアルの改定 ・業務監査マニュアルに沿った業務監査の定期的な実施及び結果報告 ・内部統制・リスクマネジメントの評価及び関係法令や社内規則に基づくモニタリングの実施 ・モニタリング結果に基づく改善活動の支援（指摘・提言等） ・モニタリングの結果、重要な問題が発見された場合等の代表取締役への報告 ・全社の業務通達の発信管理（グループ全社通達の当社対応部門別分け）・通達文庫保管					
				通達管理	・全社の業務通達の発信管理（グループ全社通達の当社対応部門別分け）・通達文庫保管					
				関係会社との連携・支援	・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援） ・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援）					
				関係会社との連携・支援	・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援） ・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援）					
				関係会社との連携・支援	・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援） ・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援）					
				関係会社との連携・支援	・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援） ・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援）					
				関係会社との連携・支援	・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援） ・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援）					
				関係会社との連携・支援	・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援） ・関係会社との連携・支援（モニタリングの実施、改善活動の支援）					

業務内容は、職務
毎・組織役割規程職
務規程をもとに設定

成果行動指標・共通指標
（ウェイト）については、
2023年度までの評価指標
をもとに設定

報告事項：本給ガイドライン

- 本給目標ガイドラインについては、札幌丸井三越で使用しているガイドラインを参考にしつつ、ステージAおよびステージBにおける期待行動レベルを労使で確認を行いながら、2024年度の評価運用をスタートします。
- ガイドラインでは、北海道百科で組織内の個人のキャリア志向を高め、企業貢献につながる人財の育成や成長を促すための期待行動プロセスである「人財を育てる」など、上司との面談を通じて各項目を成果評価シートに反映することとなります。

本給目標ガイドラインのイメージ（2024年度～）

2023年度 本給目標ガイドライン（ステージ別の期待行動レベル）
・面談を通じて設定した「期待行動プロセス」、「行動要素」、「ステージ別の期待行動レベル」を成果評価シートに反映してください
・成果評価シートの「今期取り組むこと」には、「ステージ別の期待行動レベル」達成に向けた【具体的な行動】を各自、上司と相談のうえ記載してください。

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル		
		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 組織	
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
チームを動かす	説得・交渉		利害関係の対立する相手とも妥協点を見出し、 Win－Winの関係をつくる	利害関係の異なる相手とも粘り強く交渉し、 妥協点を見出す
	組織連携		組織やプロジェクトの代表者としてイニシアチブをとって方向性を示し、場をつくり、キープレイヤーを明確に自分や自組織の責任範囲ではない業務であっても、柔軟に役割を広げて 支援・協力 する	
お客さまに満足していただく	理解・洞察		お客さまの動向から 新たな成長余地を見出し、具体化 する	お客さまのニーズを 新しい施策につなげる
	表現・演出			お客さまの経験価値（五感や感性）に訴求する優れた表現・演出方法を 組織に波及 させる
チームを育てる	育成指導		人が育つ「 仕組み 」を作る	個人の特性(強み・弱み)に応じて、 成長を促す課題・業務を与える
人財を育てる	理解・分析 育成指導		専門性の高い人財（＝プロ）が育つ「 仕組み 」を作る	個人の望むキャリアを踏まえ、 個人の特性(強み・弱み)に応じて、 専門性の習得・強化を促す課題・業務を与える
目標を達成する	達成志向		自ら変化を繰り返し、 組織変革を主導 する	自ら チャレンジングな目標・課題を設定 し、達成に取り組む

2. ステージB人事賃金制度

『グループ共通「ステージB賃金制度」の改定』

【ステージB】

<ポイント>

- ✓ ステージBの本給構成を3階建て（資格給＋役割給＋個人成果給）に改定します。
- ✓ 個人成果給の新設に伴い、ステップアップとして等級を3本（B-1～B-3）設定し、その進級方法と合わせて導入します。
- ✓ 中長期のモチベーション向上を目的に昇給表の評価に応じた昇給幅を広げるなど全体を見直します。
- ✓ 人事賃金制度の変更に伴い、退職金ポイント表を改定します。
- ✓ 進級によるステップアップを実感できる仕組みの導入

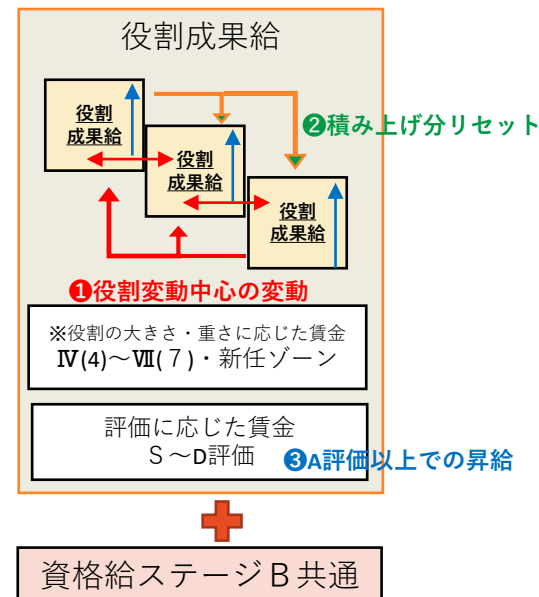
(1) 背景・課題

- グループ共通の新人事制度への対応については、現行制度における課題をポイントに制度改定を行います。

現行制度における課題

- ① 人財育成の観点でステージB在籍期間において、これまでのキャリアの振り返りや、見直す機会がない。中長期的にモチベーションを維持する仕組みが必要。
- ② 現行の昇給表では、R3ランクにおいてB評価で1,500円、R2ランクでB評価で0円と昇給がしづらい。
- ③ 現行の賃金表は役割成果給の下限と上限の幅が短く、在籍が長期化傾向にあるステージB在籍期間の昇給幅が狭い。

<現制度イメージ> ※2階建て

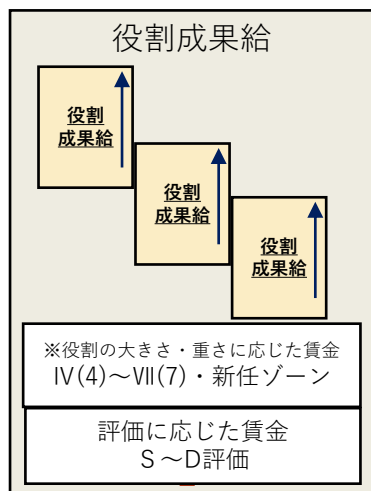


(2) 制度改定の方向性

- 賃金構成を現行2階建て（資格給＋役割成果給）から3階建て（資格給・役割給・個人成果給）へ変更し、個人のキャリアや歩みなど成果の積み上げを重視します。【課題①への対応】
- 長期化傾向にあるステージBにおける期待成果を整理しながら、等級については複数本設定します。進級の仕組みを新設することで、一定のあゆみやステップ感を実感し、モチベーション向上につなげます。【課題①への対応】
- 中長期のキャリアを描き、目標達成・成果発揮後に昇給することで、やりがい・成長を実感するための昇給表全体の見直しを行います。【課題②への対応】
- 個人成果給の上限を伸ばし、既存の本給から上限の引き上げを行います。【課題③への対応】

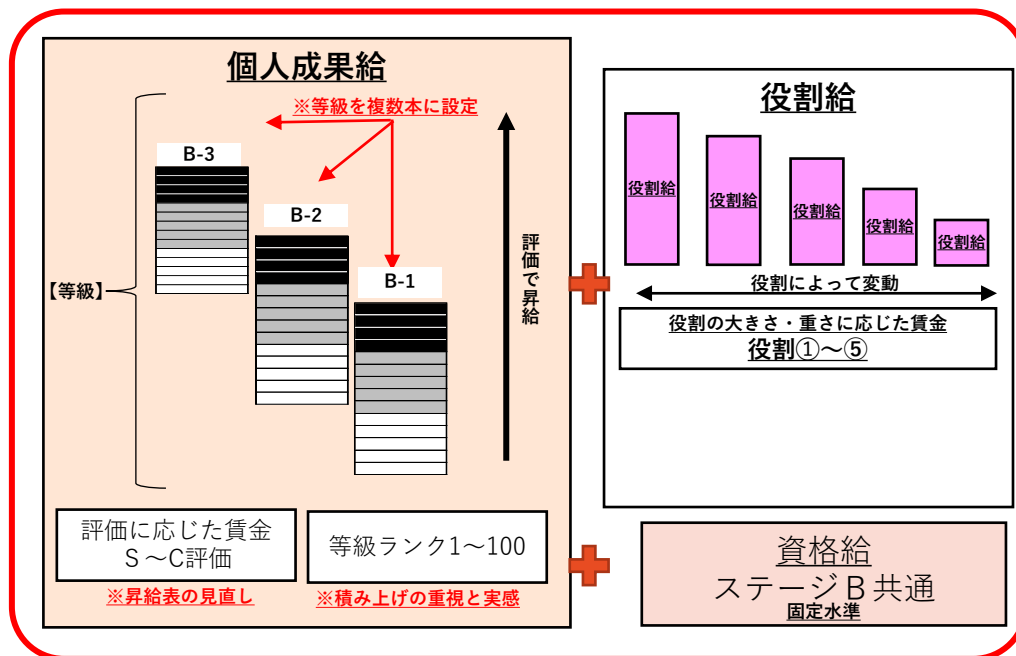
【ステージB新人事制度イメージ※賃金構成変更】

<現制度>※2階建て



資格給
ステージB 共通

<新制度>※3階建て



(3) 制度改定内容＜賃金構成の変更＞

①個人成果給の新設（等級の設定）

＜等級設定の目的＞

- 現行制度における課題や制度改定の目的を踏まえ、進級時期を通して自らのキャリアを振り返り、進級の際に、人財育成を行う上でキャリアの見直しを図る機会を複数回設けるために、等級の設定をします。
- また、企業ビジョンの実現、その土台となる目指す人材像のキャリア形成につながるものが、個人のパフォーマンスを最大化し、ひいては北海道百科の企業価値向上へとつなげることを目的とします。

※成果とは

- ・「役割」の遂行により実現され、企業価値向上につながるものを指します。
- ・結果として生み出された「最終結果」だけでなく、「成果行動（資格等級に対して期待される行動）」や「成果行動（期待される成果の実現に向けた具体的行動≡プロセス）」も成果に含まれます。
- ・潜在能力や意欲・態度を中心とした能力主義や、最終結果だけを重視した結果主義とは違い、成果主義は成果につながるものが予想される行動から将来において業績に貢献することが予想されるアウトプット（中間成果）や業績そのものを表わす最終成果までを評価します。
- ・成果は会社の戦略・目標と具体的に結びつき、最終的に企業価値の向上に繋がらなくてはなりません。
- ・「個人の目標の達成＝企業価値の向上」となる為には目標管理のプロセスが重要になります。

参考）人事制度ガイダンス

＜等級設定について＞

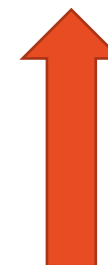
・ ステージBのうち「成果発揮の再現性が高く、より高い成果発揮が期待される等級としてB-2,B-3」を新設します。

・ ステージBとしての担う役割による差は設けないことから、等級毎の違いについては「期待成果」による差となります。

資格(等級)	期待成果
ステージB	・ステージBとしての通常の成果発揮を期待される



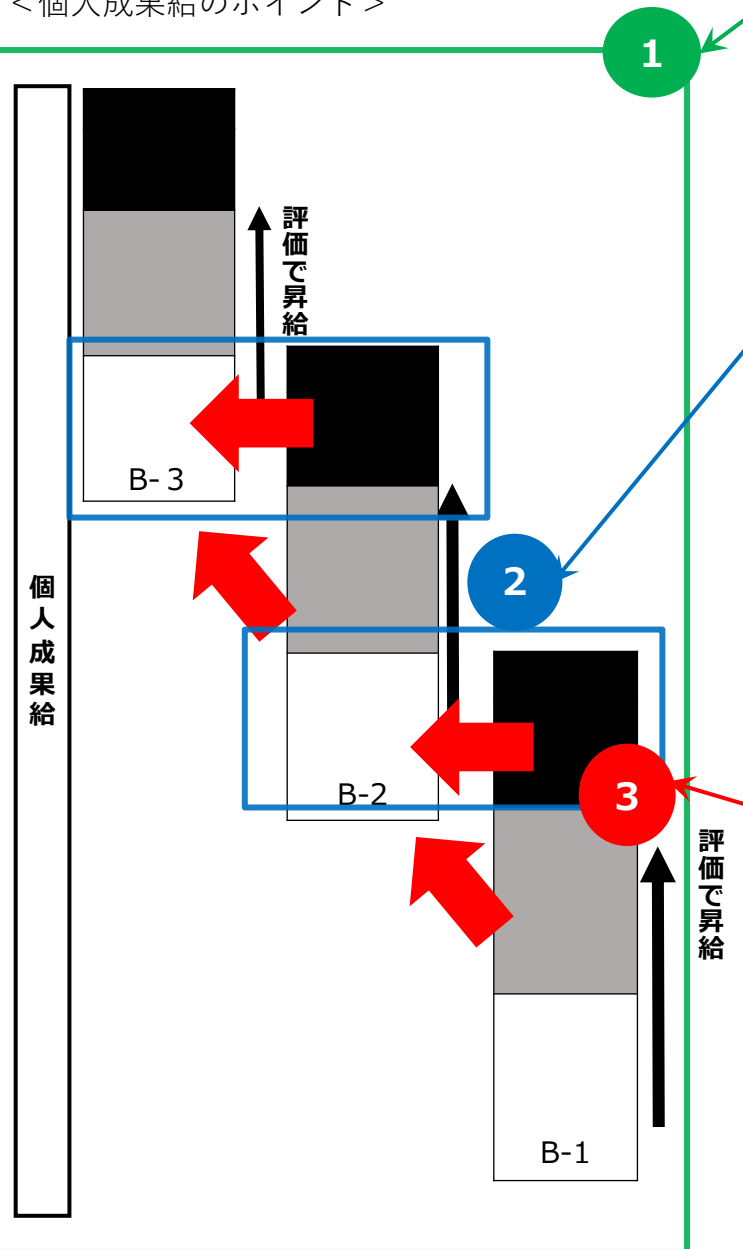
資格	等級	期待成果	担う役割
ステージB	B-3	・ステージBとして成果発揮の再現性が高くより高い成果発揮が期待される	担う役割に違いは設けない
	B-2		
	B-1	・ステージBとしての通常の成果発揮を期待される	



＜再現性の高さ＞
異なる所属・担当でも安定的に高い成果を発揮することが期待できる

＜成果発揮の高さ＞
より難易度の高い目標の達成が期待できる

< 個人成果給のポイント >

**■ ポイント① 中長期のモチベーション創出を目的に個人成果給ランク数（等級数については3本で設計）**

- ・ 個人成果給はB1～3の3つを等級設定し、進級することで「成果の積み上げ」「ステップ感」を行う設定とする。
- ・ ランク数はキャリアの歩み・積み重ねた成果の位置づけを基に一定程度の在籍年数に評価に応じて昇給する設定とする。

■ ポイント② 等級に重なりを持たせる

- ・ 重なりを持たせることで、進級タイミングを本人や上司が認識することができ、キャリアアップに向けた意識を持ちやすくする。
- ・ 進級の難易度を踏まえ、上位等級ランクと下位重なりを持たせる。

■ ポイント③ 進級によるステップアップを実感できる仕組みの導入

- ・ 年次や役割に関係なく成果の再現性が高いと認められた人は、上位等級に進級できる仕組みにすることで、ステップアップを実感できるようにする
- ・ 等級毎の進級方法は一定の基準を設定し、客観性・納得性を担保できるようにしていく

②個人成果給の新設（昇給表の見直し）

- 役割成果給から、成果の積み上げを重視する個人成果給の新設へ変更となることから、現行課題など総合的に勘案して、昇給表の見直します。
- ステージB在籍期間における大幅な昇給が困難であることへの課題解決を原資とのバランスを踏まえ、再設定しています。
- 本給と賞与評価を明確に分け、本給はより成果行動プロセスの達成度合いによる評価を行い、昇給表の運用精度を高める上で効果を発揮するものと捉えています。
- ランク上位へ昇給し、昇給難易度が高くなり評価のメリハリのある昇給表へ見直します。また、3段階の昇給レンジ（R1(黒)、R2(グレー)、R3(白)）も合わせて設定しました。
- D評価については、これまでの運用実態を踏まえて解消します。

<昇給表>

現行

単位:1,500円

ランク	S	A	B	C	D
最上位	0	0	0	-2(-3,000)	-4(-6,000)
R1	+4(6,000)	+2(3,000)	0	-2(-3,000)	-4(-6,000)
R2	+5(7,500)	+3(4,500)	0	-1(-1,500)	-3(-4,500)
R3	+6(9,000)	+4(6,000)	+1(1,500)	0	-2(-3,000)
最下位	+6(9,000)	+4(6,000)	+1(1,500)	0	0

新昇給表

単位:1,000円

ランク	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-3(-3,000)
R1	+8(8,000)	+3(3,000)	0	-3(-3,000)
R2	+10(10,000)	+5(5,000)	+2(2,000)	-2(-2,000)
R3	+12(12,000)	+7(7,000)	+3(3,000)	0
最下位	+12(12,000)	+7(7,000)	+3(3,000)	0

参考 三越伊勢丹)

単位:1,000円

ランク	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-5(-5,000)
R1	+8(8,000)	+3(3,000)	0	-5(-5,000)
R2	+10(10,000)	+5(5,000)	+2(2,000)	-3(-3,000)
R3	+12(12,000)	+7(7,000)	+3(3,000)	-1(-1,000)
最下位	+12(12,000)	+7(7,000)	+3(3,000)	0

参考 札幌丸井三越)

単位:1,000円

ランク	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-5(-5,000)
R1	+8(8,000)	+3(3,000)	0	-5(-5,000)
R2	+10(10,000)	+5(5,000)	+2(2,000)	-3(-3,000)
R3	+12(12,000)	+7(7,000)	+3(3,000)	-1(-1,000)
最下位	+12(12,000)	+7(7,000)	+3(3,000)	0

③個人成果給の新設（新賃金表）

- 新制度に移行した際に、現行賃金表の最下限を下回らないように個人成果給を設定します。
- また、等級間や役割ごとのバランス、評価による昇給が中長期に個人成果給の長さとして設定しする為に、現行賃金表の最上限を上回る個人成果給の設定にします。

※下記参照

- 個人成果給最上限ランク1：329,000円
- 個人成果給最下限ランク100：230,000円
- 個人成果給のランクは、3段階の昇給レンジ（黒、グレー、白）を設定します。
- 新任ステージBの個人成果給は100ランクとなります。

※参照：ステージB人事賃金制度改定前後の新任、本給最下限、本給最上限

< 個人成果給 >
単為：円

z B3	
ランク	個人成果給
1	329,000
2~11	319,000~ 328,000
12	318,000
13	317,000
14~23	316,000~ 307,000
24	306,000
25	305,000
26~37	293,000~ 304,000
38	292,000

B2	
ランク	個人成果給
25	305,000
26~37	293,000~ 304,000
38	292,000
39	291,000
40~51	290,000~ 279,000
52	278,000
53	277,000
54~67	276,000~ 263,000
68	262,000

B1	
ランク	個人成果給
53	277,000
54~67	276,000~ 263,000
68	262,000
69	261,000
70~83	260,000~ 247,000
84	246,000
85	245,000
86~99	231,000~ 244,000
100	230,000

単位：円

新任	本給：297,000円＝資格給57,000円（ベースアップ前）+役割成果給240,000
現行最下限	本給：297,000円＝資格給57,000円（ベースアップ前）+役割成果給240,000
現行最上限	本給：393,000円＝資格給57,000円（ベースアップ前）+役割成果給336,000



新任（役割①）	本給：337,000円＝資格給：57,000（ベースアップ前）+役割①：50,000+個人成果給ランク100：230,000
新任（役割②）	本給：327,000円＝資格給：57,000（ベースアップ前）+役割②：40,000+個人成果給ランク100：230,000
新任（役割③）	本給：317,000円＝資格給：57,000（ベースアップ前）+役割③：30,000+個人成果給ランク100：230,000
新任（役割④）	本給：307,000円＝資格給：57,000（ベースアップ前）+役割④：20,000+個人成果給ランク100：230,000
改定後最下限	本給：297,000円＝資格給：57,000（ベースアップ前）+役割⑤：10,000+個人成果給ランク100：230,000
改定後最上限	本給：436,000円＝資格給：57,000（ベースアップ前）+役割①：50,000+個人成果給ランク1：329,000

⑤役割給の新設

- **役割と成果を区分**し、役割の変動をダイレクトに賃金に反映するので、高い役割を目指す意欲や賃金変動の納得感・分かりやすい仕組みとします。
- 現**PV数5本（新任含む）から新役割給を5本**に設定します。役割の設定におけるPVの評価基準については、これまで通り「**責任・影響の大きさ**」「**戦略上の位置づけ**」「**必要な能力要件**」の**3つの基準で評価を継続**となります。
- 等級（B-1～B-3）ごとの担う役割の範囲については、違いを設けないものとします。
- 現状のPV活用実態とのバランスを踏まえながら、役割給間の変動幅を少なくすることでチャレンジしやすい金額を設定します。

役割給一覧※役割のイメージ（2024年度参考）

新役割	現PV	役割給	役割の定義※2023年を基とした場合
役割①	Ⅳ	50,000	戦略上担う役割の高さに応じて変動 ：評価者
役割②	Ⅴ	40,000	
役割③	Ⅵ	30,000	
役割④	Ⅶ	20,000	スタッフ：被評価者
役割⑤	—	10,000	要保護勤務者：人事担当付
役割なし	-	0	休職者（育児介護休職除く）

その他の対応

内容	現行	改定
育児介護休職者	役割ゾーンの変更なし	役割給変更なし
人事担当付休職者（私傷病休職含む）	役割ゾーンの変更なし	役割給なし
要保護勤務（人事担当付）	役割ゾーンの変更なし	役割⑤
要保護勤務（所属変更なし）	役割ゾーンの変更なし	役割給変更なし

⑥資格給

- 資格給については、**現行61,000円（2024年4月ベースアップ反映含む）から変更はありません。**

(3) 制度改定内容 <ステージB退職金一時金ポイント表>

【改定のポイント】

①役割数：

・ 現行役割ゾーン「IV～VII、新任（5個）」から現行役割ゾーン「新任」を削除し、新役割給「役割①～⑤（6個）」へ役割数の見直しします。

②ポイント数の移行：

・ 最下限のポイント数を現行役割ゾーン「VII」のポイント数を、「役割④」のポイントとして設定することを基準として、役割に応じて読み替えを行います。

・ 役割⑤は要保護勤務であることから、ポイント数を現行の新任を下回る数値の設定をします。

<現行>

資格ポイント

等級	ステージC-t	ステージC	ステージB	ステージA
ポイント	10	15	27	39

役割ポイント

ステージ	ステージC				ステージB					ステージA							
役職・ゾーン	C-t	担当	チーフ	AM	新任	VII	VI	V	IV	EM8	EM7	EM6	EM5	GM4	GM3	GM2	GM1
ポイント	0	8	10	12	22	22	24	26	28	16	32	34	36	38	40	60	70



<改定>

資格ポイント

等級	ステージC-t	ステージC	ステージB	ステージA
ポイント	10	15	27	39

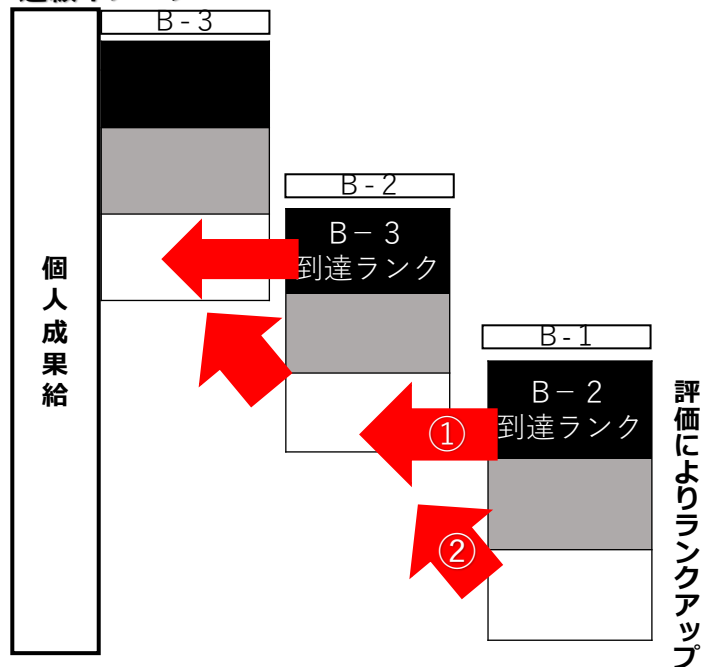
役割ポイント

ステージ	ステージC				ステージB					ステージA							
役職・ゾーン	C-t	担当	チーフ	AM	役割⑤	役割④	役割③	役割②	役割①	EM8	EM7	EM6	EM5	GM4	GM3	GM2	GM1
ポイント	0	8	10	12	20	22	24	26	28	16	32	34	36	38	40	60	70

(4) 進級（等級間）方法について

- 上位等級への進級（B-1⇒B-2もしくはB-2⇒B-3）については、これまでのキャリアでの成果発揮や上位等級への進級後も成果の再現性を期待することができる点において、十分に確認し、客観的に判断するための進級要件として「資格」と「審査」を設定します。
- 進級要件については、『個人成果給』を基準に、スライド進級とジャンプアップ進級に区分けし、要件の難易度に違いを設けます。
- 「上位等級の相当ランクに到達している者」を対象としたスライド進級については、これまでの歩みにおける成果を十分に発揮していることを前提としていることを踏まえて、360度評価やエントリーシートを中心に審査を実施する要件とします。
- 「相当ランクに到達していない者」を対象としたジャンプアップ進級については、早期にエントリーができることによるモチベーション向上となる一方で、相当ランクに達していることを確認するために役員との面談を「審査」に加えます

進級イメージ



進級	資格		審査
【スライド進級】	上位等級の相当ランクに達している者		
・B2進級	・B1ランク53～68	・ステージB2進級後5年目以上	・エントリーシート ・360度評価
・B3進級	・B2ランク25～38	・ステージB1昇格後5年目以上 ・部門長によ昇格考課「A以上」	
【ジャンプアップ進級】	・B1ランク69～100	・ステージB2進級後5年目以上	・エントリーシート ・360度評価 ・面談
・B2進級	・B2ランク39～68	・ステージB1昇格後5年目以上	
・B3進級		・部門長によ昇格考課「A以上」	

(5) 新制度への移行方法

- **新制度への移行方法については、原則として直近の本給水準を維持すること前提に、**「制度改定の目的」「公平性・納得性」「わかりやすさ」の3つの考え方を踏まえて、具体的方法の検討を行います。
- **移行のスケジュールについては、**2023年度本給評価後である6月1日付けとし、7月支給給与より賃金に反映となります。
- **移行にあたっては、**過去の本給には、これまでの成果の積み上げや役割変動が反映を加味した「個人成果給」の特定を行い、ランクに貼り付ける移行を検討します。
- **「個人成果給」の設定については、**まず2024年6月時点の本給（2023年度本給評価反映後の本給）を、新制度の「資格給」「みなし役割給30,000円（通常使われる役割給の中心）」を除して、算出した金額を新制度上の「個人成果給」として設定します。
- 移行方法の検討にあたっては、今回の制度改定で重視する「個人成果給」が、これまで積み上げてきた経験を考え、新制度での個人成果給の逆転が起こらないように検討します。（例：個人成果給の比較で、現制度で高いPV・本給で移行した方の個人成果給と低いPV・本給で移行した方の個人成果給が逆転することがないような移行方法とする）

①移行時期	2024年6月（2023年度評価反映後）とする
②移行時の本給	2024年4月人事異動、2024年6月評価反映後の本給、役割成果給とする
③移行時の役割給	移行時にみなし役割給30,000円（通常使用する役割の中心）を使用する
④個人成果給の設定	評価反映後の役割成果給からみなし役割給30,000円を差し引き、個人成果給を設定する

(6) 制度改定に関するスケジュール

<人事制度改定におけるスケジュール>

①「ステージB新人事制度導入審議スケジュール」※今回、審議決定（P63～73）【2024年2月～】
分会総会【2024年3月】
新制度導入決定【2024年3月】
労使協議会
労使合意【2024年4月】
新制度導入【2024年6月】
新制度の運用開始**②「賃金表の移行全体スケジュール」**【～2024年3月】
現制度【2024年4月】
現制度で
人事異動
※役割変更を反映【2024年6月】
現制度で
評価反映
※2023年度評価を
反映【2024年6月】
新制度へ移行
※2024年3月労使合意
移行方法に沿って対応【2024年7月】
2024年7月給与から
反映

3. アシストスタッフ評価制度の見直し【アシストスタッフ】

<ポイント>

- ✓ 現行の評価シートに個別成果行動目標を加え、入社後店舗運営を行う早期育成の仕組みの構築
- ✓ 年2回の評価と昇給機会を増やし、能力給上限と昇給機会のバランスを取る

(1) 背景・課題

- アシストスタッフの現行の評価制度では評価者が、細かな目標達成度合いを確認した評価反映ができていません。被評価者は評価期間が長く、昇給に要する期間が長いため、育成に時間がかかる場合があります。
- 能力給の上限が300円ですが、評価期間が1年間と昇給機会が年1回のため、評価分布の基準である「B」評価を取り続けた場合、上限に達するまで60年、A評価でも30年かかる設計となり能力給上限と昇給機会のバランスが取れていません。
- 評価対象を、評価期間1年間の過半数である「6ヶ月以上」に設定しており、11月以降に採用となった場合、当該年度は評価対象外、翌々年度の7月まで昇給機会がなく、最大で1年8ヶ月の間昇給しない状態が発生し得る状況があります。

昇給表（金額：円）	C	S	A	B	C	D
能力給昇給額（有期）	+20	+15	+10	+5	0	非再契約
能力給昇給額（無期）	+20	+15	+10	+5	0	-5

評価期間	1年間（4月～翌3月）
評価分布	・ 平均B以上
賃金反映	・ 7月給与から反映
契約	・ 年1回（雇用月）。2回目の再契約までは有期雇用、3回目の再契約で無期雇用化。

(2) 制度改定の方向性

① 評価シートの見直し

- 中期計画・年度計画等に即した目標設定を行う為、現行の評価シートに個別成果行動目標を加えます。

② 評価期間を6ヶ月、年2回に変更を検討

- 年2回の評価とすることで、昇給しやすい設計へ変更します。評価期間を短くすることで、評価による成長をより実感しやすくなります。

③ 評価対象の条件である勤務実績の月数を「3ヶ月以上」に変更

- 評価対象期間を①の評価期間の半分にあたる「3ヶ月」とします。評価対象期間を「3ヶ月」とすることで、従来最大で1年8ヶ月間昇給機会がないケースがありましたが、最長でも11ヶ月（8月採用のケース、翌年7月より昇給）へと短縮されます。

④ 昇給表の見直し

- D評価については、これまでの運用実態も踏まえアシストスタッフ無期、アシストスタッフ有期ともに廃止します。

昇給表（金額：円）	SS	S	A	B	C
能力給昇給額（有期）	+20	+15	+10	+5	0
能力給昇給額（無期）	+20	+15	+10	+5	0

評価期間	半年（4月～9月、10月～翌3月）
評価分布	・ S・A評価 3割以上、B評価（およびC評価） 7割未満
賃金反映	・ 7月、1月給与から反映
契約	・ 年1回（雇用月）。2回目の再契約までは有期雇用、3回目の再契約で無期雇用化。

賃金表（金額：円）	札幌	仙台	東京	神奈川	さいたま	名古屋
基本給	980	945	1,135	1,135	1,080	1,050
能力給	0～300	0～300	0～300	0～300	0～300	0～300
時間手当	-	-	18時～+50	-	-	-

※参考評価運用イメージ

<現行>本給評価、昇給年1回

評価期間：4月～翌年3月、本給反映：翌年7月

昇給表（金額：円）	SS	S	A	B	C	D
能力給昇給額（有期）	+20	+15	+10	+5	0	非再契約
能力給昇給額（無期）	+20	+15	+10	+5	0	-5



<改定後>本給評価、昇給年2回

評価期間：4月～9月、本給反映：翌年1月

昇給表（金額：円）	SS	S	A	B	C
能力給昇給額（有期）	+20	+15	+10	+5	0
能力給昇給額（無期）	+20	+15	+10	+5	0

評価期間：10月～翌年3月、本給反映：翌年7月

昇給表（金額：円）	SS	S	A	B	C
能力給昇給額（有期）	+20	+15	+10	+5	0
能力給昇給額（無期）	+20	+15	+10	+5	0

4. 時間単位の有給休暇制度の導入

【全雇用形態】

<改定ポイント>

- ✓ 従業員の様々な事由に応じた“時間単位で取得できる”よう時間単位有給休暇制度を導入する。
- ✓ 制度の導入により“遅刻・早退・外出”への柔軟な対応が可能となるため“賃金控除を1日単位から1分単位での控除へ変更する。

（１）背景・課題

- 年次有給休暇の使用は、「心身の疲労回復やリフレッシュ」を前提に、“日単位”かつ連休制度での取得を原則としています。
- 2020年度からは、「仕事と生活の調和の実現」の推進の下、年5日(10回)の範囲内で取得することができる半日単位制度が導入されました。
- “時間単位”制度は、通院、子の学校行事への参加、家族の介護など、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」につながると考えられますが、勤怠システム上での対応が困難であることから導入が見送られてました。

（２）制度改定内容

- 2024年10月より時間単位で取得できる有給休暇制度をグループ共通で導入します。
- 2024年度から制度を導入とし、引き続き現場での運用ルール細部の整理を労使間で行いながら、2024年10月からの運用を開始します。
- また、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導入を踏まえて、遅刻・早退・外出の賃金控除のルールについても見直しを行います。
- 月給制社員には、遅刻・早退・外出の賃金控除においては1日の所定労働時間に達するまで賃金を控除しないルールとなっており、今後は遅刻、早退、外出の賃金控除を1分単位での控除と変更することで、やむ得ない事情に柔軟に対応できるよう見直します。

時間単位有給休暇グループガイドライン※導入案と半日有給休暇の比較

	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

5. ライフイベント再雇用制度の拡充【ゼネラル・メイト・アシストスタッフ】

<改定ポイント>

- ✓ キャリア形成支援制度である『ライフイベント再雇用制度』に退職事由に「不妊治療」を追加する。

(1) 制度改定内容

- “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、現行制度における退職事由（結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤）に、「不妊治療」を追加します。

参考) ライフイベント再雇用制度『人事制度ガイダンスより抜粋』

●制度の概要

- ・ ライフイベント等で一旦退職した従業員が元の処遇を勘案して再び雇用する制度です。
- ・ 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、勤務経験のある即戦力人材の確保を目指します。

●退職時の条件

- ・ 勤続2年以上であること。
- ・ **退職事由が、結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤、不妊治療のいずれかに該当すること。**

●再雇用時の条件

- ・ 再雇用時に58歳以下であること。
- ・ 離職期間が12年以内であること。

●再雇用時の選考・処遇

- ・ 原則として現職中と同一職種として再雇用となるが、ゼネラルスタッフ・メイトスタッフから時給制社員(アシストスタッフ)としての再雇用も可。
- ・ 会社は再雇用の申請があった場合は、要員計画上の必要性のほか、メイトスタッフに実施している試験結果に在籍中の評価を加味して選考を行い、再雇用可否を決定する。なお選考に当たっては、その内容の一部を省略する。
- ・ 採用時期は、4月1日または10月1日とします。。
- ・ 再雇用時の職種・領域については、ゼネラルスタッフを退職したものについては、原則販売職として採用する。メイトスタッフについては在籍中と同一職種として再雇用する。
- ・ 賃金については、在籍中の前歴、能力を勘案の上決定します。

6. “介護”にかかる制度における対象家族『配偶者』の再定義

【全雇用形態】

<改定ポイント>

- ✓ 短時間勤務制度、ストック有給休暇制度での対象家族である『配偶者』に全ての『事実婚』を含める。

(1) 制度改定内容

- 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、“介護”に関わるその他の制度として、短時間勤務制度、ストック有給休暇制度での対象家族である『配偶者』についても『事実婚』（『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）を含めることとします。

参考）短時間勤務制度『人事制度ガイダンスより抜粋』

●概要

- ・多様化する働き方をバックボーンに、個人の生活上の事情と仕事との両立を図ることを目的に、「介護」「私傷病の療養」「修学・資格取得」「副業・兼業」の事由に限り、一定期間内において勤務時間の短縮を可能とする制度です。

●適用事由

- ・制度の対象となる適用事由は、キャリア形成的要素の「修学・資格取得」、**健康・家族的要素の「介護」**「私傷病の療養」、その他として「副業・兼業」
※上記の事由に該当し、本人が申し出て会社が承認した場合に利用することが可能です。

●対象者

- ・ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、アシストスタッフ、エルダースタッフⅠ～Ⅴ ※アルバイトを除く全ての従業員が対象です。

●短時間勤務の実施方法

- ・「1日あたりの所定労働時間の短縮」または「所定労働日数の低減」のいずれか
- ・両方を同時に実施することは不可

①1日あたりの所定労働時間の短縮

(中略)

②所定労働日数の低減

(以下省略)

5) 人事賃金制度改定

(1) 本給水準の引き上げ

- 北海道百科の企業ビジョンを踏まえた「中期計画」による事業拡大や新規出店などがスピード感をもって進む中、それらを推進するためにさらなる人財確保の取り組み、活躍出来る環境や制度整備が必要です。
- 北海道百科のビジョン実現に向けて、戦略の精度を高めることで、事業規模拡大にあわせた処遇の向上に繋がたいと考えています。

(2) ステージc人事賃金制度改定

- 中長期の働きがいをもつ仕組みを目指し、ステージcの人事賃金制度は**本給水準向上と「グループ共通の制度設計」へ改定を検討しています。**
- 中期計画が推進され、新規出店が続き、売上、営業利益ともに向上し、収益基盤の構築とともに、**本給水準向上へ、次年度協議を進めます。**
- 「**グループ共通の制度設計**」へ、次年度改定に向けた協議を行います。

(3) 賞与水準の引き上げ

- 従業員の生活基盤の安定へ、賞与水準を2.5ヵ月へ引き上げを検討しています。
- 毎年の営業利益予算を達成し続け、中期計画で発信されている、24年度の営業利益予算を達成することで、賞与水準の引き上げに向けて協議を進めます。

(1) 働き方、働く環境に関するアンケート

- 12～1月にかけて、働き方、働く環境に関するアンケートを実施いたしました。働く環境に関する課題の抽出や制度改定の検討に対して意見集約を目的に実施しており、70名の方にご回答いただきました。
- 今回の働き方アンケートは、「総実労働時間の短縮」、「連続休暇制度の運用整備」、「適正な労働時間管理」についてご意見を頂戴しました。
- アンケートに回答いただいた78%のメンバーが総実労働時間の短縮を希望しています。総実労働時間の短縮の手法として年間の休日数の増加を希望する声が多くありました。
- 一方で、休日数を増やすことで「業務が終わらなくなってしまう」という声も多く、総実労働時間の短縮に約70%のメンバーが問題があると回答しています。
- みなさんからいただいた意見を基に「本社」、「直営店」のそれぞれの職場が持つ課題の抽出を行い問題解決に向けた取り組みを進めていきます。
- 2024年度は総実労働時間短縮に向けて、皆さんと一緒に考えていきたいと思えます。引き続きご意見の程よろしくお願ひします。

1. アンケート概要

北海道百科「働き方、働く環境に関するアンケート」

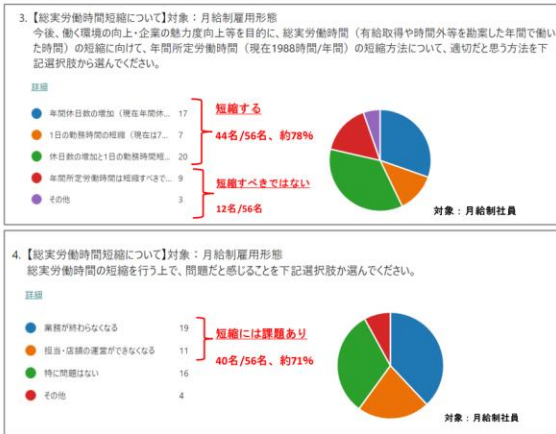
1. 実施期間：2023年12月1日～1月15日
2. 実施対象：北海道百科従業員（札幌丸井三越からの出向者除く）
3. 実施方法：Web形式でのアンケート調査（Microsoft Forms）
4. 回答者数：70名（月給制社員25名、時給制社員18名）、回答率60%

皆さん、ご回答いただき
ありがとうございました！



P 2

①総実労働時間（年間所定労働時間の短縮）



P 4

(2) 適切な労働時間管理

- 従業員の働きやすさを高め、貢献意欲や人財確保、働きがい創出に繋げる取り組みを進める中で、中期的に目指す労働条件のひとつとして「総実労働時間1,800時間」に向けて協議を行っています。
- 総実労働時間短縮に向けては、北海道百科の時間管理の実態を把握する必要があります。6月に発信された労使共同宣言と並走して、適正な労働時間管理に向けた取り組みを進めています。出退勤の打刻と入退館の時間に差異がある可能性を労使で確認しています。優先課題として、「正しい労働時間管理の記録を徹底・遵守」を重点に労使で取り組みを進めています。
- 出退勤時に正しい打刻を行い、適正な時間管理を行ったうえで北海道百科の業務実態の把握を行っていきます。加えて、時間外については、2023年12月時点で全体で300時間増加、110%増と大幅に時間外が増えています。
- 適正な労働時間管理を行い業務の全体像を把握した上で、増える業務の見直し・圧縮、適正な要員配置、業務インフラの整備など取り組みを進めていく必要があります。
- 業務の見直しは、組合役員からのヒアリングを通して、経営懇話会にて意見交換を行い、改善へ向け取り組みます。
- 次年度は、適切な労働時間管理・時間外削減に向けて、働く環境の課題整理を行いながら、具体的な取り組みを労使で検討をしていきます。

- 2024年度も中期計画における企業戦略に掲げる「基盤整備」をさらに推進していくことや、年度・中期の業績目標達成を見据えて従業員のモチベーションをさらに高める「労働条件」を検討していきます。
- また、グループにおける「共通基盤整備」の方向性は踏まえつつ、北海道百科としての実態と課題を踏まえて協議項目を設定し、中長期の働きがい・働きやすさを高める「人事賃金制度、働く環境」の整備を検討、労使協議を進めていきます。

<2024年度労使通年協議組合（案）>

項目	協議	対象	検討内容
1. 人事賃金制度 ・施策関連	継続	全雇用形態	- 採用市場における競争優位性が高い処遇の実現 - 事業規模・営業利益水準の拡大にあわせた本給水準の引き上げを検討
	継続	ゼネラル ステージC	- ステージCの人事賃金制度の再構築 - グループ共通の賃金構成「資格給+個人成果給+役割給」 - 中長期の視点でモチベーション機会のある仕組みを検討（複数本検討）
	継続	メイト スタッフ	ステージCと役割が重複しているメイトスタッフへ高い処遇を検討
2. 賞与交渉 ・その他	継続	全雇用形態	2024年6月賞与（2024年4月を目途に6月賞与と2022年度賞与支給表等を労使協議） 2024年12月賞与（2024年10月を目途に労使協議）
3. 働き方・環境整備	継続	月給制社員	総実労働時間（年間所定労働時間+時間外-有給休暇取得）1,800時間未満達成へ、所定労働時間短縮（1日の働く時間短縮と年間休日数増）等の検討
	継続	全雇用形態	2023年の働く環境に関するアンケート実施結果を基に具体的取り組みを検討（本社・各店の安全衛生の取り組みや、ハラスメント防止・コミュニケーション等の活性化に向けた取り組み等）

審議決定 事項

IV. 2024年度 労働協約改訂（案）

1. 2024年度労働協約改訂のポイント
（本則・付属諸規程）
2. 改定内容（本則 新旧対照表）
3. 改定内容（付属諸規程 新旧対照表）

※上記2. 3の対照表詳細は、別冊になります。

※分会総会にて審議決定となります。

➤ 2024年度の労働協約改訂のポイントは大きく2点です。

1. 2023年度労使通年協議（支部労使）による人事賃金制度改定に伴う対応 ※期中の覚書対応含む
2. グループ共通で検討された人事制度改定、運用ルールの明文化や変更、表記修正等に伴う対応

➤ 具体的な改訂項目は下記の通りです。

1) ゼネラルスタッフステージB賃金表の改定 《賃金規程》 【対象：ゼネラル】

- ①賃金構成の本給記載を変更（資格給、役割給、個人成果給）
- ②本給に記載されている賃金構成に関わる内容を変更（役割成果給⇒役割給、個人成果給）
- ③別表を制度改定を反映した新賃金表へ変更（評価反映、移行後の6月1日以降に使用する賃金表を添付）

2) 最低賃金引上げに伴う、職種給の改定 《賃金規程》 【対象：アシスト・エルダー（時給）】

- ①別表を変更（覚書締結済み）

3) アシストスタッフ人事賃金制度改定 《賃金規程》 【対象：アシスト】

- ①評価期間の変更
- ②評価分布の変更
- ③評価反映時期の追加

2. グループ共通で検討された運用の明文化、実態にあわせた表現変更等に伴う対応

<人事制度改定関連>

1) 時間単位年次有給休暇制度の新設 《本則（労働条件__休日・休暇）》 【対象：全雇用形態】

- ①2024年10月導入の時間単位年次有給休暇制度を新設、諒解事項を記載する

2) 遅刻、早退、外出に対する賃金控除の方法の変更 《本則（労働条件__就業時間）》 《賃金規程》 【対象：全雇用形態】

- ①私用の遅刻、早退、外出は欠勤扱いとし、私用の場合1分単位で賃金控除とすることなどを追記、諒解事項を記載する

3) フルタイム早番固定勤務制度の規程化 ≪本則（労働条件__休日・休暇≫ 【対象：全雇用形態】

①育児のためのフルタイム早番固定勤務を就業形態規程から移設

4) ライフイベント再雇用制度の事由拡充と対象外の明記 ≪キャリア形成支援制度規程≫ 【対象：全雇用形態】

①対象者の事由に”不妊治療”を追加、私傷病による休職者は対象外

5) 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≫ 【対象：全雇用形態】

①定義について、原則は毎年4月1日とする。但し、起算日後に入社した者は、入社日を起算日とする

6) 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（労働条件__休日・休暇≫ 【対象：全雇用形態】

①各人が半日単位の年次有給休暇を取得する日の所定労働時間の2分の1とする。但し、1日の所定労働時間の2分の1の時間に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た時間を半日とする

7) 介護関連制度の対象者、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、ストック有給休暇規程、短時間勤務規程、時間外・休日勤務に関する規程≫ 【対象：全雇用形態】

①配偶者（事実婚を含む）の定義と事実婚の配偶者にかかる手続きを規定

②休業終了日、勤務終了日を法定基準に合わせる

<運用ルールの明文化や変更、表記修正等>

1) 欠勤控除の上限を明記、休日勤務の代休付与のタイミングを明記 ≪賃金規程≫ 【対象：全雇用形態】

①控除の上限について明記（本条による控除額の上限は本給の額とし、全欠は削除。運用に合わせる）

②代休は休日勤務を実施月に与える

2) 雇用形態を通算する項目（期間）の整理 ≪本則（人事__休職≫ ≪自己研修休職、育児休業規程、育児勤務規程育児のためのフルタイム早番固定勤務、介護・介護準備休業規程、介護・介護準備勤務規程、短時間勤務規程、配偶者転勤休職規程≫ 【全雇用形態】

①全ての雇用形態を通算した上限年数とする

3) 半日単位・時間単位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・家族の介護のための休暇規程≫ 【対象：全雇用形態】

①半日単位・時間単位年次有給休暇と表記を揃える（新勤怠システム対応）

4) 扶養家族手当の扶養家族の範囲 ≪賃金規程≫ 【対象：ゼネラル、メイト】

①扶養家族の範囲

(16歳未満の子：地方税法上の扶養親族、その他の子：所得税法上の扶養親族) ※年少扶養廃止時の改訂もれ

5) 運用に合わせた定期券代金の充当ルールの追記 ≪賃金規程 通勤費支給細則≫ 【対象：全雇用形態】

①2. (3) 全額充当に”原則”追記

6) 運用に合わせた手当支給にかかる手続き(義務)の明記 ≪賃金規程≫ 【対象：全雇用形態】

①傷病調整手当、休職手当新生児の診断書の提出の手続き(義務)を明記

7) 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≫ 【対象：全雇用形態】

①連休制度編成の変更、ストック有給休暇申出の撤回等の運用ルールを明記

8) 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≫ 【対象：全雇用形態】

①保健室業務、就業の禁止に関する実態に合わせた表記の変更

9) ”組合員”の表記を削除し、他の規程と揃える ≪自己研修休職規程、配偶者転勤休職規程、海外勤務者規程≫ 【対象：全雇用形態】

①運用実態に合わせ組合員の表記を削除

10) 運用に合わせた手続き等の規定の見直し ≪ハラスメント防止規程≫ 【対象：全雇用形態】

①運用実態に合わせ修正、表記整理

11) 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≫ 【対象：全雇用形態】

①あらゆるハラスメントの禁止明記など

12) 規定場所の移動 ≪本則(労働条件_就業時間)≫ 【対象：全雇用形態】

①育児勤務、育児のためのフルタイム早番固定勤務、介護勤務、短時間勤務を従前の「人事」から「労働条件」に移動

13) ”毎年”の挿入 ≪本則≫ ≪各規程≫ 【対象：全雇用形態】

①本則、各規程における期間表記に毎年を挿入

<その他>

1) ベースアップへの対応 ≪賃金規程≫ 【対象：全雇用形態】

①別表をベースアップ要求を反映した新賃金表、資格給へ変更

2) 年月日更新 ≪本則≫ ≪各規程≫ 【対象：全雇用形態】

①効力、付則の年月日を更新

審議決定 事項

V. IMGU労働福祉 VISION

～the Vision for 5 years～

1. はじめに
2. 私たちを取り巻く環境
3. IMGU北海道統括支部が目指す姿
4. 4つの政策分野の目指す姿



1. はじめに

<IMGU北海道統括支部VISION>

“従業員が「誇り」と「自信」を持って働き続ける北海道随一の企業”

札幌丸井三越、函館丸井今井、北海道百科の『従業員』が、各企業での仕事の「やりがい」を感じ、そこで働く「働く労働条件、環境に満足」と「働くことが出来て良かった」と感じることを、そして「誇りに思う」という感情を「自信」を持って抱き、働き続ける企業を実現する

- ✓ IMGU北海道統括支部は、従業員が感じ、抱く状態を前提とした上記の目指す姿をもとに活動を行っています。
- ✓ 今回、策定を進めた中期の労働条件のあり方を示す労働福祉VISIONは、目指す姿を踏まえ、「5年後」に目指す姿へ近づくためには、各企業の人事賃金制度や働く環境などの労働条件、福利厚生は、今後どのようにあるべきかについて、これまでの従業員の声や想いを踏まえ、組合役員を中心に議論、検討しました。
- ✓ 各企業は、企業存続・発展とともに新たな企業VISIONの実現を目指し変革を進めています。この実現、変革の取り組みを進めるには、従業員の主体的な行動とともに、働き方を変化させ、さらなる生産性向上に取り組むことが必要であると捉えています。
- ✓ 労働組合としても、各企業の課題解決、成果に繋げる活動とともに、変革に挑戦し、企業VISIONを成し遂げる従業員の労働条件向上を果たしていきたいと考えています。
- ✓ このような想いのもとに従業員の労働条件向上へ中期的に取り組む方向性を示したものが今回の『労働福祉VISION』になります。皆さんと実現に向けて取り組みたいと考えていますので、引き続き、活動への参画をお願いします。

2. 私たちを取り巻く環境

1) 社会経済

- ✓ 日本経済は、コロナ禍を脱し経済活動が正常化、企業収益も高水準を維持すると予想されています。物価上昇は高水準で推移も、中長期の予測では緩やかな上昇が想定されています。
- ✓ 雇用は、少子高齢化による労働人口減少、経済の回復基調も相まって、労働力確保への動きが活発化、企業の人財確保に向けては様々な取り組みが求められると想定されています。

2) MIグループ

- ✓ 中期経営計画で掲げた戦略ステップを踏まえ、百貨店事業の再生を果たし、その強みで百貨店以外の事業収益を拡大し、長期的にはまちづくりも視野に入れた戦略を進められます。
- ✓ 三越伊勢丹グループ企業理念の再整理とともに、中長期経営戦略と企業理念との連携を深めた中長期の人財戦略の再構築を進めています。

3) 北海道百科

- ✓ 2022年までに北海道百科はきたキッチンの垂直統合を行い、事業規模の拡大を行ってきました。「どさんこプラザ」、「きたキッチン」の直営店2店舗の収益力を拡大することで、全体戦略の核として位置付け、事業規模拡大を目指しています。
- ✓ 2023年に発出された中期計画では、これまで培ってきた事業基盤の底上げを行い、企画製造小売業として、北海道産品事業における競争優位性を確立に向けた取り組みが推進されます。

3. IMGU北海道統括支部が目指す姿

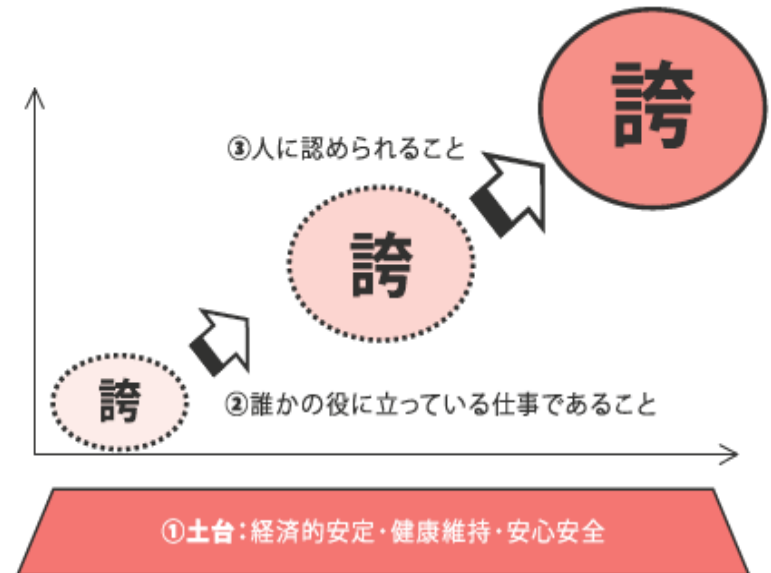
- ✓ 目指す姿については、北海道統括支部運動方針においてこれまで掲げてきた『北海道統括支部VISION』を前提に進めます。
- ✓ この目指す姿を踏まえながら、「5年後」の人事賃金制度や働く環境などの労働条件、福利厚生は、どのようにあるべきかを検討します。

札幌丸井三越、函館丸井今井、北海道百科の従業員が、各企業での仕事の「やりがい」を感じ、そこで働く「働く労働条件、環境に満足」と「働くことが出来て良かった」と感じることで、そして「誇りに思う」という感情を「自信」を持って抱き、働き続ける企業を実現する

<実現したい状態>

- ① お客さま、地域社会にとって必要とされるやりがいのある仕事に従事しており、会社全体が目指す姿に向かって前向きに協力し合い、情熱を持って取り組んでいる状態
- ② 労働条件、環境は北海道随一であり、全ての従業員が安心して働き続けられる状態
- ③ 従業員と経営、上司と部下、従業員間の対話や交流が十分に図られ、闊達な議論が行われる環境であり、風通しの良い社内風土である状態
- ④ 自分自身の成長や自己実現を実感しながら、会社に貢献している状態
- ⑤ 社会貢献や地域支援の活動への参画や認識が広まっており、地域社会からも認められている状態

<実現したい「誇り」が高まるイメージ>



4. 4つの政策分野の目指す姿【審議決定事項】

- ✓ 目指す姿の検討にあたっては、IMGU労働福祉VISIONで設定した「4つの政策分野」について、「目指す姿」とともに、「目指すレベル及び取り組み手法、スケジュール」を設定します。
- ✓ 政策分野は①セーフティネット②働き方③人事賃金制度④福利厚生 of 4つです。
- ✓ また、今後の労使通年協議において、毎年協議項目を設定しながら具体的に取り組みを進めるために、現時点の「取り組みロードMAP」を設定します。

<4つの政策分野の目指す姿>

①セーフティネット

- ・ 多様な価値観を相互理解し、安心・安全に働くことが出来る職場環境の実現

②働き方

- ・ ライフワークバランスの充実に向け、総実労働時間の短縮
- ・ 健全に意見を言い合える環境を作り、メンバー同士が連携することで職務遂行する職場風土づくり

③人事賃金制度

- ・ 従業員の安定的な生活基盤が構築される処遇の実現
- ・ 自律的なキャリアの形成支援の仕組みの構築

④福利厚生

- ・ 三越伊勢丹グループにある各種制度の理解促進
- ・ 快適に業務を行うための職場環境の実現

4. 4つの政策分野の目指す姿－「セーフティネット」の目指す姿

<目指す姿>

<目指す姿>

- 多様な価値観を相互理解し、安心・安全に働くことが出来る職場環境の実現

<目指すレベル及び取り組み手法>

【セーフティネットに関わる既存制度の理解促進】

- 北海道百科における『育児・介護・疾病』に関わる既存の制度は道内企業において優位性が高く、既存制度の運用実態を踏まえた制度の理解浸透とさらなる制度の拡充に向けて検討を行います。

【相談窓口の周知と現場役員の活動推進】

- 育児・介護・疾病・職場環境について個人が抱える悩みの相談窓口を明確化します。また、遠隔地においても、兼任役員を設置することで、悩みを抱えるメンバーが身近なメンバーに相談できる環境を整え、即時課題解決できる体制を作ります。

4. 4つの政策分野の目指す姿－「働き方」の目指す姿

<目指す姿>

<目指す姿>

- ・ ライフワークバランスの充実に向け、総実労働時間の短縮
- ・ 健全に意見を言い合える環境を作り、メンバー同士が連携することで職務遂行する職場風土づくり

<目指すレベル及び取り組み手法>

【総実労働時間短縮に向けた取り組み】

- ・ 企業の魅力度向上、事業拡大を見据え採用競争力強化に向けて総実労働時間短縮に向けた協議を行います。各所属（本社、直営店、催事）の課題抽出を行い、1日の所定労働時間の低減、休日数の増加の検討を行い、働きやすい職場環境をめざします。

【対話の機会創出】

- ・ 中期計画が推進され、事業が拡大していく中で、個々人が生産性高く業務を職務遂行を成果を出していく必要があります。所属毎の現場課題をもとに職場内で評価者、被評価者の在り方について整理を行い対話の機会創出に繋がります。

4. 4つの政策分野の目指す姿－人事賃金制度」の目指す姿

<目指す姿>

<目指す姿>

- ・ 従業員の安定的な生活基盤が構築される処遇の実現
- ・ 自律的なキャリアの形成支援の仕組みの構築

<目指すレベル及び取り組み手法>

【月給制社員：賞与水準の引き上げ】

- ・ 経営動向、中期計画の進捗について確認を行い、全雇用形態の処遇改善に向け段階的な賞与水準の引き上げの協議を行います。（IMGU本部方針である年間基本賞与ヵ月3ヶ月以上を目指す。）

【採用時給の引き上げ】

- ・ 採用競争力の高い処遇の実現へ、各地域において近隣競合小売業を上回る採用時給の実現に向けた協議を行います。

【人財基盤構築の取り組み】

- ・ 自己成長が実感でき主体的なキャリアの実現に向けた取り組みに向けて、教育体制の構築に向けた協議を行います。

4. 4つの政策分野の目指す姿－「福利厚生」の目指す姿

<目指す姿>

<目指す姿>

- ・ 三越伊勢丹グループにある各種制度の理解促進
- ・ 快適に業務を行うための職場環境の実現

<目指すレベル及び取り組み手法>

【既存制度利用促進に向けた取り組み】

- ・ 三越伊勢丹グループにある、共済会制度、ベネフィットステーションなど既存制度の運用が限定的であり、既存制度の利用促進が必要になります。直接対話、広報誌・LINEを通じた情報発信を行うことで共済会制度、ベネフィットステーションの活用に繋がります。情報発信の根幹を担うLINE会員に北海道百科のメンバーが100%加入してもらい適切な情報発信を行います。

【事務所・休憩環境の整備】

- ・ 職場における働き方、休憩時間に快適に利用できる環境整備に向け、フリーデスクの推奨など事務所環境と休憩スペースの整備へ検討を行います。

報告事項

VI. 春の交渉 本部基本方針

1. 2024年度春の交渉 I M G U本部基本方針
2. 2024年度春の交渉 I M G U本部最低賃金
要求基準
3. 2023年度グループ労使協議報告
(人事賃金制度・働く環境整備)

1. 環境認識

① 外部環境

- 国内景気は、2023年5月の新型コロナウイルス感染症の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き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。
- U Aゼンセンは、正社員とパート等を合わせた全体の目標について賃上げ分（ベースアップ）4%、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。
- I M G U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。
- 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「想定外的大幅な物価上昇」に該当すると判断し「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求は行わず、物価上昇の状況を踏まえた要求を行うものとします。

【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 想定外的大幅な物価上昇
 - ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

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

III. 「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H D S 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2024年度に予定している労使通年協議事項について、課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図ると共に、中長期のあるべき姿を描き、実現に向けた取り組みを進める。
- 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・有休取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等）について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

- 賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

- 生活者の観点と労働組合の社会的責任を踏まえつつ、**ベースアップについては消費者物価の上昇を重視**して、以下の対応を図ります。

<グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態>

- 現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当することをH D S 労使協議会にて確認を行ってきた。2024年度はH D S 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 など
- ◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素
 - ・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応
 - ・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応
 - ・年俸制社員：物価上昇、生産性向上
- ※ 60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

- 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。
- 優秀な人材の確保、同業他社との比較及び地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて初任給(採用賃金)の引き上げを要求する。なお、初任給(採用賃金)を引き上げた場合においては、在籍者に与える影響、賃金体系上の整合性等について十分考慮し、必要に応じた対応を図る(部分的もしくは全体的な本給表の書き換え要求等)。
- 今回ベースアップ要求を行う雇用形態は、ベースアップと同額(またはそれ以上)を上乗せした初任給(採用賃金)の金額を要求する。

V. 賞与交渉方針

- 賞与要求については半期交渉とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- ① 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、「雇用の維持とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に考えつつも、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を図る。賞与の最下限水準は年間2ヶ月を基本的な考え方とし、年間2ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。
- 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。

■要求基準の設定目的および項目

1. 要求基準の設定目的

- 日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。
- 三越伊勢丹グループ労働組合(以下IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

2. 要求基準の項目

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

<IMGU本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象：月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

1. 「月例賃金」の要求基準 (対象：月給制社員)
2. 「時間給」の要求基準 (対象：時間給制社員・60歳以降雇用者)

1. 「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 A～C基準、扶養者数基準別>

	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てします。
- 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てします。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てします。
- 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、2022年4月1日～2023年3月31日としてします。
- ⑨ABC基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。
ただし、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している 事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。
- ⑩育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

【適用条件】

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

【判断要素】

- ・ 対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

<算定式>

$$\text{算定式} = \{ (\text{標準生計費(全国平均)}\textcircled{1} \times \text{12/15}\textcircled{2} \times \text{負担費修正係数}\textcircled{3} \times \text{物価上昇率}\textcircled{4} \times \text{基準設定区分}\textcircled{5}) \\ + \text{2023年度春の交渉要求基準} \} \div 2 \\ *100円未満切り上げ$$

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。

<指標の算定期間 : 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。

<指標の算定期間 : 2023年>

④ 2023年暦年(2022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。

<指標の算定期間 : 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

※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となります。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

$239,200円 \times (1 - 0.15) - 187,850 = 15,470 \Rightarrow 15,500$ ※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）>

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 = 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>

- ② 158,100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

- ③ 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

<指標の算定期間： 2023年暦年平均>

2. 「時間給」の要求基準（対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

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年度中に公的最低賃金（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低賃金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 $\Rightarrow 167,000 \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間：} 2088 \text{時間} \div 12 \text{ヶ月}) \div 960 \text{円}$ ※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 $\Rightarrow \text{各都道府県の地域別最低賃金} \div \text{全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金}$

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 $\Rightarrow \text{参考数値（960円）} \times \text{地域別修正係数}$ ※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。

<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。 $(\text{各社の月例最低賃金} \times 12) \div (\text{年間所定労働日数} \times \text{年間所定労働時間})$
- ・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 = $(174,000 \text{円} \times 12) \div (249 \times 7.416) = 1,131 \text{円}$ （※2024年がうるう年）

・2024年度の計算式 = $(174,000 \text{円} \times 12) \div (248 \times 7.416) = 1,135 \text{円}$

3. 60歳以降雇用者への対応について

- 60歳以降雇用者は他のメンバー同様とともに働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。
- 60歳以降雇用者の企業内最低賃金は、60歳以降月給制再雇用者に対しては、企業内最低賃金を60歳以降再雇用者の制度上の最下限水準で定めるものとし、60歳以降時間給制再雇用者に対しては、時間給制社員と同一水準で定めるものとしします。
- 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（年棒制等）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（年棒制等）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（年棒制等）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。

1. 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ダイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

グループ労使協議

<2023年度重点ポイント>

- ・ 生産性（業績と処遇）の向上
- ・ 働きがいの向上、働きやすい環境の整備
- ・ ダイバーシティ推進

HDS・組合本部協議

人に関わる
諸制度

×

働く環境の
整備

協議

HDS
労使
協議会

発信

グループ
各社
労使協議

※毎年協議
（人事賃金
制度改定、
働き方）
へ反映

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本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、定期的を実施し、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。

v) その他の協議内容について

- 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。

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。

v) その他の協議内容について

- 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。

3. グループ労使協議報告

※各事業会社における今後の人事制度改定等に関わります

P121

<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

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、<u>満65歳までの無期雇用契約</u>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1 on 1 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、1 on 1 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）

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。

報告 事項

VII. 協議・合意 スケジュール

(1) 今後のスケジュール

日付	機関会議・総会開催地	備考
2024年1月29日	分会評議員会【事前確認】	
2024年2月6日	本部執行委員会【審議】	
2024年2月9日	分会評議員会【審議】	
2024年2月13日～19日	分会総会（池袋・吉祥寺・さいたま新都心・町田・海老名・新宿）【審議】	
2024年2月26日・27日	分会総会（名古屋・仙台）【審議】	
2024年3月4日	分会総会（札幌本社）【審議】	
2024年3月11日	北海道百科労使協議会 （賃金要求、人事制度・労働協約改訂労使合意予定） 【労使合意】	

報告 事項

VII. 組合からの お知らせ

北海道産

食を「知る」・「楽しむ」
グルメセミナー！！

きたキッチン
KITA KITCHEN

「き」に「つ」をつなぐは「く」です。

北海道 どんぐりプラザ
Hokkaido Dosanko Plaza

北海道産の食材を学ぶ機会として、「グルメセミナー」開催いたします！

最大1,000円/1人1回、飲食代を補助します！！

＜利用方法＞

- ①道産品をインターネットでお取り寄せ（メンバーで取りまとめ申込可）
 - ②北海道飲食店で利用可
 - ③どさんこプラザ・きたキッチンで取り扱いの商品
- ※その他不明な点がございましたらご相談ください！

＜詳細＞

- 利用申込期間：2月13日（火）～3月31日（日）
- 組合補助額：飲食代金のうち1,000円を上限に補助
- 補助対象者：北海道百科で働く組合員（出向者含む）

＜利用後提出物＞

①領収書

●領収書宛名：IMGU ●但書：飲食代として

※領収書は原本を3月31日（日）事務所必着！！

②報告書・写真

例1）道内飲食店「スープカレー」「札幌ラーメン飲食」

例2）WEBお取り寄せ「北海道菓子」購入

例3）どさんこプラザ・きたキッチンで商品購入、飲食後の感想

※レポートについては北海道百科事典10月号をご参照ください

※不適切（北海道以外のテーマの飲食、会食など）と判断されるものについては補助は支給されません。

■提出先

①データでの提出 労働組合木村までメールで提出をお願いいたします。

MAIL: kimura_masao@imgu.or.jp

koyama_kaoru@imgu.or.jp

※各店舗へ返送封筒を交付します。返送封筒に領収書を入れ3月31日までに組合事務所へ送付ください。
保利書記次長が取りまとめ組合事務所に提出をします。

＜振込＞

指定口座に補助額をお振込みします。期間終了後の4～5月を予定。



石屋製菓・・・白い恋人・美冬・ホワイトチョコオムレット

- ・ とても久しぶりに食べました。自分ではなかなか買う機会がないのでこの機会に食べて良かったです。
- ・ お客様から美冬のお問い合わせがありますが食べたことがなかったのでもいい機会でした。サクサク生地とホワイトチョコとマロンチョコの組み合わせが絶妙で美味しかったです。
- ・ ネットで知りずっと気になっていた商品です。ホワイトチョコレートの甘さとクリームチーズのココのバランスが美味しかったです！
- ・ 見た目以上にサクサク生地でチョコレートと夏場は冷蔵庫で冷やして召し上がるのもいいと思います。



紅鮭親子リイベ

お酒好きな私なので、ご飯のお供だけでなくお酒のおつまみにもぴったり。わさび醤油のひと手間もおすすめですが、麺の甘さが効いているのでそのまま食べても美味しいです。



百鬼ドレッシング

いつも使っているドレッシングよりも甘味がなくマスタードや香辛料の味付けを良く感じられる大人のドレッシングだと感じました。サラダにかけても美味しかったです。肉や魚の料理にも使いたいと感じました。



松尾ジンギスカン・マトン

マトンは肉が固いイメージでしたが適度に柔らかく、噛んでいるとタレの美味しさと脂の美味しさが感じられました。臭みも無くて食べやすかったです。



宝永 音更餃子

1個が約30gと大粒で、餡が皮からはみ出すボリューム！
皮はもちもちぶるぶるで喉越しもいい！
豚と鶏を合わせたジューシーなお肉に、ニンニク・にら・生姜がしっかり味付いてるので「タレ無し」でもご飯が進みます！



ケルナー（北海道ワイン）

ミネラル感と酸味が感じられ、とても飲みやすかった。

～ ベネアカウントの登録をお願いします ～



「ベネアカウント」以外では、共済会HPの
最新の記事を読覧できません!!



利用しないともったいない!!

ベネフィット・ステーションのホームページ内には、
今すぐ使えるお得なサービスが盛り沢山!!

ベネアカウントの
登録方法はコチラ



ご不明な点は、共済会へ

窓口時間：10時～18時

木曜・日曜・年末年始を除く

外線：03-5273-5139

内線：801-23-914

共済会ホームページ

レジャーやチケットのお得な情報や
共済会の制度に関する情報を
読覧できます!!



共済会だけの「オリジナルメニュー」

三越伊勢丹グループ共済会様専用

映画・ディズニー チケット購入補助



ハワイリゾートミニアム申込



その他、
介護・育児などのサービスや健診補助も!!

三越伊勢丹グループ共済会 オリジナルメニュー



三越伊勢丹グループ共済会様専用 映画・ディズニー チケット購入補助

- ◎ 全国のシネコンや映画館の劇場鑑賞券が特別価格でご購入いただけます
 - ◎ 東京ディズニーリゾート(R)・コーポレートプログラム500円利用券
- ※1IDにつき、年間(～2024/3/31)全券種合計2枚までのお申込となります



自己啓発支援制度 とは、三越伊勢丹グループ企業に雇用される従業員の
自己啓発にかかる費用を補助する制度です



「自己啓発支援制度」



「各種ビジネススクール」や「語学スクール」、「カルチャースクール」等、

補助対象の講座も拡大！ ※ビジネス書や新聞などの定期購読補助は対象外です。 ※公式的な案内のない講座は対象外です。

¥

《↓↓ 毎年4月1日～翌年3月31日までの申請を累積で↓↓》

◆組合員：総額に対して $\frac{1}{2}$ 年間利用総額 **40,000** 円/人

◆非組合員：総額に対して $\frac{1}{4}$ 年間利用総額 **20,000** 円/人

¥



¥



随時、forms申請 受付中！
申請にはお時間が掛かります
余裕を持ってお早めに！

補助金がでます!!



2023年度分は、2024年3月31日 forms申請分にて締切りとなります！

詳しくは、三越伊勢丹グループ労働組合（IMGU）HP 自己啓発支援制度 をご覧ください



労働組合公式LINEお友達登録しよう♪



タイムリーな情報をお届けします♪

《配信内容》

- ・北海道統括支部の情報や活動のお知らせ
- ・メンバーズVOICE開催のお知らせ
- ・共済会や支部からのお得情報

など配信中！

登録方法

1

追加



QRコードを読み込み
「追加」を押す

2

URL



自動返信された
URLを押す

3

在籍企業



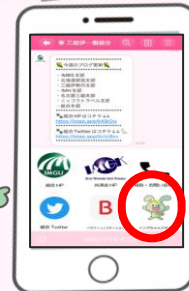
ご自身の在籍企業を
選択して送信

IMGU公式LINE
スタンプ販売中

LINEスタンプの売上は、
社会貢献活動「愛の募金」
として活用する予定です。



購入は
リッチメニューから♪





北海道統括支部で働く組合員限定



組合LINE新規お友達登録キャンペーン



新規登録者の方へプレゼント



お友達登録完了報告はこちらからお願いします→

期間：～2024/3/15（金）

【北海道統括支部で働く組合員の皆さんへ】2024年LINE新規お友達登録キャンペーン

