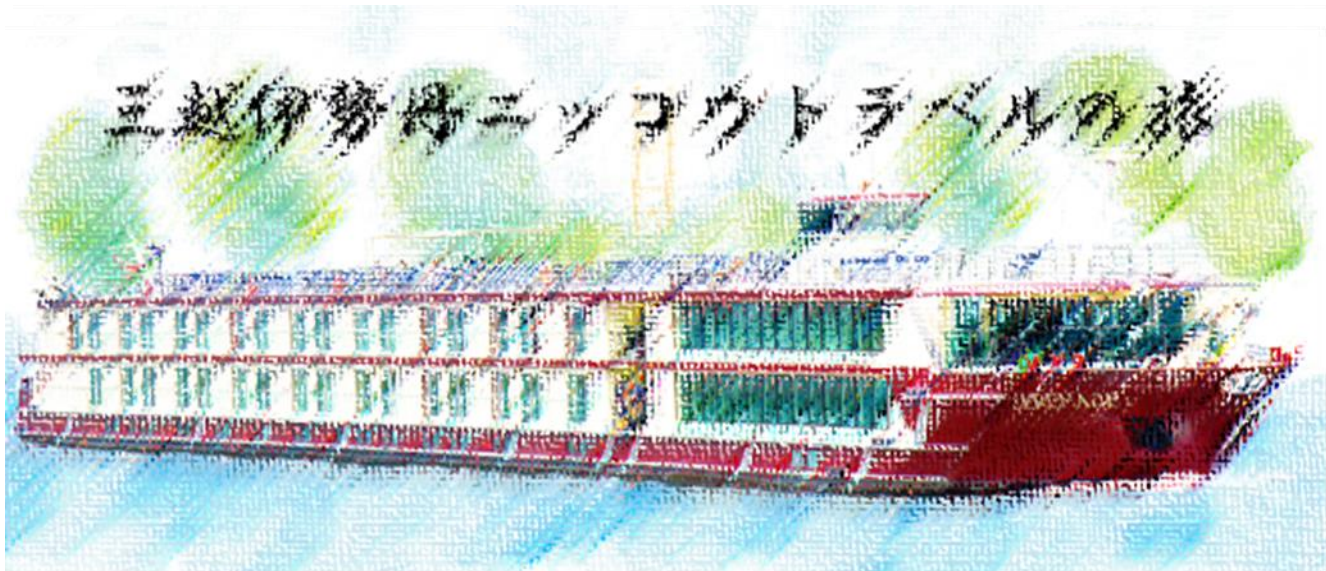




三越伊勢丹ニッコウトラベル支部

2024 年度 春の交渉 メンバーズ VOICE 議案書(案)

<今回のメンバーズ VOICE の位置づけ>

今回は、「労使通年協議の最終案」と「労働協約改定案」、次年度の「賃金要求案」、「労働福祉ビジョン」についてご説明します。

○配布対象者：社員、メイト社員、エルダースタッフ、フェロー社員、エルダーフェロー、
スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフ ※非組合員含む



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

＜三越伊勢丹ニッコウトラベル支部大会 議事日程＞

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

＜第一号議案＞

- ① 2023 年度労使通年協議について
- ② 労働協約の改訂について

＜第二号議案＞

- ① 2024 年度 賃金要求の考え方について
- ② 2024 年度 社員月例賃金要求
- ③ 2024 年度 メイト社員賃金要求
- ④ 2024 年度 エルダースタッフ賃金要求
- ⑤ 2024 年度 フェロー社員賃金要求
- ⑥ 2024 年度 エルダーフェロー賃金要求
- ⑦ 2024 年度 スペシャリティスタッフ賃金要求
- ⑧ 2024 年度 エルダースペシャリティスタッフ賃金要求

＜第三号議案＞

三越伊勢丹ニッコウトラベル支部労働福祉ビジョンについて

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

日 程：3月12日（火）16：00～

会 場：日本橋 SD ビル 7 階組合事務所

構成員：支部大会代議員・本部執行委員・支部執行委員・監査委員

<目 次> 2024 年度 春の交渉 議案書（案）

【審議決定事項】：支部大会にて審議する内容

【報告事項】：報告のみの内容

◆ IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」について	P.4
I. 三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境	【報告事項】 P.5
1. 社会経済環境	P.6
2. 旅行業界動向	P.10
3. 三越伊勢丹グループの動向	P.17
4. 三越伊勢丹ニッコウトラベルの動向	P.21
5. 環境を踏まえた組合の考え方	P.26
II. 2023 年度 労使通年協議の取り組み	P.26
1. ステージ B 本給体系見直しについて	【審議決定事項】 P.28
2. ステージ Ca 本給水準の一部見直しについて	【審議決定事項】 P.35
3. 介護・介護準備勤務規程の見直しについて	【審議決定事項】 P.37
4. ライフイベント再雇用制度の見直しについて	【審議決定事項】 P.38
5. 時間単位有給休暇の導入について	【審議決定事項】 P.39
6. メイト社員制度の運用検証と継続協議項目について	【報告事項】 P.41
7. 添乗関連諸制度の検討について	【報告事項】 P.42
8. 退職給付制度の見直しについて	【報告事項】 P.44
9. ネクストキャリア支援制度について	【報告事項】 P.45
10. 本給と賞与の水準におけるウエイトについて	【報告事項】 P.45
11. 働く環境の整備について	【報告事項】 P.46
III. 2024 年度 労使通年協議の取り組み	【報告事項】 P.53
IV. 労働協約の改訂および新設について ・新旧改訂表	【審議決定事項】 P.55
V. 2024 年度 賃金要求（案）について	【審議決定事項】 P.57
1. 賃金要求の考え方	
2. 社員賃金要求	
3. メイト社員賃金要求	
4. エルダースタッフ賃金要求	
5. フェロー社員賃金要求	
6. エルダーフェロー賃金要求	
7. スペシャリティスタッフ賃金要求	
8. エルダースペシャリティスタッフ賃金要求	
VI. 参考資料	P.85
・ 2024 年度 春の交渉 IMGU 本部基本方針	
・ 2024 年度 春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準	
・ 2023 年度 グループ人事労使専門協議会報告	
VII. 三越伊勢丹ニッコウトラベル支部労働福祉ビジョンについて	【審議決定事項】 P.107
○今後のスケジュールについて	

三越伊勢丹労働組合（以下 I M G U）の「労使通年協議体制」および「春の交渉」について

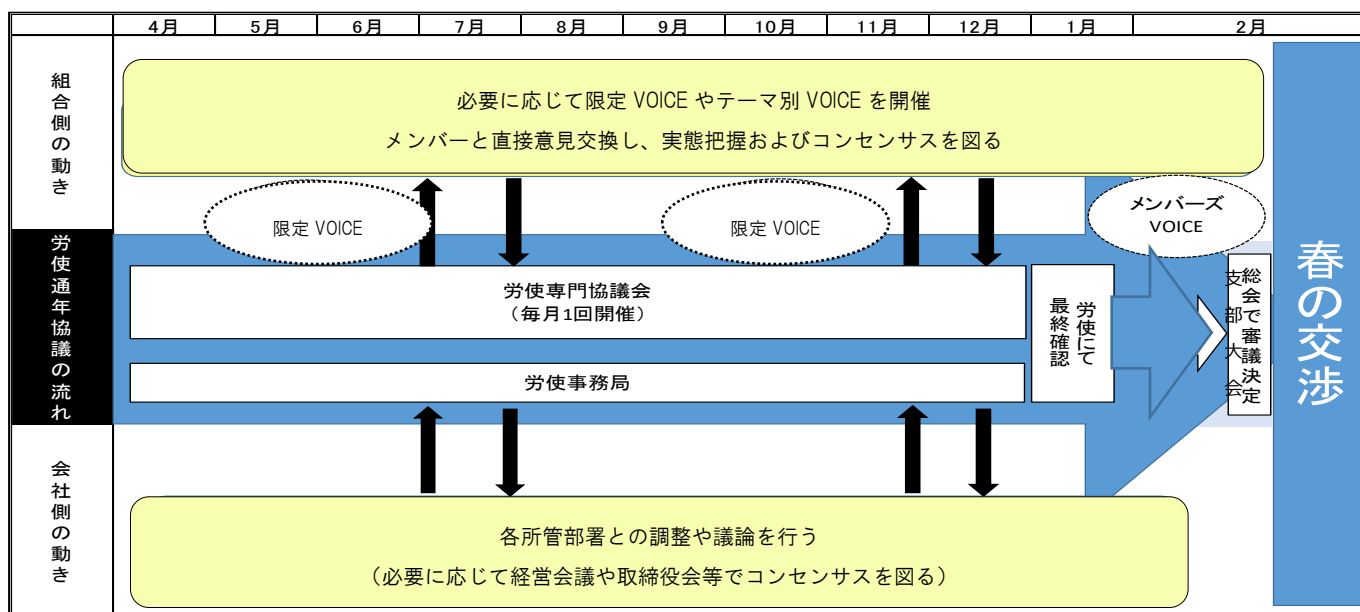
1. 労働福祉活動の推進

- ・ I M G U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」の構築に取り組んでいます。
- ・ 労働福祉活動においては、役割成果主義に基づく「人に関わる諸制度」の構築・改定に向け、「あるべき姿」の議論を通じ、制度の成案化に向けて取り組んでいます。

2. I M G Uの「労使通年協議体制」および「春の交渉」

- ・ 三越伊勢丹グループの各企業の労使では、人事賃金制度をはじめとした「人に関わる諸制度」について、年間を通じた話し合いで決めることを基本とした、「労使通年協議体制」を敷いています。この体制では、会社は経営責任者をはじめとした関係各部署に対して、組合は組合役員や現場メンバーに対して、協議内容に関する報告や意見交換の場を定期的に設定しています。
- ・ 人事賃金制度の仕組みづくりでは、本給や賞与などの水準自体も含めた協議を行っており、労働時間・休日休暇などの働くルールや育児・介護などへの対応についても議題として取り上げています。つまり、三越伊勢丹グループの各企業の労使では、メンバーの日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、じっくり時間をかけ、幅広い視点で協議を重ねています。
- ・ そして、この労使通年協議の最終決定の場は、メンバーズ V O I C E を経た上で開催される分会評議員会としています。ここで最終決定された人事賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを3月の「労使協議会」にて確認（賃金要求）していきます。つまり、「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということになります。

<労使通年協議の流れ>



I. 三越伊勢丹ニッコウトラベルを 取り巻く環境

【報告事項】

I. 三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境について

1. 社会経済環境について

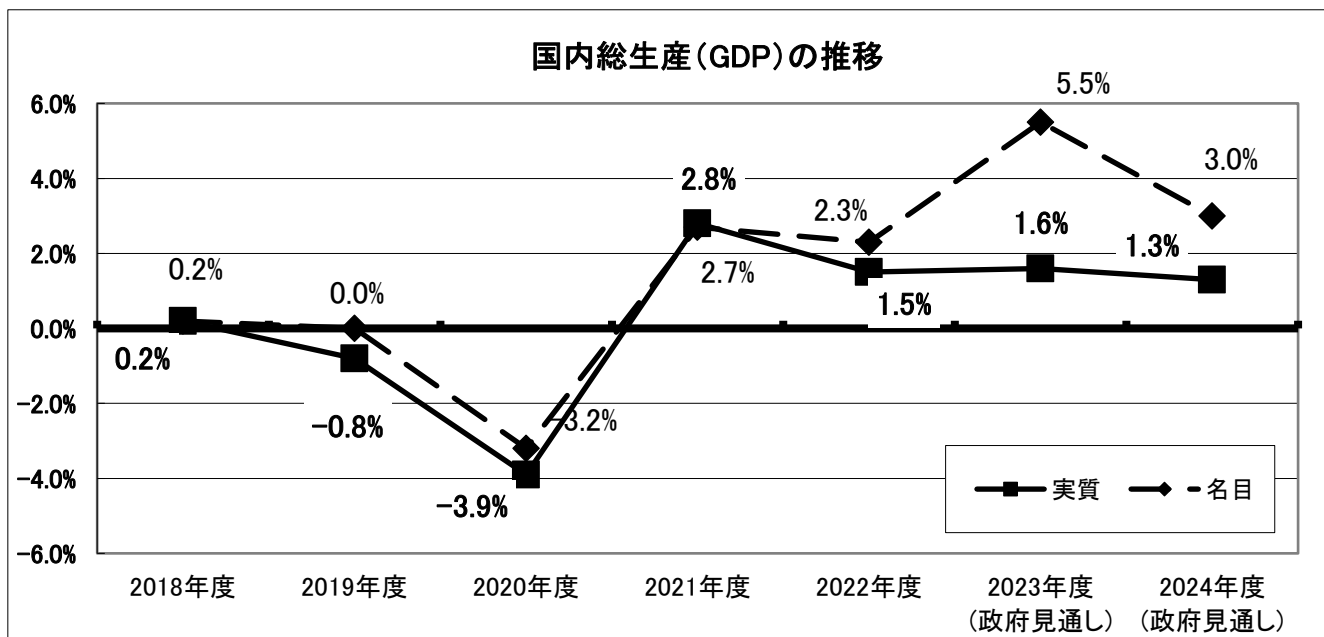
1) 経済の状況

内閣は、2023年12月21日に「令和6年度の経済見通しと経済財政運営の基本的態度」を閣議了解し、下記の通り公表しました。

- 令和5年度のわが国経済は、コロナ禍の3年間を乗り越え、改善しつつある。30年ぶりとなる高水準の賃上げや企業の高い投資意欲など、経済には前向きな動きが見られ、デフレから脱却し、経済の新たなステージに移行する千載一遇のチャンスを迎えている。
- 他方、賃金上昇は輸入価格の上昇を起点とする物価上昇に追いついていない。個人消費や設備投資は、依然として力強さを欠いている。これを放置すれば、再びデフレに戻るリスクがあり、また、潜在成長率が0%台の低い水準で推移しているという課題もある。
- このため、政府は、デフレ脱却のための一時的な措置として国民の可処分所得を下支えするとともに、構造的賃上げに向けた供給力の強化を図るため、「デフレ完全脱却のための総合経済対策」を策定した。その裏付けとなる令和5年度補正予算を迅速かつ着実に執行するなど、当面の経済財政運営に万全を期す。
- こうした中、令和5年度の実質国内総生産（実質GDP）成長率は1.6%程度、名目国内総生産（名目GDP）成長率は5.5%程度となることが見込まれる。

2024年度見通し 実質成長率：1.3%・名目成長率：3.0%

■ 2018年度以降の国内総生産（GDP）前年度比の推移

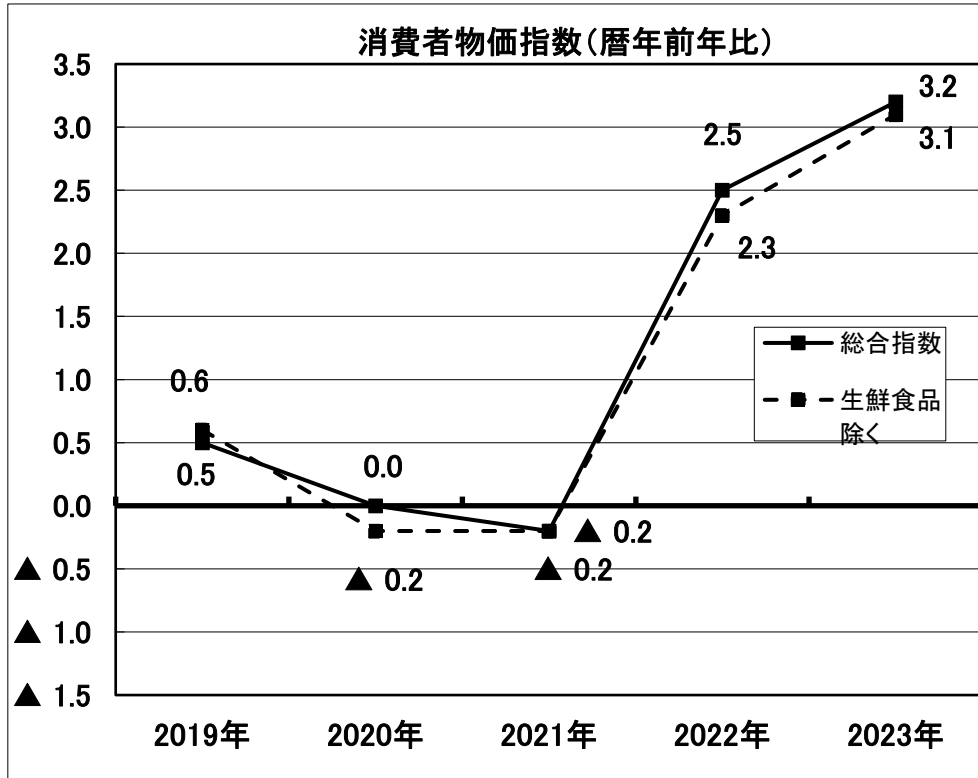


内閣府 HP よりデータ抜粋

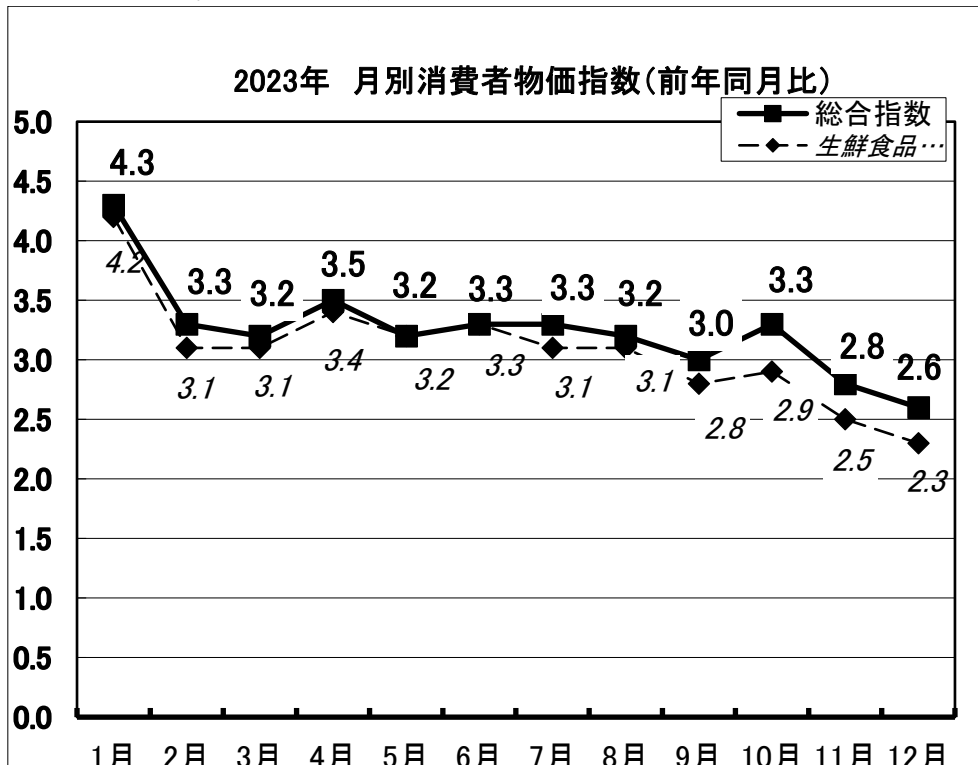
2) 物価の状況

- ・ 総務省が2024年1月20日に発表した2023年暦年の全国消費者物価指数(2020年=100)の平均は、総合指数で105.6となり、前年比3.2%上昇と、高い値となりました。
- ・ 2023年の傾向としては、前年から引き続き、上昇率が伸び、全ての月において前年同月比が3.0%以上と高い値を示しています。

■ 2019年～2023年暦年の消費者物価指数(CPI)の推移



■ 2023年暦年の月別消費者物価指数(CPI)の推移



総務省統計局よりデータ抜粋

3) 雇用の状況

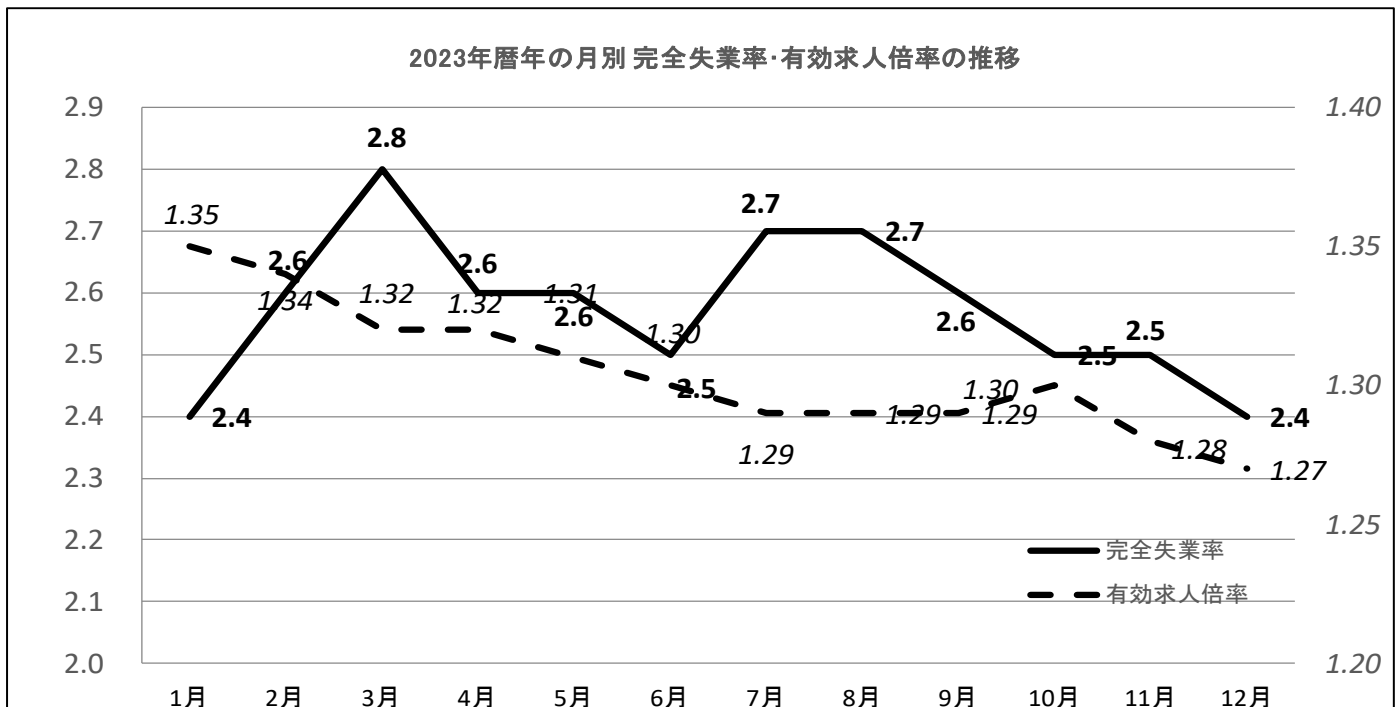
<完全失業率（季節調整値）>

- ・ 2023 年暦年の完全失業率は平均 2.6%と、前年と同水準の結果となりましたが、完全失業者数は 156 万人と、前年同月に比べ 2 万人の減少となりました。
- ・ 2023 年平均の就業者数は 6754 万人となり、前年同月に比べ 38 万人増加となりました。
- ・ 年齢別の完全失業者数では、25～44 歳、または 65 歳以上で前年同月比において増加傾向となっていますが、45 歳～64 歳においては減少傾向となりました。
- ・ 産業別の就業者数では、「製造業」「宿泊業，飲食サービス業」「情報通信業」が増加傾向となっています。

<有効求人倍率（季節調整値）>

- ・ 2023 年暦年の有効求人倍率の年平均は 1.31 倍となり、2022 年と比較して 0.03 ポイント上昇しました。
- ・ 最新の 2023 年 12 月の有効求人倍率は 1.27 倍（季節調整値）となり、年間を通して、1.30 倍前後で推移しました。
- ・ 産業別では、学術研究，専門・技術サービス業（2.4%増）、医療，福祉（1.3%増）で増加となり、製造業（10.5%減）、生活関連サービス業，娯楽業（8.4%減）、情報通信業（7.7%減）などで減少となりました。

■ 2023 年暦年の月別完全失業率・有効求人倍率の推移（全国）



完全失業率は、総務省統計局よりデータ抜粋

有効求人倍率は、厚労省よりデータ抜粋

4) 為替相場の状況

<対米ドル>

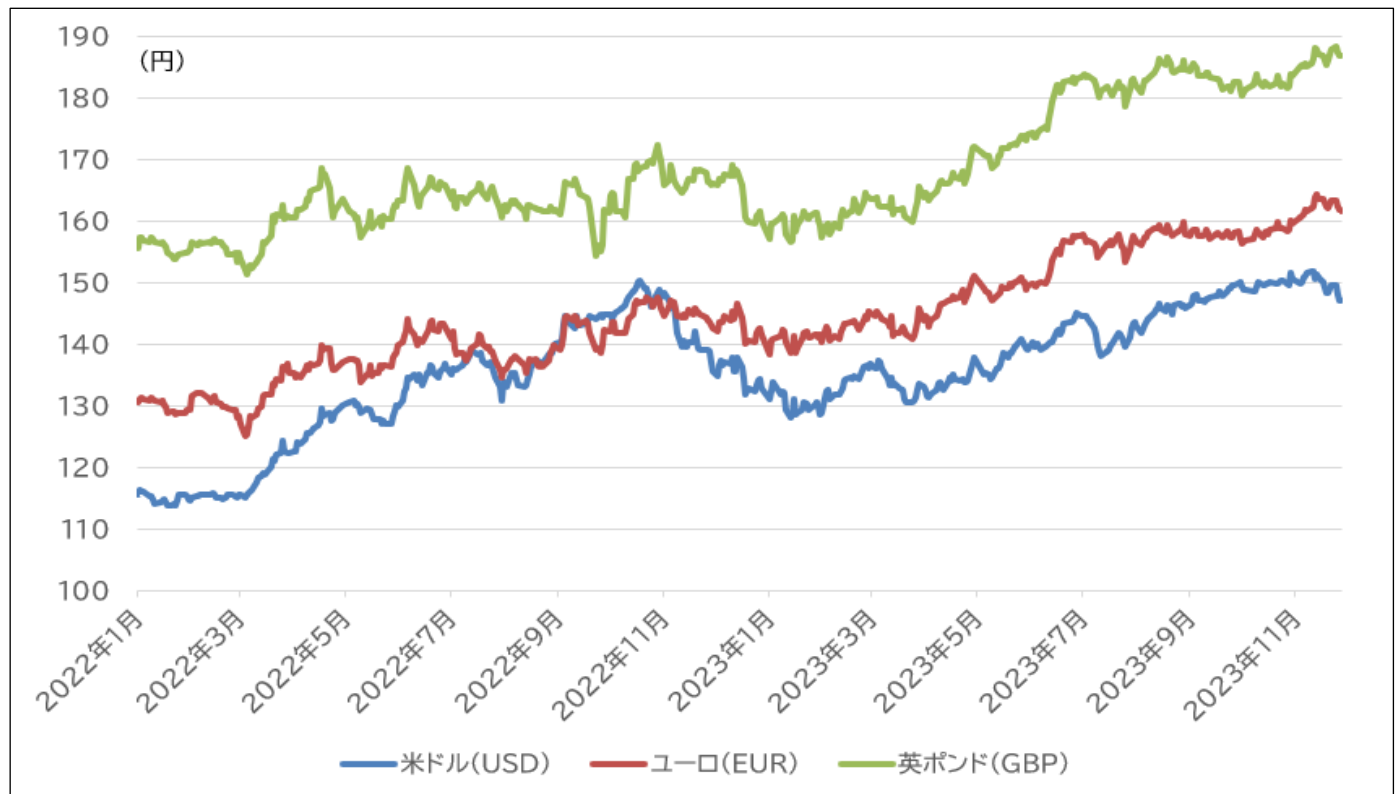
- ・ 米連邦準備理事会（FRB）による金融引き締めの影響から、一時期はドル安円高に転じる予測も出ていましたが、予想以上に米国の景気が強く、ドル高がすすんだ一年となりました。

<対ユーロ>

- ・ ユーロ圏は景気が悪化し、マイナス成長となっている一方で、欧州中央銀行（ECB）の利上げに伴う日本との金融政策の格差から、ユーロは対円で上昇を続け、2023年11月には164円台まで上昇しました。

ソニー銀行公式コラム「2023年の為替振り返り&2024年の動向は？」より抜粋

【2022年1月から2023年11月までの円に対する主な外国為替レートの推移】



東京外国為替相場、三菱UFJリサーチ&コンサルティング「外国為替相場情報」より抜粋

2. 旅行業界の動向

1) 2022 年度・2023 年度の旅行業の動向

① 2022 年主要旅行業の取扱状況について

- ・ 2022 年度の旅行業界の総取扱高(主要旅行業者)は、2 兆 9,109 億円(2021 年度比 199.7%、2019 年度比 63.7%) と、前年を約 1 兆 4,528 億円程度上回りました。
- ・ 2022 年度の募集型企画旅行の取り扱い人数については、海外旅行が 43,752 人(2021 年度比 17,431.1%、2019 年度比 2.8%)、外国人旅行(インバウンド)が 11,628 人(2021 年度比 19,062.3%、2019 年度比 2.7%)、国内旅行が 19,668,765 人(2021 年度比 236.2%、2019 年度比 69.2%) となり、いずれもコロナ禍前の 2019 年度の水準には回復していませんが、前年度からは大きく増加しています。

② 2022 年度主要旅行業の取扱高シェア

単位：百万円

区 分	取扱額	前年度取扱額	前年度比	2019 年度比
海外旅行	454,589	73,228	620.8%	25.4%
外国人旅行 (インバウンド)	65,754	48,814	134.7%	29.5%
国内旅行	2,389,850	1,335,313	179.0%	93.5%
合計	2,910,193	1,457,356	199.7%	63.7%

*観光庁主要旅行業の旅行取扱状況年度統計より抜粋

③ 2023 年度主要旅行業の月別取扱高(4 月～11 月)

- ・ 2023 年度の主要旅行業の月別取扱高の傾向として、2022 年度との比較では、改善傾向となっています。特に、外国人旅行(インバウンド)においては、少ない月でも前年同月比 500% 以上と大きく回復してきましたが、コロナ禍前の 2019 年度との比較では、8～9 割前後といった状況です。
- ・ 海外旅行については、2023 年 4 月以降、徐々に回復してきましたが、2023 年 10 月時点の 2019 年度比較では、未だ 5 割強といった状況です。
- ・ 国内旅行については、2022 年 10 月よりおこなわれた全国旅行支援の効果もあり、2022 年 11 月の段階で、2019 年の水準に戻りつつありましたが、その後の 2023 年度全体としては、2019 年度比で 7～9 割の月別取扱高で推移しました。

単位：百万円

区 分	4 月			5 月			6 月		
	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比
海外旅行	54,505	351.85%	32.5%	65,891	334.22%	42.7%	74,734	314.82%	46.3%
外国人旅行	21,792	3572.46%	84.2%	18,860	1556.11%	87.3%	15,321	890.76%	80.9%
国内旅行	158,340	150.85%	70.1%	200,975	146.34%	81.9%	193,777	111.65%	88.4%
合計	234,637	193.80%	55.9%	285,727	180.54%	67.8%	283,833	142.61%	71.0%

区 分	7 月			8 月			9 月		
	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比
海外旅行	85,721	285.14%	51.9%	111,882	326.36%	55.6%	103,365	269.22%	59.6%
外国人旅行	15,480	1015.75%	85.6%	14,268	783.53%	79.0%	17,732	855.38%	79.1%
国内旅行	188,018	126.40%	83.0%	191,692	121.21%	72.8%	194,918	104.50%	82.5%
合計	289,220	160.38%	70.6%	317,843	163.63%	65.8%	316,015	139.21%	73.1%

区 分	10 月			11 月		
	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比
海外旅行	97,670	227.19%	55.6%	100,465	231.39%	63.1%
外国人旅行	25,434	500.77%	87.2%	18,479	219.15%	76.3%
国内旅行	224,082	106.48%	91.3%	218,260	85.10%	84.3%
合計	347,188	134.30%	77.1%	337,204	109.35%	76.3%

*観光庁主要旅行業の旅行取扱状況各月プレスリリースより抜粋

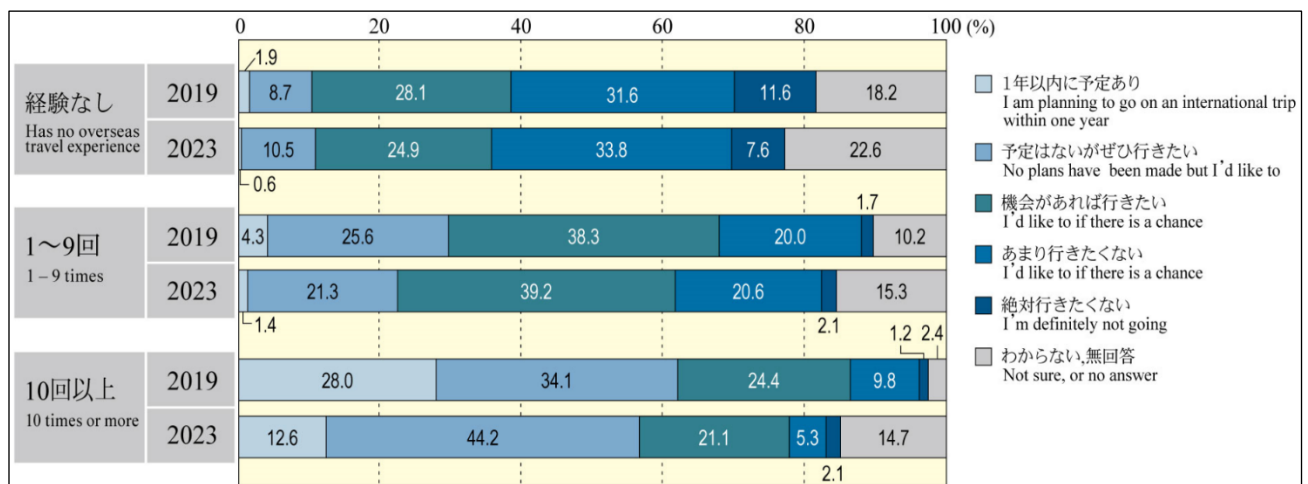
2) 旅行業界各種旅行形態の動向、見通し

① 海外旅行の動向

【2023 年状況】

- 海外旅行については、2023 年は 4 月に日本の水際対策が終了したことにより、制度上は海外旅行に行きやすくなりました。但し、物価高や円安、一部地域での情勢不安の継続などにより、海外旅行者数の回復は遅れています。
- 2023 年 10 月の日本人出国者数は 93 万 8 千人で、2022 年同月 (35 万人) と比べると 268.3% となっていますが、2019 年同月 (166 万 3 千人) と比べると 56.4% にとどまっています。2023 年 1～10 月の累計としては 764 万 9 千人で、2022 年同期 (196 万人) と比べると 390.2%、2019 年同期 (1,672 万 6 千人) と比べると 45.7% となっています。
- 2023 年は、業界全体として、未だ海外旅行の回復は遅れていた状況でしたが、その中でも、旅行経験が豊富な方ほど、旅行意欲が増加している傾向もありました。

【海外旅行経験別にみた旅行意欲】



JTB 総合研究所「海外旅行志向調査」より抜粋

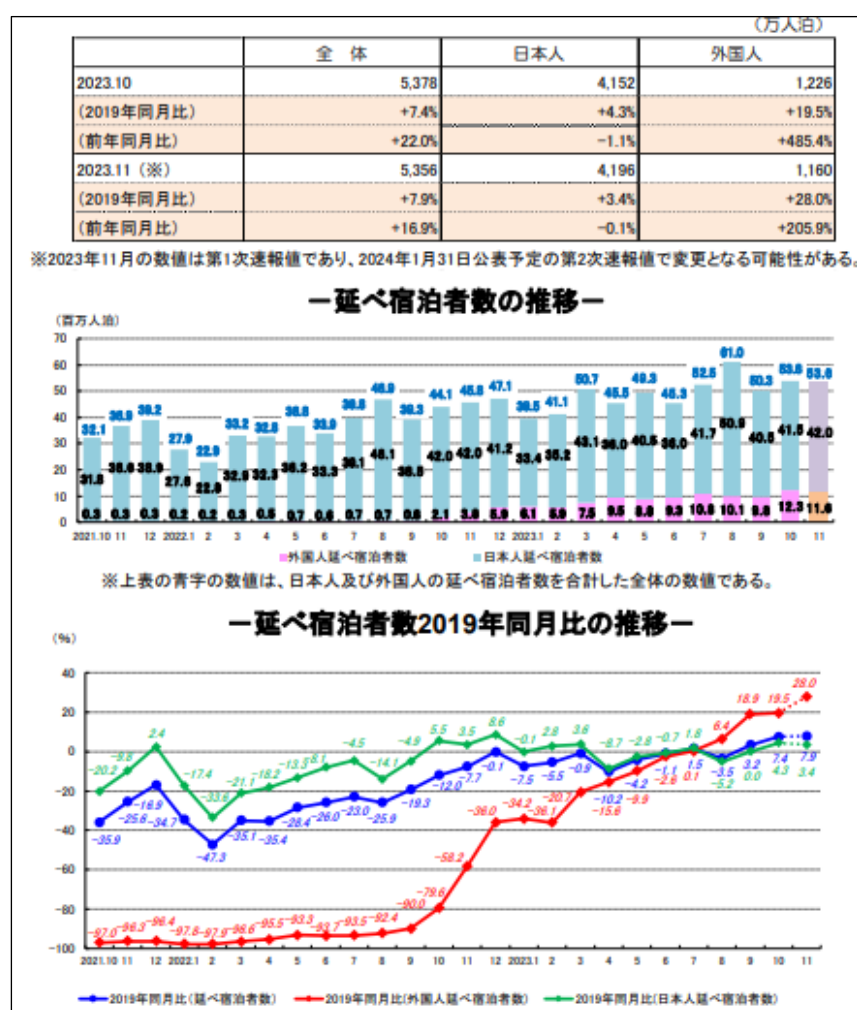
【2024 年の見通し】

- 2024 年は、カレンダー上では 3 連休が 11 回あり、2023 年の 7 回と比べると、大きく増加していることから、旅行意欲のさらなる高まりも期待できます。2024 年の休日祝日においては、ゴールデンウィークやお盆、年末年始の時期については、一部の平日にお休みを取ることで、9 連休や 10 連休にすることも可能です。
- 海外においては、2024 年はフランス、パリにて第 33 回オリンピック (7 月 26 日～8 月 11 日)、パラリンピック (8 月 28 日～9 月 8 日) が開催されます。パリを中心とした複数の都市およびフランス領タヒチ (サーフィン) にて開催される予定です。
- 物価や為替等の経済的要因と世界情勢から 2024 年の海外旅行の回復は未だ緩やかであると想定され、海外旅行者数としては 1,450 万人 (前年比 152.6%、2019 年比 72.2%) が予測されています。

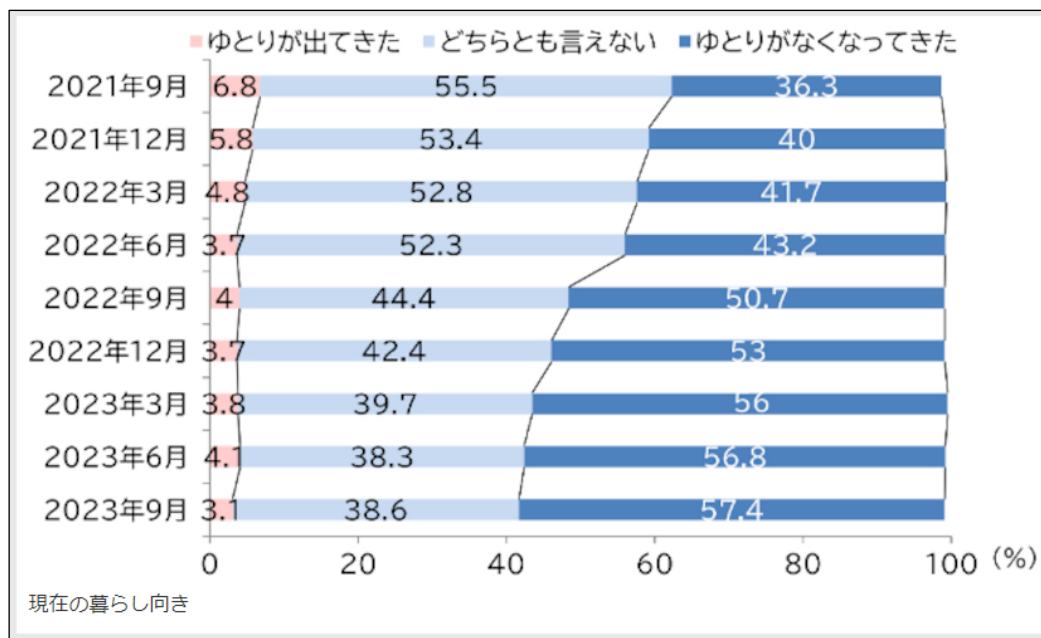
② 国内旅行の動向

【2023 年状況】

- 2023 年 4 月に水際対策が終了し、5 月には新型コロナの感染症法上の位置づけが季節性インフルエンザと同等の「5 類」に移行しました。これにより、旅行の制約がなくなり、また地域によっては「全国旅行支援」や自治体独自の旅行支援策を実地により、宿泊者数は新型コロナ前と同程度まで回復し、インバウンドの回復と相まって全国的に賑わいが戻ってきています。その一方で、一部の観光地では新型コロナによる環境変化に伴い、サービス従事者の人手不足、宿泊料金の高騰、オーバーツーリズムなどの問題が出てきました。
- 2023 年 10 月の延べ宿泊者数（全体）は、前年同月比 22.0%増、2019 年同月比 7.4%増の 5,378 万人泊という結果となりました。そのうち、日本人は前年同月比 1.1%減、2019 年同月比 4.3%増の 4,152 万人泊に対して、外国人は、前年同月比+485.4%増、2019 年同月比+19.5%増の 1,226 万人泊と、外国人宿泊客の急激な増加が見て取れます。



- 業界における旅行需要の回復には、消費者の生活のゆとりも関連がありますが、日本銀行「生活意識に関するアンケート調査」の「現在の暮らし向き」では、「ゆとりがなくなってきた」の割合が2021年9月から一貫して増加傾向にあり、2023年9月には57.4%と2021年9月時点から21.1ポイント高くなっています。



【2024 年の見通し】

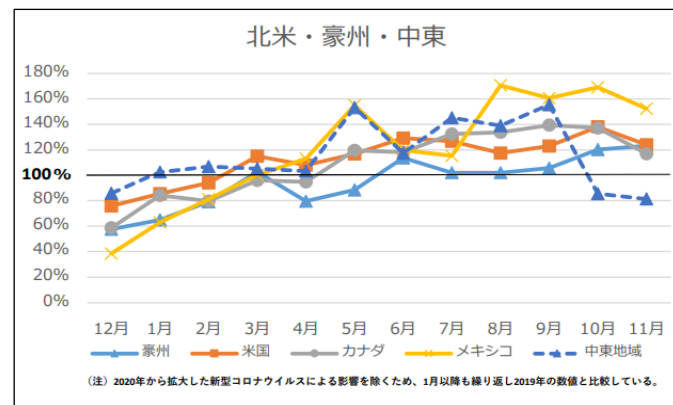
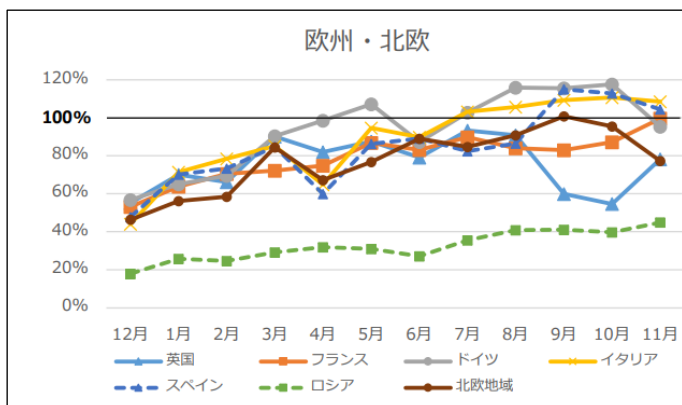
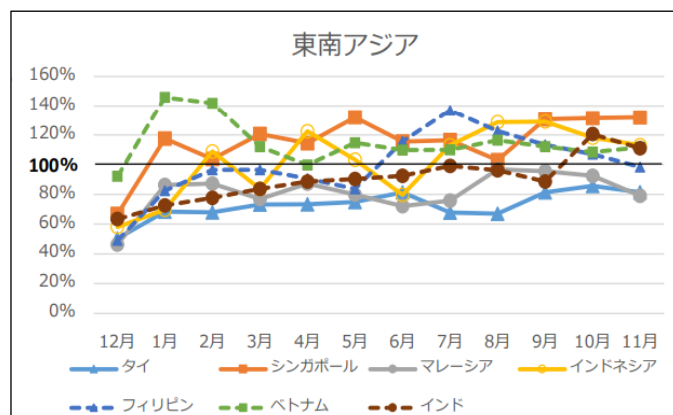
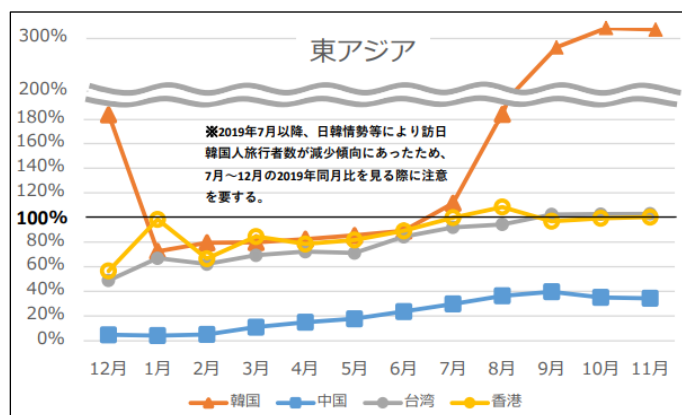
- 2024 年は、ユニバーサル・スタジオ・ジャパンや東京ディズニーリゾートなどの人気のテーマパークで、新コンテンツや商業施設の開業などが多く予定されています。また、北陸新幹線の金沢駅～敦賀駅間が 2024 年 3 月 16 日（土）に開業する予定で、東京から福井間が最短で 2 時間 51 分となります。
- カレンダー上では休日および祝日において、3 連休以上が 11 回あり、比較的旅行がしやすい環境とも言えます。
- JTB 総合研究所の発表によると、2024 年の国内旅行者数は、訪日外国人を除く日本居住者の国内旅行者数として、2 億 7,300 万人（対前年 97.2%、対 2019 年 93.6%）と予測されています。
- 一部の観光地では、コロナ禍において、業界全体で人手が減少したことと、旅行需要の回復における旅行者の増加によって、宿泊や食事、娯楽の施設等においての対応困難な状況や、観光客の過度な集中による地域住民、自然環境、景観などへの悪影響などが発生する懸念もあります。2024 年は、業界全体として旅行需要の回復によるオーバーツーリズムへの対応が求められると見込まれます

③ 外国人旅行（インバウンド）の動向

【2023 年状況】

- ・ 出入国在留管理庁発表のデータによると、2023 年度の 11 月までにおける外国人入国者数は 22,332,000 人で、6 か月連続で毎月 200 万人を超えるという状況になっています。前年同期比としては 1,987 万 4 人（807.1%）増加してきていますが、コロナ禍前の 2019 年度と比べると伸び率は未だ▲23.9%となっています。しかし、2023 年 10、11 月それぞれの単月においては、2019 年度同月比にて、ほぼ同等の入国者数まで回復してきています。
- ・ 国別では、台湾、中国、韓国など、東アジア諸カ国からの伸び率が 1,000%を超えており（特に台湾は 2,263%）、続いて米国、カナダ、メキシコが 1,000%前後の伸び率となっています。

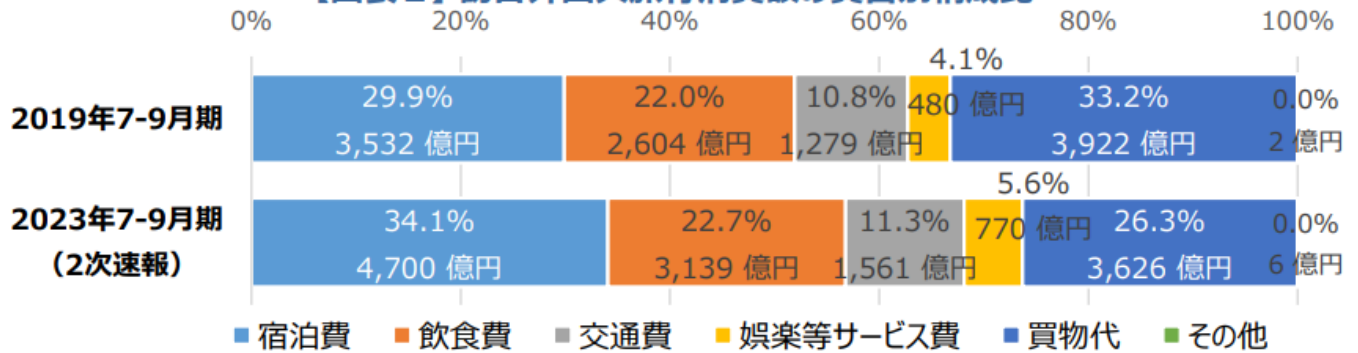
2022年12月～2023年11月訪日外客推移（2019年同月比）



JNTO2022 年 12 月～2023 年 11 月訪日外客推移 より抜粋

- ・ 各航空会社も、直行便や日本各地へのチャーター便の復活・増便をおこなっています。
- ・ また、2023 年 7～9 月期の訪日外国人消費動向では、2023 年 7～9 月期の訪日外国人旅行消費額は 1 兆 3,801 億円（2019 年同期比 16.8%増）と推計されています。国籍・地域別では、中国が 2,766 億円（構成比 20.0%）と最も大きく、次いで台湾 2,094 億円（同 15.2%）、韓国 1,920 億円（同 13.9%）、米国 1,444 億円（同 10.5%）の順となっています。
- ・ 費目別に訪日外国人旅行消費額の構成比をみると、宿泊費が 34.1%と最も多く、次いで買物代（26.3%）、飲食費（22.7%）の順となっています。2019 年同期と比べると、宿泊費の構成比が増加しています。

【図表 2】訪日外国人旅行消費額の費目別構成比



【2024 年の見通し】

- 円安の影響もあり、今後しばらくはインバウンドの需要は拡大していくと捉えています。しかし、国内の一部の観光地においては、国内旅行の需要回復と合わせて、観光先の現地での対応人員不足や、周辺住民や環境への悪影響なども懸念されています。
- 各航空会社も、増便の対応をおこなっていますが、インバウンド需要の回復によって、主催旅行商品を手掛ける旅行会社にとっては、航空機の座席確保が困難な状況となっており、2024 年においても同様の状況がしばらく続くと想定されます。
- 2023 年と 2019 年の訪日外国人の消費動向の比較から、コロナ禍前より宿泊における消費が増加しています。一定数は、日本国内における買い物消費もすすむと想定していますが、訪日外国人にとっても、日本国内での求める旅行のあり方に変化が起きていると考えられます。

3. 三越伊勢丹グループの動向

1) 2023 年度 第 3 四半期時点のグループの業績状況について

- ・ 2023 年度第 3 四半期終了時点のグループ総額売上高については、高感度上質戦略や個客とつながる CRM 戦略などの取り組みが功を奏していることや、インバウンド需要が引き続き好調に推移していることなどを踏まえ、前年を上回る 9,102 億円の結果となりました。
- ・ 販管費についても、売上増に連動した経費増はあるものの、経費構造改革の推進により、計画比に対して、△10 億円の 1,975 億円の結果となりました。
- ・ 営業利益については、総額売上高と販管費の推移を踏まえ、409 億円の結果と前年比で大きく上回る状況となりました。
- ・ これらを踏まえ、通期の業績見込みについては、営業利益として、第 2 四半期終了段階時点での数値から更に 20 億円上方修正した 500 億円となります。

① 三越伊勢丹グループ（連結） 第 3 四半期業績（4 月～12 月）

（単位：百万円）	第 3 四半期業績結果			通期見込み
	実績	前年差	前年比	
総額売上高	910,243	90,631	111.1%	1,205,000
売上高	401,771	34,576	109.4%	527,000
売上総利益	238,487	22,560	110.4%	
販管費	197,548	6,173	103.2%	
営業利益	40,939	16,386	166.7%	
				50,000

② 三越伊勢丹グループ百貨店事業会社 総額売上高状況（4 月～12 月）

（単位：百万円）	総額売上高	前年差		総額売上高	前年差
三越伊勢丹	521,994	67,301	新潟三越伊勢丹	27,341	645
札幌丸井三越	45,029	4,179	広島三越	8,466	▲323
函館丸井今井	4,650	90	高松三越	16,741	422
仙台三越	20,706	307	松山三越	3,874	▲200
名古屋三越	46,086	3,161	岩田屋三越	92,572	10,077
静岡伊勢丹	11,647	▲315			

③ (株)三越伊勢丹 店舗別総額売上状況（4 月～12 月）

（単位：百万円）	総額売上高	前年差		総額売上高	前年差
新宿本店	276,136	33,291	立川店	24,312	1,786
日本橋本店	115,276	10,029	浦和店	29,358	1,421
銀座店	76,910	20,772	三越伊勢丹計	521,994	67,301

※数値については、三越伊勢丹グループ第 3 四半期業績発表数値より抜粋

3) 2023 年度 セグメント別の状況について

①百貨店業

- ・百貨店業については、国内各百貨店において、入店客数が前年実績を大きく上回る状況で推移しています。
- ・店舗別では、特に伊勢丹新宿本店の売上高が好調に推移しており、統合後、過去最高のペースを維持しています。
- ・免税売上高については、好調なインバウンドを背景に好調に推移しており、外商やエムアイカード会員といった識別顧客についても同様に推移しています。
- ・オンライン事業については、「ISETAN DOOR（食品定期宅配）」や「meeco（化粧品）」、「三越伊勢丹ふるさと納税」などのカテゴリー別サイトが堅調に推移しています。

②クレジット・金融・友の会業

- ・エムアイカードについては、百貨店売上の拡大に伴い、グループ内でのクレジットカード利用が好調に推移し、グループ外加盟店での取扱高についても、前年実績を大きく上回っています。
- ・グループ内外の好調なカード利用を背景として、手数料収入についても水準が拡大するとともに、カードファイナンスの強化により割賦手数料収入も伸ばすなど、好調に推移しています。

③不動産業

- ・不動産業では、グループの保有物件におけるテナントの入れ替えなどにより、賃料収入が減少しました。
- ・但し、IMP Dが手掛けるブランドショップのリニューアルや、都心の大型開発案件のホテルやオフィスなどの取り組みにより売上高は拡大しています。

④その他

- ・エムアイフードスタイルでは、自社工場の強みを活かした OEM 受注拡大に取り組むとともに、新規出店政策の中で、2023 年 10 月には「クイーンズ伊勢丹新小岩店」をオープンしています。
- ・スタジオアルタは、百貨店店舗内やアルタビジョンなどの広告販売が好調に推移しています。

・グループセグメント別 第2四半期業績（4月～12月）

(単位：百万円)	百貨店業	クレジット・ 金融・友の会業	不動産業	その他
	実績	実績	実績	実績
セグメント売上高	337,017	24,403	18,395	69,624
セグメント利益	34,190	2,950	2,015	1,689

※数値については、三越伊勢丹グループ第3四半期業績発表数値より抜粋

3) グループの中期経営計画の主な進捗状況について

現在の三越伊勢丹グループの中期経営計画（2022 年度～2024 年度）は、今年度、再生フェーズの位置づけとして、「結実」を見越した「展開」を仕込み始める 1 年としながら、様々な施策に取り組んでいます。

中期経営計画の位置付けや各戦略における進捗については、下図の通りです。



三越伊勢丹グループ 2023 年度第 2 四半期決算資料より抜粋

①高感度上質戦略

- ・ 外商については、これまで店舗ごとに縦割りで運営していたものを全国一律「ONE グループ外商」という考え方に変更しています。ONE グループ外商における拠点ネットワークの取り組みにおいては、地域の外商のお客さまがデジタルの活用や東京訪問時に伊勢丹新宿本店、三越日本橋本店の商品を購入した際、利益に関してはそれぞれの地域に付加するといった内容にしています。この ONE グループ外商の取り組みにて、2023 年度上半期の外商総取扱高は約 570 億円（前年比 112%）と好調に推移しています。

②個客とつながる CRM 戦略

- ・ 三越伊勢丹アプリ会員、カード会員、外商の識別顧客数については、インバウンド顧客が増えている中においても、新宿・日本橋両本店での上半期売上高シェアが約 70%と、非識別顧客の識別化が進んでいます。
- ・ 識別顧客数、識別顧客売上高ともに前年を超える水準で伸長していることで、通期計画も上方修正されています。

<参考資料：グループが取り組む主な戦略>

中期経営計画の進捗

5. 重点戦略 “高感度上質”戦略

【実績】・基幹店とエリアを統合させた「ONEグループ外商」体制を拡充
 ・これにより、両本店の品揃えを全国の顧客に提供拡大。加えて、百貨店外MDの取扱いも拡大
 【今後】・「ONEグループ外商」の連携強化により、外商総取扱い高(23年度全国計) 2,200億円超を実現

ONEグループ外商の取組み		
「三越伊勢丹」	「23年度上期実績」	
	実績	前年比
外商総扱い高	約570億円	112%

【TOPICS】百貨店外MD 実績

実績	前年比162%
取組例	・高級自動車販売 ・リゾートマンション会員権(紹介など)

【ケーニグセグ】

 【NOT A HOTEL(シェア別荘)】


拠点ネットワーク(お取寄せ/同行など)		
「三越伊勢丹」	「23年度上期実績」	
	実績	前年比
拠点ネットワーク取扱い高	約60億円 ※	135%

※地域事業会社計 売上高の約4%に相当

【TOPICS】拠点ネットワーク地域店動員実績

催事名	前年比
23年7月 伊勢丹新宿本店ウォッチコレクターズウィーク	126%
23年9月 伊勢丹新宿本店 丹青会	160%

【伊勢丹新宿本店 丹青会】



24

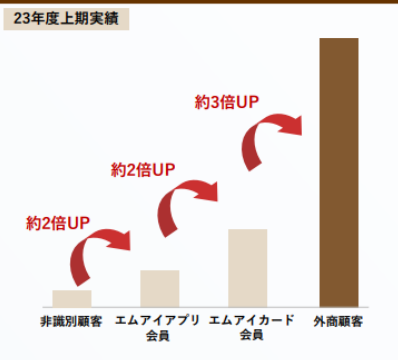
中期経営計画の進捗

5. 重点戦略 “個客とつながる”CRM戦略「百貨店CRM」

【実績】・識別顧客「客単価」：非識別顧客からアプリ会員、カード会員、更に外商へと、客単価が倍増超の傾向
 ・両本店購買シェア：両本店の識別顧客購買は、引き続きシェア約70%をキープ ※新宿・日本橋両本店計
 【今後】・世界中のお客さまの識別化に向けて、インバウンド(外国人顧客)の識別化を探索

識別顧客「客単価」

23年度上期実績

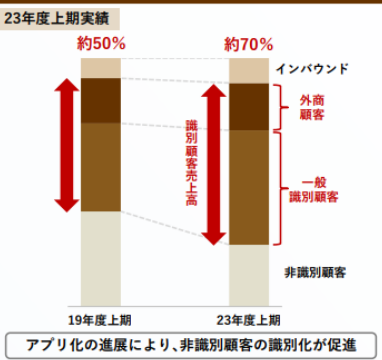


約2倍UP
約2倍UP
約3倍UP

非識別顧客 エムアイアプリ会員 エムアイカード会員 外商顧客

両本店購買シェア

23年度上期実績



約50% 約70%

インバウンド
外商顧客
一般識別顧客
非識別顧客

19年度上期 23年度上期

アプリ化の進展により、非識別顧客の識別化が促進

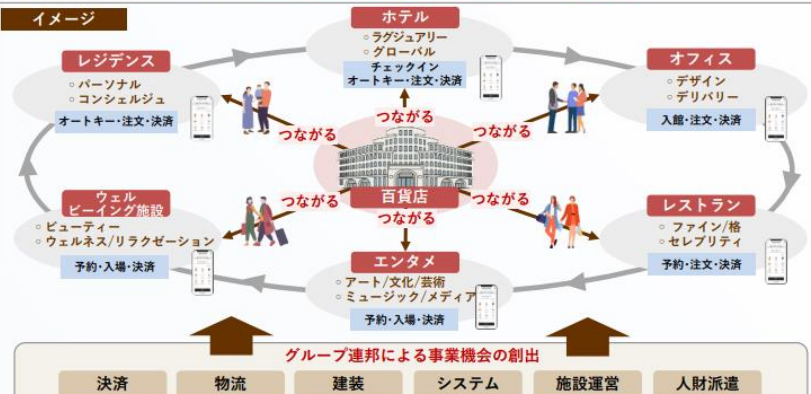
25

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

イメージ



ホテル
ラグジュアリー
グローバル
チェックイン
オートキー・注文・決済

オフィス
デザイン
デリバリー
入館・注文・決済

レストラン
フライン/格
セレブリティ
予約・注文・決済

エンタメ
アート/文化/芸術
ミュージック/メディア
予約・入場・決済

ウェルビーイング施設
ビューティー
ウェルネス/リラクゼーション
予約・入場・決済

レジデンス
パーソナル
コンシェルジュ
オートキー・注文・決済

百貨店
つながる

グループ連邦による事業機会の創出

決済 物流 建築 システム 施設運営 人材派遣

28

三越伊勢丹グループ 2023 年度
第2 四半期決算資料より抜粋

4. 三越伊勢丹ニッコウトラベルの動向

1) 2023 年度 第 3 四半期までの実績について

- ・ 2023 年度第 3 四半期までの各事業における累計業績は、下図の通りとなりました。

■ 2023 年度第 3 四半期累計実績（全社）

単位：百万円	実績	修正予算差	修正予算比	前年比
売上高	4,513	162	103.73%	178.25%
売上総利益	840	▲157	84.17%	163.17%
営業総利益	906	▲160	84.99%	161.14%
販売管理費	904	▲130	87.37%	102.39%
営業利益	1	▲29	-	-

■ 2023 年度第 3 四半期累計実績（各事業別）

単位：百万円	売上高			売上総利益		
	実績	予算差	前年差	実績	予算差	前年差
主催海外旅行	2,381	8	1,756	328	▲242	253
主催国内旅行	1,465	▲30	▲1	381	40	26
FIT (受注型企画旅行)	427	167	47	75	28	7
法人	65	▲6	31	10	▲1	5
インバウンド	156	6	135	25	▲1	21

単位：百万円	その他営業収入		
	実績	予算差	前年差
その他営業収入 (クーポン、手数料)	66	▲2	18

三越伊勢丹ニッコウトラベル 12 月損益計算書より抜粋 ※小数点以下は切り捨て

- ・ 主催海外旅行について、第 3 四半期までの累計業績における売上総利益は、円安と物価高の影響に加え、欧州河川の渇水によるセレナーデ号のキャンセル等も受け、予算に対しては厳しい状況となりました。但し、前年比では大きく回復しています。コロナ禍前の 2019 年度比における回復の度合いにおいても、三越伊勢丹ニッコウトラベルの主催海外旅行は、旅行会社他社に比べ、高い水準で回復しています。

- ・ 主催国内旅行については、売上高は予算を下回っていますが、差益率において高い水準を維持し、売上総利益は予算および前年を上回っています。
- ・ 受注型企画旅行（FIT）については、予算および前年に対し、いずれも好調に推移しています。
- ・ 法人、インバウンドにおいては、売上総利益にて、いずれも第3四半期までの累計では予算を下回る状況となっています。上半期業績（第2四半期までの累計）においても同様でしたが、第3四半期単体においては、いずれも毎月予算以上の実績となり、プラスに転じています。
- ・ 宿泊クーポンについては、上半期業績においては予算を上回る実績でしたが、クーポン販売時期である10月に予算ほど伸びず、第3四半期累計では予算を下回る状況となっています。
- ・ 営業および販売、販路拡大の取り組みについては、サンシティなどの高齢者向け高級マンションへの営業が進み、反響が高まっています。
- ・ 上記のような状況の中、組織においては、現地河川の渇水によるセレナーデ号のツアーキャンセル等によって確保できなかった営業利益と支払いによる損失の合計約110百万円をカバーしつつ、2020年度より連続している営業赤字から脱するべく、今年度通期の営業利益目標60百万円に対し、基本的には企画・発表・案内済みのツアーにおいて、いかにしてお客さまに予約・参加していただくか、満席やキャンセル待ちの状況を増やしていくかという視点にて、利益を意識した取り組みがすすめられています。

＜参考：2019年度からの業績推移と2023年度通期予算＞

単位：百万円	2019年度 実績	2020年度 実績	2021年度 実績	2022年度 実績	2023年度 ※予想
売上高	6,054	1,031	1,696	3,563	5,770
売上総利益	1,699	284	328	757	-
販売管理費	1,847	1,360	1,261	1,139	-
営業利益	36	△1,073	△861	△286	60

※2023年3月期第2四半期決算説明資料より抜粋

2) 2023 年度アクションプランの進捗について

- ・ 2023 年度のアクションプランでは、高感度上質戦略や顧客とつながる CRM 戦略、グループ連邦戦略などグループとも連携しながら、施策をすすめています。

①重点戦略Ⅰ、顧客と繋がる CRM 戦略の取り組みについて

外商連携やクーポン販売等による MI グループの顧客獲得と、特約代理店の拡大や他の企業・団体開拓による外部顧客獲得を合わせた新規顧客獲得の取り組みにおいては、上半期終了時点において、上半期目標の 1,200 人を上回っており、現状においては通期目標の 2,500 人に近い人数となっています。

②重点戦略Ⅱ、高感度上質戦略の取り組みについて

新商品における上質コンテンツの造成や百貨店コンテンツとの連動企画による MD 開発の取り組みにおいては、期初は通年で高感度商品（新規企画）の売上高 510 百万円が目標となっていました。上半期終了時点で、800 百万円に上方修正がおこなわれています。現状においては、350 周年企画での反響等もあり、目標売上高 800 百万円を達成する見込みとなっています。

③重点戦略Ⅲ、連邦戦略の取り組みについて

外商との連携強化や、新規法人の開拓、百貨店以外のグループ企業との連携については、外商売上高が上半期 650 百万円、通期 1,500 百万円の目標となっていました。日本橋、新宿のみならず各地域百貨店（立川、浦和、名古屋、福岡、仙台）の外商や直営店との連携も合わせて、上半期は目標を達成し、通期においても目標以上の結果となる見込みです。

④重点戦略Ⅳ、中長期視点の戦略、まち化を目指した取り組みについて

まち化を目指した取り組みにおいては、インバウンドの仕組み構築と、地域コンテンツ開発とネットワークの構築、新規シニアネットワークの構築がすすめられています。

インバウンドに関しては、上半期終了時点においては、目標の売上高 100 百万円に届かない結果となっていました。その後海外からの大型案件が入った等により、通期としては目標の 200 百万円に近付きつつあります。本来は、パッケージツアーの展開が利益率を鑑みると拡大していきたい方向性の中、個人手配旅行が多いといった状況がつつきましたが、海外顧客に選ばれる旅先の選定や企画・提案における注意点などのノウハウの蓄積はすすんでいます。

地域コンテンツ開発とネットワークの構築については、訪日外国人の百貨店顧客を対象としたモデルコースの開発や、地方誘客のモデルコースの造成がそれぞれ進展しています。

新規シニアネットワークの構築については、高級高齢者マンション等のシニアレジデンスへのアプローチが通期目標の 10 件以上おこなわれています。

⑤事業（収支）構造改革の取り組みについて

事業および収支構造改革の取り組みについては、催行率向上、1人当たりの生産性向上、海外企画拡大、チャーター事業の参加率向上の4点において、それぞれ目標が設定されています。

催行率については、上半期、通期いずれも60%以上の目標となっていましたが、上半期においては達成しており、通期においても上回る見込みです。

一人当たりの生産性については、通期にて海外ツアーの造成数が1人当たり20本の目標が定められていましたが、海外企画の総造成数に対し、海外企画担当の人数で割ったところ、通期においては目標を達成する見込みです。

海外企画拡大についても、通期目標の海外ツアー売上高3,200百万円にほぼほぼ近い見込みとなっています。

チャーター事業の参加率向上においては、セレナーデ号の満室率80%が通期目標となっています。今年度においては、第3四半期に現地河川の渇水による影響を受けましたが、2024年3月のセレナーデ号のツアーも含めた上で、この通期目標は達成が見込まれています。

5. 環境を踏まえた組合の考え方

2023年度は、期初に新型コロナウイルスの影響による日本の水際対策も終了したことで、業界全体においても旅行需要の回復がすすみ、特にインバウンドにおいては、急激な訪日外国人の増加が起きています。しかし、日本人の海外旅行については、円安や物価高騰の影響があり、前年度より回復しているものの、未だコロナ禍前の比較においては厳しい状況が続いています。

そのような業界状況の中、三越伊勢丹ニッコウトラベルについては、旅行会社他社に比べ、高い水準にて海外旅行者数も回復しており、その他の事業においても業績の回復をすすめてきています。

今年度においては、一時期、欧州の現地河川の渇水による大型リバークルーズのキャンセルにより、100百万円強ほどの営業損失が発生しましたが、それでも主にその後の営業活動の強化等の施策によって、期初の通期営業利益目標 60 百万円に近付きつつあります。

今後においては業績の回復と、その先の業績拡大が計画されています。

前述の環境において、今年度の労使通年協議では、要員体制に絡むメイト社員制度の導入や、従業員にとってより上を目指せる本給体系のあり方についてなどを協議してきました。業績や会社の状況については、黒字化を果たせるかというタイミングではありましたが、一定の原資をかけてでも、今回の制度改訂は必要といった旨は常に労使で共有していました。支部としては、期中に導入したメイト社員制度も含めて、今年度の労使通年協議での制度改訂は、一定のメンバーの働き方や処遇の改善に繋がると捉えています。

また、これらの制度改訂も踏まえた上で、次年度の賃金要求もおこなっていきます。

要求の内容については、業績や企業の状況のほか、ベースアップ構成要素も含めた上で、総合的な判断をおこなっています。具体的には、大幅な物価上昇が起きている現状を踏まえ、特に生活への影響を考慮した上で、要求内容を組み立てています。

2024年度について、組織の中期計画においては、億を超えた営業利益の獲得を目指していきます。黒字化を果たし、新たな利益創出体制を目指していく年と認識しています。

但し、物価高騰や世界情勢、要員数の変化等により、メンバーにとっては未だ厳しい状況が続いていると認識しています。

組合としては、引き続きメンバーとの対話を重視しつつ、さらなる労働条件の改善・向上を目指し、活動に取り組んでいきたいと考えています。

III. 2023 年度労使通年協議の取り組み

Ⅱ 2023 年度労使通年協議の取り組み

「労使通年協議」は、人事賃金制度、働き方や生活に関わる重要な内容について、年間を通じて幅広い協議・検討し、春の交渉につなげていく仕組みです。

2023 年度については、期中にメイト社員制度を導入しています。その他には、ステージ B および Ca の本給改定や添乗関連諸制度、ネクストキャリア支援制度の導入、退職給付制度全般の見直しなどの議論をすすめてきました。今年度の労使通年協議項目の内容については、下記の通りです。

労使通年協議項目	対象	位置づけ
■ステージ B 本給体系の見直し	社員ステージ B	審議決定事項
■ステージ Ca の本給水準の一部見直し	社員ステージ Ca	審議決定事項
■介護・介護準備規程の改訂について	全雇用形態	審議決定事項
■ライフイベント再雇用制度の見直しについて	社員、メイト社員	審議決定事項
■時間単位有給休暇制度の導入について	全雇用形態	審議決定事項
■メイト社員制度の運用検証と継続協議項目について	社員、メイト社員	報告事項
■添乗関連諸制度の検討について ・添乗手当の位置付けの再整理について ・添乗手当の水準の再検討について ・添乗時の時間管理について	社員、メイト社員、エルダースタッフ、スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフ	報告事項
■退職給付制度改訂の継続検討	全雇用形態	報告事項
■ネクストキャリア支援制度の導入検討	社員	報告事項
■働く環境の整備に向けて ・年間総実労働時間短縮に向けた取り組みについて ・業務改善の取り組みについて ・添乗業務の働き方やアサインなど運用の検証について ・働きやすい企業風土実現に向けた取り組みについて ・ハラスメント撲滅に向けた取り組みについて	全雇用形態	報告事項

1. ステージB 本給体系の見直し

(対象：社員) 【審議決定事項】

1) 見直しの考え方について

現在の本給表は、ステージごとに設定する「資格給」と、個人が担う役割ごとに設定する「役割給」、個人の成果の積み上げにより格付けされる「個人成果給」の3つにより構成されています。この本給表の体系においては、個人の成果の積み上げを重視しています。

今回の制度改訂では、まず、より個人の成果の積み上げを実感できるように昇給表の一部を見直します。

加えて、現行の本給表に、さらに高い処遇水準の区分を設けます。

今後、事業回復と拡大を目指していく中において、特にステージBについては、その位置づけや期待役割から、より中心となって取り組むことが期待されています。また、三越伊勢丹ニコウトラベルとしては、グループに貢献できる人財を増やしていくことも求められています。

このような状況においては、より高い成果発揮を期待され、安定的な成果の再現性を持っている人を増やしていくための仕組みの確立が必要です。

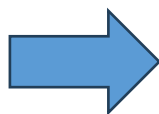
このため、今回の制度改訂においては、改訂後の本給表および昇給表が、今まで以上に上を目指そうと思える体系となることを目的としています。

2) 具体的な昇給表の改訂内容について

現在の本給表における個人成果給には、ランクによって昇給幅が異なるレンジ(R)が設定されています。現行の昇給表では、本給評価Bの場合は0または1ランクの昇給となっていますが、今回の本給体系の見直しにおいて、R3の評価Bの昇給幅を現行の1から2へ改訂します。この改訂によって、評価BにおいてもR3ではより昇給しやすくなります。

【現行の昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+3	+1	0	-2
R 2	+4	+2	1	-1
R 3	+5	+3	+1	0



【改訂後の昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+3	+1	0	-2
R 2	+4	+2	+1	-1
R 3	+5	+3	+2	0

3) 具体的な本給表の改訂内容について

本給表の改訂としては、ステージBの中に、B-1とB-2の二つの区分を設定します。B-1の水準は、現行のステージB本給表と同水準です。

B-2については、「ステージBの内、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」と位置付けます。等級の差は、期待役割ではなく「期待成果」による差となります。このため、B-1およびB-2のいずれも、期待役割や担う役割は同様となります。

(ステージBの期待役割や担う役割については、これまでと同様であり、今回改訂は起こりません)

【成果発揮の再現性の高さと成果発揮の高さの考え方について】

再現性の高さ	異なる所属・担当でも安定的に高い成果発揮を期待できる
成果発揮の高さ	より難易度の高い行動目標の達成が期待できる

4) 本給表の体系について

①ステージ B 新本給表 ※2024 年 6 月 16 日より運用開始

【ステージB】

B-2資格給	B-1資格給
93,000	83,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+3	+1	0	-2
R 2	+4	+2	+1	-1
R 3	+5	+3	+2	0

ランク	B-2個人成果給	ランク	B-1個人成果給
1	345,000		
2	342,500		
3	340,000		
4	337,500		
5	335,000		
6	332,500		
7	330,000		
8	327,500		
9	325,000		
10	322,500		
11	320,000	11	320,000
12	317,500	12	317,500
13	315,000	13	315,000
14	312,500	14	312,500
15	310,000	15	310,000
16	307,500	16	307,500
17	305,000	17	305,000
18	302,500	18	302,500
19	300,000	19	300,000
		20	297,500
		21	295,000
		22	292,500
		23	290,000
		24	287,500
		25	285,000
		26	282,500
		27	280,000
		28	277,500
		29	275,000
		30	272,500
		31	270,000
		32	267,500
		33	265,000
		34	262,500
		35	260,000
		36	257,500
		37	255,000
		38	252,500
		39	250,000

役割給
B ①
70,000
B ②
50,000
B ③
30,000
B ④
10,000
B ⑤
5,000

2024 年度春の交渉におけるベースアップについては未反映です。
ベースアップの内容は P.61 の 2024 年度賃金要求（案）社員賃金要求をご確認ください。

【参考：現行のステージ B の本給表】

【ステージB】

資格給
83,000

役割給
B①
70,000
B②
50,000
B③
30,000
B④
10,000
B⑤
5,000

ランク	個人成果給
1	320,000
2	317,500
3	315,000
4	312,500
5	310,000
6	307,500
7	305,000
8	302,500
9	300,000
10	297,500
11	295,000
12	292,500
13	290,000
14	287,500
15	285,000
16	282,500
17	280,000
18	277,500
19	275,000
20	272,500
21	270,000
22	267,500
23	265,000
24	262,500
25	260,000
26	257,500
27	255,000
28	252,500
29	250,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+3	+1	0	-2
R 2	+4	+2	1	-1
R 3	+5	+3	+1	0

②新本給表の運用開始時期

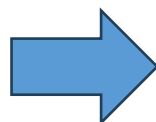
ステージ B の新本給表は、今年度の本給評価反映を現在の本給表・昇給表を基にした体系で 2024 年 6 月 15 日におこなうことから、評価反映後の 2024 年 6 月 16 日からの運用開始とします。

③資格給について

B-2 の資格給の水準については、ステージ A の資格給（102,000 円）も考慮し、93,000 円に設定します。

＜ステージ B の資格給＞

現行
ステージ B : 83,000 円



改定後
ステージ B-2 : 93,000 円
ステージ B-1 : 83,000 円

④役割給について

役割給については、現行制度と同様の設定とします。

⑤個人成果給について

個人成果給の体系における等級の違いは、ステージ B としての期待成果の差と位置付け、B-2 への進級については、一定の進級要件を設け、選考をおこないます。

5) 賞与支給表について

半期交渉のベースとなるステージ B の賞与支給表については、下記の通りです。

【12 月賞与支給表】

単位：ヶ月

12 月
2.50

【6 月賞与支給表】

単位：ヶ月

6 月
1.50

役割・評価別賞与

単位：ヶ月

	B①	B②	B③	B④	B⑤	B⑥
S	1.70	1.60	1.50	1.40	1.30	1.20
A	1.45	1.35	1.25	1.15	1.05	0.95
B	1.20	1.10	1.00	0.90	0.80	0.70
C	0.95	0.85	0.75	0.65	0.55	0.45
D	0.70	0.60	0.50	0.45	0.35	0.25

B-2 の賞与支給表については、ステージ A の年間賞与支給ヶ月の水準が現行のステージ B と同水準の 5.00 ヶ月であることも踏まえ、今回の制度改訂においては、B-1 と同水準の設定とします。

但し、次年度以降の協議において、本給と賞与のウェイトの見直しも検討しており、その協議の中で B-1 と B-2 の賞与水準については、改めて整理していきます。

(本給と賞与のウェイトの見直しについては、P. 45 の報告事項をご確認ください)

6) 退職給付制度について

ステージ B の退職給付制度については、下記の通りです。

	退職一時金	確定拠出年金（月額掛金）
ステージ B	ポイント：6	標準報酬月額×14.5／1000＋4,000 円

制度	制度概要
退職一時金	・対象は勤続3年以上の社員となります。 ・退職時に積立てたポイントに応じた金額を受給します。 ・受給額＝資格ポイント累計×ポイント単価（1,000 円） ・受給方法は、退職日の翌月末日に給与口座に振り込まれます。
確定拠出年金	・会社が拠出した掛金を個人の選択により資産運用します。 ・資産運用の実績により個人の受給額が変動します。 ・勤続3年未満で退職した場合は、掛金は会社に返還されます。 ・受給額＝退職時までの掛金＋運用収益 ・受給方法は、60歳以降時に年金もしくは一時金として受給します。ただし、加入期間によって受給開始年齢が異なり、10年以上加入期間があれば60歳から受給可能。なお、加入期間は、制度開始以降の加入期間のことを指します。

退職給付制度における B-2 の退職一時金と確定拠出年金の水準については、現行のステージ B の水準と同じ設定とします。

退職給付制度は、次年度に拡充の方向性で協議をおこなっていきますが、その中で、B-1 と B-2 の水準については、改めて整理していきます。

7) 進級について

B-2 への進級については、進級要件の設定や選考をおこない、会社が認めた場合に進級するルールとします。

具体的な進級要件や選考方法、格付けなど進級後のフローは下記の通りとなります。

①B-2 への進級について

<受験要件>

- ・ランク 30 以上（ステージ B-1 での中途入社者は 4 月 1 日で 1 年経過の者）
- ・所属長による進級考課が A の者
- ・エントリーシートを提出し、会社が認めた者
- ・受験の回数制限は無し
- ・連続受験は 1 人 1 回まで可能

<選考方法>

- ・三越伊勢丹ニッコウトラベル独自の外部アセスメント
（インバケット演習などを想定）
- ・役員面接

<選考の実施時期>

10～11 月、B-HAP 実施後の時期を想定

<進級後の個人成果給の格付けルール>

B-1、B-2 にてランクの重なりがある場合（ランク 11～19）は、横スライドをおこなった上で同金額のランクに格付けします。ランクの重なりがない場合（ランク 20～30）は、B-2 の最下限ランク（ランク 19）に格付けします。

進級後の本給評価は、進級格付け後のレンジとランクに基づき反映するルールとします。

<グループ共通アセスメントとの同時受験について>

- ・ステージ A を目指すためのグループ共通アセスメントとの同時受験は不可

選考においては、外部の客観的な観点から見た自身の強みと弱み、ステージ B-2 としてのより高い成果発揮が期待できる判断力や組織計画力などの有無、過去の成果および進級後の会社への貢献の考えについてなどを確認します。

今回の本給表改訂は、現行の資格給および個人成果給にさらに高い処遇水準の等級を設けるという考え方から、受験者は一律して同じ選考を受験します。

但し、将来的には、進級要件や選考において、これまでの個人の成果の積み上げを反映できるような体系への検討もおこなっていきます。

【参考：現行のステージ A アセスメントの昇格要件について】

項目	内容
受験資格	■4月1日時点でステージB在籍5年以上経過した人 (旧ニコウトラベルメンバーは経過措置あり) ■中途採用者は、ステージBとして3月31日時点で入社後1年経過した人
受験回数 (グループ共通)	3回を上限とする。 (過去のステージAHAPの受験回数は含めないものとする)

2021年度春の交渉議案書より抜粋

※今回のステージB本給改定によるグループ共通アセスメントの昇格要件の改定・変更はありません。

8) 新本給表への移行方法について

移行については、2023年度の本給評価反映後に新本給表の同額のランクに格付けとします。

現行と新本給表のB-1の水準は同じであり、今回の本給改訂は現行制度にB-2の等級を新たなに設けるという位置付けから、全員一律でB-1の格付けとします。(B-2とB-1が重なる11～19ランクの場合は、B-1の格付けとします)

9) 制度改定時期

2024年6月16日とします。

2. ステージ Ca 本給水準の一部見直し

【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

三越伊勢丹ニコウトラベルでは、今後、業績拡大を目指す中において、処遇水準の引き上げも非常に重要な取り組みと捉えています。ステージ B のみならず全体の本給体系の見直しもおこないたいと考えていますが、業績や会社の状況を見つつ、協議をおこなってきた中において、ステージ C およびメイト社員については、次年度に本給体系の協議をおこなうこととなりました。但し、今年度において、下限の引き上げはおこないません。

具体的には、公的最低賃金が上昇していることも踏まえ、2023 年度まで月例給における制度上での下限水準があったステージ Ca について、本給水準の見直しをおこないません。

今回の制度改訂においては、実在籍者の有無を確認した上で、個人成果給の下限の切り上げをおこないません。

ステージ Ca の個人成果給の下限水準については、2023 年 12 月に期中導入したメイト社員制度における最下限の水準（181,000 円）を考慮した上で設定します。

2) 具体的な見直し内容について

ステージ Ca の新本給表は右の図の通りです。

【ステージ Ca】

資格給
23,000

役割給
C (2)
リーダ-職
20,000
C (3)
サブリーダ-職
10,000
C (4)
メンバー
5,000

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000
38	166,000
39	164,000
40	162,000
41	160,000
42	158,000
43	156,000
44	154,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+2	+1	0	-1
R 2	+3	+2	+1	0
R 3	+4	+3	+2	0

2024 年度春の交渉におけるベースアップについては未反映です。

ベースアップの内容は P.61 の 2024 年度賃金要求（案）社員賃金要求をご確認ください。

【参考：現行のステージ Ca の本給表】

【ステージCa】

資格給
23,000

役割給
C② リーダー職
20,000
C③ サブリーダー職
10,000
C④ メンバー
5,000

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000
38	166,000
39	164,000
40	162,000
41	160,000
42	158,000
43	156,000
44	154,000
45	152,000
46	150,000
47	148,000
48	146,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	2	1	0	-1
R 2	3	2	1	0
R 3	4	3	2	0

新本給表における個人成果給の最下限は、44 ランク（本給総額 182,000 円）とします。現行において、45 ランク以下に格付けされている実在籍者はいない旨は労使にて確認しています。

3）制度改定時期および新本給表への移行について

制度改定時期は 2024 年 6 月 16 日とします。

6 月 15 日の本給評価反映後、同金額のランクに格付けし、新本給表の運用を開始します。

3. 介護・介護準備勤務規程の見直しについて

【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

2023 年 4 月 1 日より、介護要件の事由の追加をおこなった短時間勤務制度については、1 日の所定労働時間の短縮（時短勤務）だけではなく、週の所定労働日数の低減（週 4 日勤務）が選択できる制度となっています。

一方で、介護・介護準備勤務規程については、現在、1 日の所定労働時間短縮のみの運用となっていることから、運用について一部見直しをおこないます。

2) 具体的な見直し内容について

介護・介護準備勤務規程の運用について、1 日の所定労働時間の短縮と合わせて、週の所定労働日数の低減を選択ができる事とします。

週の所定労働日数低減の場合の運用
・ 1 ヶ月あたりの各休取得は 14 日とする。 ・ 原則として、各休は週 3 日取得する。 ※1 日の所定労働時間の短縮との併用は不可となります。

3) 制度改定時期

2024 年 4 月 1 日とします。

4. ライフイベント再雇用制度の見直しについて

【審議決定事項】

1) 見直しの内容について

ライフイベント再雇用制度は、個人の生活と仕事の両立を可能とする多様な働き方の選択肢を増やすことを目的として、ライフイベントを事由に退職した人を再び雇用する制度として、社員、メイト社員に導入されています。

制度を利用する場合の現在の取得事由については、結婚、出産、育児、介護、配偶者転勤のいずれかとなっています。

今回の制度改定においては、より安心して働ける環境構築や人財確保の観点から、退職事由に「不妊治療」を追加します。

現行	
退職事由	結婚、出産、育児、介護または配偶者転勤のいずれかである者
	
改定後	
退職事由	結婚、出産、育児、介護、配偶者転勤または 不妊治療 のいずれかである者

2) 取得事由拡大を踏まえた制度の概要

ライフイベント再雇用制度の概要は、下記の通りとなります。

項目	概要
対象者	・退職日時点で勤続2年以上の社員・メイト社員 ・退職後再雇用までの離職期間が12年以内の者 ・再雇用時の年齢が58歳以下の者 ・過去に一度でもこの制度を利用したことがない者
退職事由	・結婚、出産、育児、介護、配偶者転勤 ・不妊治療（※今回追加）
再雇用時の雇用形態	・社員で退職の場合は、社員ステージCsまたはCa、メイト社員 ※退職時の雇用形態が社員ステージCaの場合は、ステージCaまたはメイト社員 ・メイト社員で退職の場合は、メイト社員

3) 制度改定時期

2024年4月1日とします。

5. 時間単位有給休暇の導入について（対象：全雇用形態）【審議決定事項】

1) 導入の考え方

年次有給休暇の制度は、2021 年度から半日有給休暇制度が導入されるなど、柔軟に取得促進がおこなえる環境が整備されつつあります。

そのような中、今回は、多様化する個人の様々な事情に応じて、更に柔軟な有給休暇の促進に繋げていけるように、時間単位での年次有給休暇が可能となる制度を導入します。

（※半日単位での有給休暇制度との併用も可能となります。）

2) 運用ルールのポイント

運用については、年間の上限や取得日数に置き換える時など、時間単位有給休暇として独自のルールも設定されます。

	時間単位	半日単位（参考）
対象	全雇用形態	全雇用形態
年間取得の日数上限	5 日	5 日（10 回）
休憩時間	時間単位有給休暇を 1 時間または 2 時間取得した場合は、所定の休憩を取得（社員などフルタイム勤務者は 60 分休憩） 但し、3 時間以上取得した場合でも、実働 6 時間超は 45 分、8 時間超は 60 分の休憩を取得	原則なし 但し、実働 6 時間超：45 分、8 時間超：60 分
1 日分の時間数／回数	1 日の所定労働時間に 1 時間未満の端数がある場合は、1 時間に切り上げ ※（例）社員・メイト社員・エルダースタッフⅢ：7 時間 40 分⇒合計 8 時間の時間単位有休を以って、1 日分の取得とカウント ※時給制および年俸制の雇用形態は、各自の所定労働時間を基に設定される。	2 回取得する毎に 1 日分とカウント
中抜けでの取得	可	不可（半日＋時間の場合も不可）
失効後ストック有休への移行	しない	しない
年 5 日取得義務	対象外	対象
時間外の禁止	原則禁止	原則禁止
年度内にフルタイム勤務⇄短時間勤務が生じた場合	所定労働時間の変動に比例して時間数を変更 （例）6 時間 30 分の短時間勤務場合：合計 7 時間 00 分の時間単位有休を以って、1 日分の取得とカウント	所定労働時間の変動に比例して時間数を変更
申請方法	原則 2 日前までに直属上司に申請	原則 2 日前までに直属上司に申請

※運用開始までに、具体的な運用フローの確認を労使間でおこなっていく予定です。

2) 制度運用開始時期

制度の運用開始時期は、新勤惰システム（T I M E - 3 の更新）の運用開始を予定している 2024 年 10 月 1 日となります。

※2024 年 10 月 1 日以降は、遅刻・早退・私用外出した場合の不就労分についても、時間単位で賃金控除をおこないます。（公民権行使など、会社が認めたものを除く）

1) 今後の運用検証について

三越伊勢丹ニコウトラベルにおけるメイト社員については、過去に一度制度の廃止をおこなっていた経緯も踏まえて協議・確認をおこないました。その上で、2023 年 12 月に新たなメイト社員制度を導入しています。

制度導入に際し、メイト社員の位置付けの明確化や各雇用形態の業務範囲の明確化について協議・確認をおこないましたが、制度導入後もこの運用や実態の確認は重要と捉えています。このため、次年度以降も労使で定期的に運用が適切になされているかの確認はおこなっていきます。

2) メイト社員の 60 歳以降の働き方について

三越伊勢丹ニコウトラベルにおける既存のエルダースタッフ制度は、社員（総合職の位置付け）の定年後を想定した再雇用制度です。職種限定のメイト社員が 60 歳以降も働く際の再雇用制度については、次年度に引き続き検討・協議をおこなっていきます。

3) フェロー社員からステージ Ca への社員転換における経過措置について

メイト社員制度の導入により、フェロー社員から社員を目指す場合のキャリアパスとしては、メイト社員への転換をまずおこない、限定された範囲での業務を経験した後に総合職としての社員への転換を目指すといった整理をおこなってきました。

但し、メイト社員制度導入以前よりフェロー社員として勤務していた対象者については、ステージ Ca への転換要件を保持していたことをふまえ、経過措置として、2024 年度まで社員ステージ Ca への転換を受験できるものとします。

【経過措置対象者のフェロー社員からステージ Ca への転換について】

項目	概要
転換要件	・ 2024 年 4 月 11 日時点でフェロー社員として在籍 1 年以上 ・ 所属長による転換考課 A ・ 本人の希望
審査内容	エントリーシート、面談
転換時期	2025 年 4 月 1 日
転換時の本給	転換時の時間給を月給換算した上で水準を設定し、該当する個人成果給ランクの同水準もしくは直近上位に格付け

7. 添乗関連諸制度の検討について

【報告事項】

1) 添乗関連諸制度改訂の経緯について

添乗関連諸制度については、会社統合時より複数年に渡り協議・改訂をおこなってきました。統合当時は、自社添乗 100%を掲げ、ランクに応じた添乗手当や添乗付加手当（報奨金）が導入されましたが、その後の協議において、「手当は公平性を前提としている」ことから、一律の添乗手当への改訂と、「添乗も業務の一つ」という考え方から、評価制度による評価運用の実施や添乗付加手当（報奨金）の廃止をおこなってきました。

しかし、昨年度の協議において、添乗手当の水準の引き上げと、通常の出張手当と添乗手当のバランスについては課題を残していました。

2019 年度以降の添乗関連諸制度に関するポイント

- | | | |
|-----------|------------------------------------|------------------------|
| 【2019 年度】 | 会社統合時に、ランクに応じた添乗手当導入、添乗付加手当（報奨金）導入 | |
| 【2020 年度】 | 【2021 年度】 | 運用の検証、添乗関連諸制度のあるべき姿の議論 |
| 【2022 年度】 | 添乗手当のランクを廃止、評価制度運用のトライアル開始 | |
| 【2023 年度】 | 添乗付加手当（報奨金）廃止 | |

2) 通常の出張手当と添乗手当について

2022 年度における為替変動の影響（円安ドル高、円安ユーロ高）から、海外添乗手当が円換算した通常の出張手当より水準が高い状況ではなくなったため、2023 年度の労使協議において、それぞれの手当に含まれる要素なども踏まえた上で、対応について議論をおこなってきました。

三越伊勢丹ニッコウトラベルの労使協議においては、通常の出張手当には、事業場外での業務における負荷のほか、現地での食費を中心とした生活補助の要素等も含まれていると協議してきました。一方で、添乗手当については、多くのツアーにおいて添乗員の食事は用意されている等の事情を鑑み、通常の出張手当とは、含まれる要素が異なると確認しています。

このため、通常の出張手当と添乗手当は、必ずしも同列に比較できるものではないとの認識となりました。今年度においては、円換算時の水準の逆転への対応はおこないません。

但し、添乗における一部のツアーにおいては、食事を添乗員が自分で用意しなければいけない場合もありますが、この場合においては、別途精算されている旨も併せて確認しています。

3) 添乗手当の水準について

通常の出張手当と添乗手当は相対的に見るものではないとの結論に至りましたが、その上で、添乗手当の水準については、添乗の負荷に対する手当としてのあるべき水準について、今後も、会社の状況も見ながら、継続して協議をおこなっていく必要があると捉えています。

4) 添乗時の時間管理について

三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、過去に添乗時の時間管理をおこないましたが、運用が煩雑になったという理由にて、現状、添乗時はその日の就業時間を勤務したものとみなす、となっています。

しかし、添乗も業務の一つであるならば、その業務をおこなった際の労働時間の管理は、コンプライアンスの観点から、必要不可欠と考えます。

添乗の時間管理については、過去、旅行会社他社において、添乗も時間管理が可能な業務であるといった判例も出ています。

また、これまでは業界においても大きな進展のない状況が続いていましたが、2023年には大手旅行会社において、添乗の時間管理が開始されたことも確認しています。2023年度の支部の取り組みにおいては、当該企業の労働組合とも意見交換をおこないました。

添乗におけるコンプライアンスの重視が業界にて始まっていることを踏まえ、三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいても、添乗の時間管理は、実施に向けた取り組みをすすめていくことが非常に重要と認識しています。詳細な運用方法などを次年度に継続して協議をおこなっていきます。

【参考：現行の社員労働協約、出張規程の一部抜粋】

第105条(勤務時間)

出張および添乗業務中は、その日の就業時間を勤務したものとみなす。
但し、所属長が時間外勤務として認定した場合は時間外勤務扱いとする。

8. 退職給付制度改訂の継続検討

(対象：社員、メイト社員) 【報告事項】

社員の退職給付制度については、現行制度の退職一時金ポイントの水準が低いという課題感から、グループ各社の水準との比較等もおこなった上で、水準の引き上げについての検討をおこなってきました。

具体的には、水準の引き上げ等、拡充の方向性で協議をおこなっています。しかし、退職給付制度の水準引き上げについては、会社の状況も確認しつつ、協議をおこなう必要があります。このため、改訂については、引き続き次年度の通年協議にて、詳細を協議した上でおこないます。

次年度の協議においては、具体的な退職一時金ポイントの水準引き上げについてと、ステージCaの確定拠出年金の水準がステージBおよびCsと異なっている点についての協議を進めていきます。

<参考：現在の社員およびメイト社員の退職給付制度概要>

ステージ	退職一時金	確定拠出年金（月額掛金）
ステージB	ポイント：6	標準報酬月額×14.5／1000+4,000円
ステージCs	ポイント：5	標準報酬月額×14.5／1000+4,000円
ステージCa	ポイント：4	一律5,000円
メイト社員	ポイント：	

制度	制度概要
退職一時金	・対象は勤続3年以上の社員となります。 ・退職時に積立てたポイントに応じた金額を受給します。 ・受給額＝資格ポイント累計×ポイント単価（1,000円） ・受給方法は、退職日の翌月末日に給与口座に振り込まれます。
確定拠出年金	・会社が拠出した掛金を個人の選択により資産運用します。 ・資産運用の実績により個人の受給額が変動します。 ・勤続3年未満で退職した場合は、掛金は会社に返還されます。 ・受給額＝退職時までの掛金＋運用収益 ・受給方法は、60歳以降時に年金もしくは一時金として受給します。ただし、加入期間によって受給開始年齢が異なり、10年以上加入期間があれば60歳から受給可能。なお、加入期間は、制度開始以降の加入期間のことを指します。

9. ネクストキャリア制度の導入について

【報告事項】

ネクストキャリア支援制度については、個人のキャリア志向が多様化している事や、統合当時と比較し、会社の環境も変化している中で、社外におけるキャリアの選択肢の設定も必要ではないかとの考え方を基に検討をおこなってきました。

ネクストキャリア支援制度は、社外へのキャリア選択を後押しする制度です。退職を考えるメンバーが我慢をしながら長く勤務することは、場合によっては、会社・個人双方に悪影響が出てしまうことも考えられます。2023年度の労使協議においては、基本的には、選択肢の拡充として、制度導入の方向性で検討をおこなってきました。

しかし、反対に、本制度の導入は、場合によっては、急激な退職者の増加に繋がる可能性があることも認識しています。ネクストキャリア支援制度の導入および水準設定については、業績の推移や企業の状況、メンバーへの影響なども鑑み、慎重に検討していく必要があります。

2023年度の支部の活動において、ネクストキャリア支援制度をテーマとしたテーマ別VOICEを実施してきましたが、メンバーからは導入を求める声があった一方で、この状況においての導入に対するご意見もいただいています。

このため、ネクストキャリア支援制度については、次年度においても継続して協議をおこなうこととします。退職給付制度全般の見直しと合わせて検討をすすめていきます。

10. 本給と賞与の水準におけるウェイトについて

【報告事項】

三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、2020年度より新型コロナウイルス感染症の影響（アフターコロナの需要回復における想定外含む）により、賞与の減額が続いています。しかし、2023年度においては、営業利益の黒字化の目標が設定され、円安や現地事情による一部大型企画のツアーキャンセルなどの業績への影響もありましたが、その後の営業努力の結果、期初目標に近付いているといった状況となっており、業績の回復がすすんでいます。

2023年度の労使協議においては、賞与支給表に基づく半期交渉・半期要求のタイミングについても、労使にて確認をおこないました。

この状況において、賞与減額におけるメンバーの生活への影響等を改めて考慮し、本給と賞与のウェイトについて、検討をおこなっていきたいと考えます。

三越伊勢丹ニッコウトラベルの賞与支給表の水準は、グループ、業界ともに比較的高い水準であることと、3年間続いた賞与および年収の減額におけるメンバーへの影響を考慮し、より安定的な本給のウェイトを上げる方向性について、検討をおこなっていきます。

但し、その制度改訂の時期については、統合初年度より賞与減額が続いていた経緯も鑑み、賞与支給表と同等または以上の支給が実現した後を想定しています。このため、次年度より、具体的な検討・協議をおこなっていきます。

1 1. 働く環境の整備（対象：全雇用形態）

【報告事項】

働く環境の整備は、三越伊勢丹ニッコウトラベルで働くすべてのメンバーがやりがい働
きがいももって働ける環境づくりとして、重要な取り組みです。

2023 年度においても、年間総実労働時間短縮や、業務改善、企業風土改革に向けた取
組みについて、継続しておこなってきましたので、その状況についてお伝えします。

1) 年間総実労働時間短縮に向けた取り組みについて

（※年間総実労働時間：年間所定労働時間から有給休暇取得分と時間外勤務分を差し引
きすることで算出された実際に労働した時間）

年間総実労働時間の短縮は、ライフワークバランスの促進にも繋がる取り組みとして、
これまですすめてきています。

年間総実労働時間は、年次有給休暇の取得促進と、時間外勤務の時間が削減されること
により短縮に繋がります。

昨年度の実績は、1800 時間台を下回る 1778 時間の結果となりました。

2023 年度の目標については、海外旅行の再開もありますが、前年度と同様に 1800 時間台
を下回る 1793 時間を目標としています。

■年間総実労働時間の状況（2019 年度～2023 年度）

年度	年間総実労働時間
2019 年度	1861 時間
2020 年度	1764 時間
2021 年度	1762 時間
2022 年度	1778 時間
2023 年度（目標）	1793 時間

※時間短縮が第一の目的ではありませんが、日常より、計画的で効率的な業務を意識し
推進することにより、結果として、年間総実労働時間短縮に繋がっていきます。

①2023 年度の年次有給休暇取得推進の取り組みについて

年次有給休暇（有休）の取得状況については、四半期に一度、安全衛生委員会にて、労使でその状況を確認しています。

2023 年度については、12 月終了時点の全社平均としては、49.8%（前年度同時期 49.9%）の取得状況となっています。

今年度の最低取得目標としては、雇用形態に関わらず 55%の取得や、ステージ・雇用形態ごとの年間目標も設定されています。

また、有休とは別に、連続休暇分各個休日（連各）については、100%の取得が必須となります。但し、連各取得を優先し、年度末に目標に向けての有休取得が集中することで業務に支障が出てしまう事態は避ける必要があります。

昨年度の 3 月には、一部において、連各・有休の大幅な取得があった旨も確認しています。但し、今年度においては、昨年度と 3 月のツアー催行数が異なる点にて注意が必要です。昨年度と同様に、取得目標までの残りを 3 月に取得する計画の方は、しっかりと上長と相談・共有し、担当内のメンバーとその予定を共有することが重要です。

休日休暇の取得は、健康維持や自己研鑽等踏まえて非常に重要です。取得向上については、計画の作成や進捗確認、添乗アサインが入るなど場合によってはその修正が必要となります。また、特に上長の方は、自身の働き方や休日休暇の取得状況は、まわりのメンバーに影響を与えると認識することも重要です。

＜休日休暇の計画における推奨一例＞		
※連続休暇各個休日：年 14 日、年次有給休暇付与日数：年 21 日の場合		
6 月終了時点	連続休暇各個休日：4 日取得 年次有給休暇：3 日取得	GW またはその代替にて使用など 各月の祝日またはその代替にて使用など
9 月終了時点	連続休暇各個休日：7 日取得 年次有給休暇：6 日取得	夏季休暇としての連続休暇取得など 各月の祝日またはその代替にて使用など
12 月終了時点	連続休暇各個休日：11 日取得 年次有給休暇：9 日取得	年末年始またはその代替にて使用など 各月の祝日またはその代替にて使用など
3 月終了時点	連続休暇各個休日：14 日取得 年次有給休暇：12 日取得	年始またはその代替にて使用など 各月の祝日またはその代替にて使用など

年次有給休暇取得状況（2023 年 12 月時点）				
雇用形態	今年度実績 ※12 月時点	年間目標	昨年度実績 ※12 月時点	昨年度実績 ※最終実績
ステージ A	22.7%	60.0%	30.3%	70.5%
ステージ B	45.7%	70.0%	36.4%	73.4%
ステージ Cs	50.4%	70.0%	51.3%	82.6%
ステージ Ca	53.1%	70.0%	46.1%	90.8%
エルダースタッフ	62.9%	80.0%	99.7%	121.6%
フェロー社員・エルダーフェロー	27.5%	80.0%	34.7%	62.85%
スペシャリティスタッフ・ エルダースペシャリティスタッフ	43.2%	80.0%	51.0%	125.3%

②労働時間管理の取り組み

労働時間管理の取り組みについては、毎月の安全衛生委員会にて、労使で各人の時間外の実績や時差時間の状況などを確認しています。

時差時間については、過去、三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、時差時間が多いといった課題がありましたが、今年度においては月 10 時間以上の時差時間はなくなっています。組織全体として適切な労働時間管理の意識が強まったと認識しています。

時間外勤務については、12 月時点で前年実績より増加しています。原因としては、要員減におけるツアー本数の増加と認識しています。実際には、ツアーのトラブル対応や、時差がある海外の取り組み先との連絡、急なお客さま対応等による時間外の発生があった旨も確認しています。時間外の発生や現状については、労使にて「所定労働時間以上に働いた分はしっかりと時間外に計上する」「今年度は昨年度と状況も異なり、少ない要員数の中、メンバーの皆さんは頑張ってくれている」といった旨を共有しています。

しかし、時間外については、そもそも業務は所定労働時間内にておこなわれるものであるというあるべき姿を鑑み、引き続き削減に向けた取り組みは必要と捉えています。

今後については、業務遂行における計画性や効率化に向けた取り組みのほか、メイト社員制度導入後の各担当における要員体制の進捗等の確認が重要であると認識しています。

■2023 年度時間外勤務の状況（4～12 月）

	2023 年度（4～12 月）	2022 年度実績
時間外時間の累計	7,924 時間 26 分 上半期：4,961 時間 43 分 第 3 四半期：2,962 時間 43 分 人数：102 名（※）	5,962 時間 4 分 上半期：2,385 時間 18 分 下半期：3,576 時間 46 分 人数：129 名（※）
時間外平均 （一ヶ月一人当たり）	9 時間 46 分	3 時間 39 分
月 25 時間超人数 （述べ人数）	26 人	21 人
月 45 時間超人数 （述べ人数）	3 人	2 人

※人数は、出向者、休職者、役員を除く。

2022 年実績は 2023 年 3 月時点、2023 年度は 2023 年 12 月時点

出向者数は 2022 年 3 月時点にて 18 名、2023 年 12 月時点にて 31 名

2) 業務改善の取り組みについて

①添乗アサインも含めた計画的な業務遂行に向けた取り組みについて

添乗アサインの連絡・共有については、2019年度に、働き方の改善につなげるため、ツアーの2ヶ月前におこなうことを確認していました。その後も適正な運用ができているかの確認は継続しておこなってきました。現在では、国内旅行は2ヶ月前、海外旅行は3ヶ月前にアサインがおこなわれている旨は確認しています。

アサインの事前決定と共有は、添乗以外の業務との調整を図り、効率的に業務を遂行するために非常に重要なものと捉えています。このため、今後も定期的に確認をすすめていきます。

また、添乗のアサインの希望申請については、2023年度より、情報管理システム(ATWO)による稟議を活用して、各個人がツアーアサインの希望を申請できる運用を開始しています。

この運用は、各個人が設定した添乗が関連する目標に対し、成長するために希望が出せるものです。アサインの最終的な決定は会社判断となりますが、メンバー自身のスキル・キャリアアップのみならず、業務の計画性の向上や、その他業務も含めた効率化にも繋がるものと捉えています。この添乗アサイン希望申請は、活発にメンバーに活用されているか、また適正な運用がおこなわれているかについて、今後継続して確認をおこなっていきます。

②業務効率に向けた取り組みについて

今年度については、期中のメイト社員制度導入の際の確認と今後の業務効率向上のために、各担当における業務内容の把握と整理もおこなわれています。

一方で、一部においては、未だ業務が属人化している状況もあることは把握しており、引き続き業務効率に向けた取り組みについてはすすめていく必要があると捉えています。

業務効率においては、個人個人が独立して作業を抱えるのではなく、チームワークを意識した取り組みが必要です。このため、仕事の細分化をおこない、それぞれの状況を共有するためにコミュニケーションを強化していくことも業務の効率化には重要と捉えています。

しかし、今年度の取り組みにおいては、それぞれの役割の認識について、課題があったとも認識しています。

今後の業務効率に向けた取り組みとして、次年度は、各ステージの役割と現状についても、労使で確認・協議をおこなっていきます。

3) 風土改革に向けた取り組みについて

職場風土の改善については、グループ全体においても、多様な個々人一人ひとりがこれまで以上に「ひとの力」を発揮するために対話の風土と相互尊重が重視されています。

三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、新型コロナウイルス感染症の業績への影響を乗り切り、さらには今後事業を拡大していく計画において、各個人のより高い成果発揮が求められています。この実現においては、これまでとは異なった働き方の追求や、チーム・組織全体での協力が必要不可欠です。全従業員がよりいきいきと働ける環境の構築は、各個人の人生の充実化にも繋がると考えますが、同時に業績に与える効果といった観点においても、心理的安全性を高めていくことは重要と捉えています。

このため、組合でも風土改革に向けた取り組みをおこなっています。

【参考：「心理的安全性とは」 グループ労使協議報告より抜粋】

＜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

①コミュニケーション強化

2023年度の取り組みでは、コミュニケーション不足が原因と思われる問題について、メンバーから意見や相談を伺った際は、職場委員会等の機関会議にて改善策について議論をおこない、かつ匿名としてその内容のみを労使で共有し、対策や対応について話し合ってきました。その中で、三越伊勢丹ニコウトラベルにおいては、あいさつや呼称について、課題があったと認識しています。

このため、まずコミュニケーションの基本として、労使で「あいさつ運動」の取り組みを開始しました。お互いに気持ちのよいあいさつをすることで、自身と相手の仕事に対するモチベーションも上がります。チームワークの向上を目指して取り組みをすすめています。

また、あいさつ運動と同時に、メンバーが不快な思いをしないよう、職場では役職や立場に関わらず、全員「さん」で呼び合うさん付け運動もおこなっています。良かれと思って呼び捨てや君、ちゃんで名前を呼んでも、相手によっては不快に捉える場合もあると意識することが重要です。

あいさつやさん付けの呼称は、他者尊重の風土醸成とより安心して働ける環境構築を目指していく上でのコミュニケーションの基本として、継続して実施していくことが重要と捉えています。

三越伊勢丹ニコウトラベルで働く全従業員対象

あいさつ運動

みんなで気持ちよく
働けるように
お互い気持ちのよい
挨拶をしましょ
うさ



☆あいさつはコミュニケーションの基本
☆チームでより高いパフォーマンスを発揮するために、
元気なあいさつに取り組みましょう！

三越伊勢丹ニコウトラベル ハラスメント防止対策委員会
03-3276-0142（総務・人事担当）/03-5273-5165（労働組合）

三越伊勢丹ニコウトラベルで働く全従業員対象

さん付け運動

上司・部下・役職に
関わらず
“○○さん”と
さん付けで呼ぶ
うさ



☆職場では、「さん付け」を心がけましょう！
★誰であっても、常に「○○さん」とよびあえる職場委
員風土を目指しましょう!!

三越伊勢丹ニコウトラベル ハラスメント防止対策委員会
03-3276-0142（総務・人事担当）/03-5273-5165（労働組合）

②ハラスメント防止対策の取り組み

ハラスメント防止対策については、四半期に一度、ハラスメント防止対策委員会を開催し、相談案件の共有や具体的な取り組み、現在の状況などについて、労使で協議・確認を行ってきました。ハラスメント防止対策は、心理的安全性の高い職場環境の構築に非常に重要な取り組みです。

2023年度の状況としては、ハラスメントとしての具体的な相談案件はありません。「ハラスメントは起こさない」という意識の向上などから、取り組みの成果が上がってきていると捉えています。

一方で、ハラスメント防止対策の一環として実施されたアンケートについては、クイズ形式でおこなわれましたが、その全問回答率において課題があったという認識です。今後においては、メンバーがハラスメントについて更に理解を深められるような取り組みを労使ですすめていきます。

ハラスメントは、本人の認識に関わらず、相手の意に反する言動や行為により不快な感情を抱かせることであり、行為により職場風土の悪化や士気の低下を招く場合もあります。

日々の業務の中では、相手を尊重し、人の気持ちに立つことを前提とした対応や振る舞いを心掛けましょう。

<グループ内の各拠点に掲示しているハラスメント防止啓発ポスター>

何がいきなかったのか?

何回も同じミスをしているのに、なぜメモを取らないんだ。何が出来ない原因なんだ。

あはこんなことは当り前だ。どうして「たからー」で「何でー」なんじゃあ。

確かに失敗したけど、そんなに怒らなくても、具体的な指示がないので想像ができなかった…。

執拗な叱責

どうしたら良かったの?

どうしたら良かったの?

もっとコミュニケーションをとっていれば…

お怒らない 上司 部下 ホウ 報告
ひ 否定しない
た 助ける
し 指導する

ホウレンソウの
おひたしの
実践

レ 連絡
ソウ 相談

相互尊重の気持ちと日頃からの
コミュニケーションを心がけましょう。

ハラスメントをなくして「日本一働きやすい会社、活気のある自由闊達な会社」を目指しましょう。

相談窓口	ハラスメントホットライン(ワンストップ)	受付 火 13:00~17:00	内線 801-22-901	直通 050-3154-4057	メール hotmail@mitsuba.co.jp
相談窓口	三協伊勢丹グループ相談センター	受付 土 9:00~18:00	内線 801-23-950	直通 03-5793-3221	メール imtsuda@integrate.jp
相談窓口	三協伊勢丹グループ労働組合	受付 月 9:00~18:00	内線 801-23-950	直通 03-6302-1218	メール tsutsudandringu.or.jp

男なんだから
女なんだから

コミュニケーションのつもりで
ボディタッチ

何度でも
連絡先を
聞く

写真・動画
撮影

性的
言動

しつこい
誘い

STOP! セクハラ

ひとりで悩まずに。困ったら相談を。

ハラスメントをなくして「日本一働きやすい会社、活気のある自由闊達な会社」を目指しましょう。

相談窓口	ハラスメントホットライン(ワンストップ)	受付 火 13:00~17:00	内線 801-22-901	直通 050-3154-4057	メール hotmail@mitsuba.co.jp
相談窓口	三協伊勢丹グループ相談センター	受付 土 9:00~18:00	内線 801-23-950	直通 03-5793-3221	メール imtsuda@integrate.jp
相談窓口	三協伊勢丹グループ労働組合	受付 月 9:00~18:00	内線 801-23-950	直通 03-6302-1218	メール tsutsudandringu.or.jp

III. 2024 年度労使通年協議の取り組み

【報告事項】

Ⅲ. 2024 年度の通年協議項目について

2024 年度の労使通年協議は、主に下記の項目について検討をおこないます。

項目	主な内容
本給体系について	■ステージ C およびメイト社員の本給体系の見直しについて 今回はステージ B 本給改訂をおこないますが、次年度、ステージ C およびメイト社員の本給体系の検討をすすめていきます。
本給と賞与のウエイトについて	■各ステージにおける本給および賞与水準のウエイトについて 賞与水準を見直し、本給の水準の引き上げを図る方向性についてや、賞与支給表における各ステージのバランスについて、メンバーの意見を集めつつ、検討をはじめていきます。
添乗関連諸制度	■添乗時の時間管理について 具体的な添乗時の時間管理の方法などを勤怠管理システム（TIME3）の更新内容を踏まえた上で、具体的な運用方法などを確認していきます。 ■添乗手当の水準について 添乗業務に対する負荷の手当として、業績など会社の状況を見つつ、水準引上げについて協議をおこなっていきます。
メイト社員の 60 歳以降の働き方	■メイト社員の再雇用制度について 限定職種のメイト社員が 60 歳以降も働く際の継続雇用制度について、協議をおこなっていきます。
退職給付制度改定の検討	■退職給付制度全般について拡充の検討 退職一時金ポイントと確定拠出年金について、業績や会社の状況を見つつ、水準引上げについて協議をおこなっていきます。
キャリア形成支援	■ネクストキャリア導入について 改めて現在の会社の状況や、メンバーの意見を踏まえつつ、導入の是非も含めて、継続して検討をおこなっていきます。
育児勤務制度改定の検討	■育児勤務の対象者および期間の拡充について 育児勤務規程における育児勤務の対象者や期間（現行は小学生 4 年生の 3 月 31 日までの子を有する者。最長期間は通算 14 年。最長期間を超えた場合、子が小学校 1 年生の 9 月 30 日まで）について、拡充の方向性で協議をおこなっていきます。
働く環境の整備	■総実労働時間短縮に向けた取り組み ■適正な労働時間管理に向けた取り組み ■業務改善に向けた取り組み ■添乗業務の働き方やアサインなど運用の検証 ■働きやすい企業風土実現に向けた取り組み など

IV. 労働協約の改訂および新設について

【審議決定事項】

IV. 労働協約の改訂および新設について

2023 年度労使通年協議に基づく制度改定や、グループ共通の項目として改訂および新設をおこないます。

※詳細は、別添資料（本則の新旧表のみ記載）を参照ください。

【本則の改訂】

＜全雇用形態対象＞

- ・ 第 5 章人事 第 2 節休職 第 511 条（休職）に休職期間については、雇用形態を通算することについての内容を加筆
- ・ 第 6 章労働条件 第 1 節 就業時間 第 606 条（遅刻、早退、外出の取扱）に遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定、また、特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定
- ・ 第 6 章労働条件 第 2 節 休日・休暇 第 614 条（年次有給休暇）に時間単位有給休暇制度を加筆

【付属諸規定の改訂】

＜全雇用形態対象＞

- ・ 介護・介護準備勤務規程について、1 日の所定労働時間短縮と合わせて、所定労働日数低減の選択肢を追加
- ・ 第 4 章早番固定勤務の章を削除し、フルタイム早番固定勤務規程に移設
- ・ 時間外・休日勤務に関する規程、ストック有給休暇規程、介護・介護準備勤務規程、短時間勤務規程、子の看護・家族の介護のための休暇規程における家族の範囲に「事実婚」を含める

＜社員、メイト社員対象＞

- ・ キャリア形成支援制度規程のライフイベント再雇用制度について、制度利用における退職事由に不妊治療を追加

＜社員対象＞

- ・ 賃金規程について、ステージ B 本給制度改訂に伴い修正。
- ・ 賃金規定について、ベースアップに伴い、別表の本給表を新本給表へ改定
- ・ 賃金規程について、フェロー社員から社員に採用された場合の格付けについて、メイト社員から社員に採用された場合に改訂
- ・ 賃金規程について、メイト社員制度導入以前から在籍しているフェロー社員のステージ Ca への転換試験の受験を 2024 年度まで可能とする旨の諒解事項を追加

＜メイト社員対象＞

- ・ 賃金規程について、ベースアップに伴い、別表の本給表を新本給表へ改定

V. 2024 年度 賃金要求（案）について

【審議決定事項】

1. 賃金要求の考え方

1) 賃金要求の方針

- ・ 賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合（IMGU）の「2024 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。

2) 各雇用形態における賃金要求

- ・ 今回の賃金要求では、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、賃金面でのセーフティネットに関わる最低賃金要求についても、従来通り雇用形態毎におこないます。

3) 賃金要求の考え方

＜ベースアップ要求＞

- ・ 社員・メイト社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求をおこなっています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。
- ・ 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・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ）についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2023 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対応を図ります。

＜定期昇給要求＞

- ・ 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「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布および本給表・昇給表に基づき要求、および昇格者の確認等をおこないます。

＜初任給・採用賃金要求＞

- ・ 個別契約と 60 歳以降の雇用形態を除き、すべての雇用形態の初任給・採用賃金の要求をおこないます。また初任給・採用賃金は現在の企業の状況や同業他社との水準、採用市場の環境などを踏まえた要求となります。

＜最低賃金要求＞

- ・ 最低賃金については、「2024 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準」に基づき、社員・メイト社員における扶養者年齢別の最低賃金および企業内（月収・時間給）の要求をおこないます。時間給においては、地域毎に設定している最低賃金の要求をおこないます。

※2024 年度賃金要求における賞与について

- 2024 年度賞与については、今回の春の交渉では要求をおこないません。
2024 年 12 月賞与については 2024 年 10 月頃、2025 年 6 月賞与については 2025 年 4 月頃より、それぞれ業績の状況等を鑑み、交渉をおこなった上で、要求をおこないます。
- 賞与交渉における考え方としては、現在の三越伊勢丹ニッコウトラベルの業績状況や会社の状況なども鑑みた上で、組合本部の賞与交渉方針（P.89 参照）に基づき、賞与支給表をベースとする半期交渉を前提とし、要求をおこないます。
- しかし、場合によっては、賞与支給表を用いずその時の業績や状況等を鑑みた上で交渉をおこなう都度交渉・都度要求に切り替えることもありえます。
- 現に 2023 年度賞与（2023 年 12 月賞与、2024 年 6 月賞与）においては、期初においては半期交渉を前提としていましたが、アフターコロナのお客様の戻りが想定外だったことを含めたコロナの影響による業績状況を理由として、会社からの申入れを受けて、都度交渉・都度要求をおこなっています。
- 2024 年度賞与について、都度交渉・都度要求の申入れがあった際は、また改めて会社の状況や申入れの理由を確認した上で判断します。
- また、2024 年 6 月賞与については、2023 年度の通期業績を確認しつつ、メンバーのモチベーションや生活への影響を考慮した水準での交渉をおこなっていきます。

4) 最低賃金要求について

①月例給の企業内最低賃金要求

- ・ 今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹ニッコウトラベル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「社員・メイト社員・エルダースタッフⅢ」の中で、制度上の最下限となるメイト社員の 37 ランク（185,000 円）を基準とします。

※ 今回要求する最低賃金は 2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。

※ 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。

■ 解説：最低賃金の考え方

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では、独自の要求基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋げていきます。

②時間給の企業内最低賃金要求

- ・ 時間給が事業所別に以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	宮城県内の事業所	大阪府内の事業所	愛知県内の事業所	福岡県内の事業所
1,135 円	955 円	1,095 円	1,060 円	975 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。

※ 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。

- ・ 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（本部執行委員会）にて審議決定を行います。

2. 社員賃金要求

1) 社員要求項目

項目	内容	頁
ベースアップ 要求	○ 社員については、一律 4,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～、新入社員：4 月 1 日～	P. 63
本給評価要求	○ ステージ B・C s・C a：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 の本給評価は、絶対評価とし、運用等が適正におこなわれていることを確認します	—
	【運用に関する要求】 ○ 面談の実施状況を労使で確認をおこないます ○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこないます ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・社員ステージ B・C s・C a の役割別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・役割が大きく変更する異動の有無 ＜昇格者の確認＞ ・社員ステージ B ⇒ 社員ステージ A 0 名 ・社員ステージ C s ⇒ 社員ステージ B 2 名 ・社員ステージ C a ⇒ 社員ステージ C s 5 名	—
初任給および 採用賃金要求	・初任給 217,000 円（ステージ C t）を要求します ・採用賃金 186,000 円以上（ステージ C a）を要求します ※業界動向等を踏まえ、ステージ C t 初任給を要求します	—
本給表・ 昇給表要求	・本給表および昇給表を要求します	P. 64 ～ P. 69
最低賃金要求	・月例賃金が 185,000 円を下回らないことを要求します ※今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹ニッコウトラベル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 ※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	—
扶養者・年齢別 最低賃金要求	・基準内賃金が扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します	P. 70

平均賃金引上げ率について

平均賃金引上げ率の算定方法について、社員は「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）」に基づき算定しています。これにより、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、「職務や役割の変更に伴う賃金引上げ分」も含めています。

<社員>

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、グレードや役割の変更に伴う賃金引上げ分も含めた引上げ率は2.73%（平均賃金引上げ額8,017円）、また、ベースアップ要求に伴う引き上げ率は1.40%となります。なお、フェローから社員転換した社員の方は対象としていません。

① 算出方法

①本給引上げ額： モデル上の本給最高額（〇〇円）－ 勤続初年度の本給（□□円）

②平均賃金引き上げ額： ①（本給引上げ額）÷ モデル上の本給最高額の勤続年数

③平均賃金引き上げ率： ②（平均賃金引き上げ額）÷ 平均本給*

※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している3月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

※モデル上の本給最高額およびその勤続年数については、2023年度の通年協議項目「ステージBの本給体系の見直し」における新本給表を用いたモデルにて、算出しています。

② ベースアップに伴う賃金引き上げ率の算定方法について

ベースアップに伴う賃金引上げ率については、2024年3月末時点の平均本給・要員数の予測数を基礎に、本給総額に対するベースアップにかかる原資の割合とします。

算出方法：ベースアップに伴う賃金引上げ率：ベースアップ原資* ÷ 本給総額

*ベースアップ原資：3月末の要員数(予測)にベースアップ額を乗じて算出

①ベースアップ要求

社員については、一律 4,000 円のベースアップを要求します

<2024 年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方>

- ・ IMGU では、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。
- ・ 2024 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「4,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

※参考：グループ共通ベースアップ算出式

- ・ 対象雇用形態：社員、メイト社員
- ・ 基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。

$$（「1 月 \sim 10 月 までの物価上昇率合計」 + 「みなし物価上昇率 \times （11 月、12 月分） \times 2 か月」） \div 12$$
- ・ ※「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）（個社対応）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

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

<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

②本給表・昇給表要求

- ・ 本給表および昇給表は、以下の通り要求します。

○ステージB（2024 年 6 月 15 日まで）

【ステージB】

資格給
87,000

※ベースアップ
4,000円を反映

役割給
B ①
70,000
B ②
50,000
B ③
30,000
B ④
10,000
B ⑤
5,000

ランク	個人成果給
1	320,000
2	317,500
3	315,000
4	312,500
5	310,000
6	307,500
7	305,000
8	302,500
9	300,000
10	297,500
11	295,000
12	292,500
13	290,000
14	287,500
15	285,000
16	282,500
17	280,000
18	277,500
19	275,000
20	272,500
21	270,000
22	267,500
23	265,000
24	262,500
25	260,000
26	257,500
27	255,000
28	252,500
29	250,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+3	+1	0	-2
R 2	+4	+2	+1	-1
R 3	+5	+3	+1	0

○ステージB（2024 年 6 月 16 日以降）

【ステージB】

B-2資格給	B-1資格給
97,000	87,000
※ベースアップ 4,000円を反映	※ベースアップ 4,000円を反映

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+3	+1	0	-2
R 2	+4	+2	+1	-1
R 3	+5	+3	+2	0

ランク	B-2個人成果給	ランク	B-1個人成果給
1	345,000	11	320,000
2	342,500	12	317,500
3	340,000	13	315,000
4	337,500	14	312,500
5	335,000	15	310,000
6	332,500	16	307,500
7	330,000	17	305,000
8	327,500	18	302,500
9	325,000	19	300,000
10	322,500	20	297,500
		21	295,000
		22	292,500
		23	290,000
		24	287,500
		25	285,000
		26	282,500
		27	280,000
		28	277,500
		29	275,000
		30	272,500
		31	270,000
		32	267,500
		33	265,000
		34	262,500
		35	260,000
		36	257,500
		37	255,000
		38	252,500
		39	250,000

役割給
B ①
70,000
B ②
50,000
B ③
30,000
B ④
10,000
B ⑤
5,000

○ ステージCs

【ステージCs】

資格給
57,000

※ベースアップ
4,000円を反映

役割給
C① アシスタント職
40,000
C② リーガ職
20,000
C③ サブリーガ職
10,000
C④ メンバー
5,000

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000
38	166,000
39	164,000
40	162,000
41	160,000
42	158,000
43	156,000
44	154,000
45	152,000
46	150,000
47	148,000
48	146,000
49	144,000
50	142,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+2	+1	0	-1
R 2	+3	+2	+1	0
R 3	+4	+3	+2	0

○ ステージCa（2024年6月15日まで）

【ステージCa】

資格給
27,000

※ベースアップ
4,000円を反映

役割給
C② リーダー職
20,000
C③ サブリーダー職
10,000
C④ メンバー
5,000

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000
38	166,000
39	164,000
40	162,000
41	160,000
42	158,000
43	156,000
44	154,000
45	152,000
46	150,000
47	148,000
48	146,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+2	+1	0	-1
R 2	+3	+2	+1	0
R 3	+4	+3	+2	0

○ ステージCa（2024年6月16日以降）

【ステージCa】

資格給
27,000

※ベースアップ
4,000円を反映

役割給
C② リーダー職
20,000
C③ サブリーダー職
10,000
C④ メンバー
5,000

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000
38	166,000
39	164,000
40	162,000
41	160,000
42	158,000
43	156,000
44	154,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+2	+1	0	-1
R 2	+3	+2	+1	0
R 3	+4	+3	+2	0

○ ステージ Ct

【ステージ Ct】

ランク	個人成果給
1	233,000
2	231,000
3	229,000
4	227,000
5	225,000
6	223,000
7	221,000
8	219,000
9	217,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
共通	+4	+3	+2	+1
金額	8,000	6,000	4,000	2,000

※ベースアップ4,000円を反映

③ 扶養者・年齢別最低賃金要求

- ・ 「扶養者・年齢別最低賃金要求」とは、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・年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の基準額を下回る場合には、その差額を手当てとして保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。
- ・ 社員およびメイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27 歳（一人扶養）183,600 円 、 30 歳（二人扶養）223,400 円
33 歳（三人扶養）263,100 円 、 36 歳（四人扶養）302,900 円

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

<解説：支給対象者について>

- ・ 今回要求する最低賃金は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日に在籍し、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を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象とします。
- ・ 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、満 60 歳を上限とします。
- ・ 対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うこととします。
- ・ 保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4 月中に会社より基準額および申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5 月支給給与にて 4 月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映されません。

<被扶養者について>

- ・ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子および税法上の扶養家族であり、日本国内に居住している者とします。

<その他補足>

- ・ 水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。

＜2024 年度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

【参考：2023 年度】

＜要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞（単位：円）

2023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	212,100	222,100	232,100	242,100
28	216,500	226,500	236,500	246,500
29	220,900	230,900	240,900	250,900
30	225,200	235,200	245,200	255,200
31	229,600	239,600	249,600	259,600
32	233,900	243,900	253,900	263,900
33	238,200	248,200	258,200	268,200
34	242,600	252,600	262,600	272,600
35	247,000	257,000	267,000	277,000
36～	251,300	261,300	271,300	281,300

3. メイト社員賃金要求

1) メイト社員要求項目

項目	内容	頁
ベースアップ 要求	○ メイト社員については、一律 4,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4月16日～、転換者：4月16日～、新入社員：4月1日～	P. 74
本給評価要求	○ S・A 評価 3 割以上、B 評価（および C 評価） 7 割未満の分布とすることを要求します。	—
	【運用に関する要求】 ○ 面談の実施状況を労使で確認をおこないます ○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこないます ・全体の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・職種別の人数分布 ・異動の有無 ＜転換者の確認＞ ・フェロー社員 ⇒ メイト社員 0 名	—
初任給要求	初任給は職種別に以下の通り要求します 事務職種 195,000 円、顧客対応職種 199,000 円を要求します	—
本給表・ 昇給表要求	・本給表および昇給表を要求します	P. 75
最低賃金要求	・月例賃金が 185,000 円を下回らないことを要求します ※今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹ニッコウトラベル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 ※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	—
扶養者・年齢別 最低賃金要求	・基準内賃金が扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します	P. 76

平均賃金引上げ率について

平均賃金引上げ率の算定方法について、メイト社員は「メイト社員で入社し、勤続 20 年までのモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

<メイト社員>

メイト社員で入社しメイト社員で勤続 20 年を迎えた場合、賃金引上げ率は 1.31%（平均賃金引上げ額 2,800 円）、また、ベースアップ要求に伴う引き上げ率は 1.88%となります。なお、フェローから社員転換した社員の方は対象としていません。

① 算出方法

①本給引上げ額： モデル上の本給最高額（〇〇円）－ 勤続初年度の本給（□□円）

②平均賃金引き上げ額： ①（本給引上げ額）÷ モデル上の本給最高額の勤続年数

③平均賃金引き上げ率： ②（平均賃金引き上げ額）÷ 平均本給※

※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している 3 月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

② ベースアップに伴う賃金引き上げ率の算定方法について

ベースアップに伴う賃金引上げ率については、2024 年 3 月末時点の平均本給・要員数の予測数を基礎に、本給総額に対するベースアップにかかる原資の割合とします。

算出方法：ベースアップに伴う賃金引上げ率：ベースアップ原資* ÷ 本給総額

*ベースアップ原資：3 月末の要員数(予測)にベースアップ額を乗じて算出

①ベースアップ要求

メイト社員については、一律 4,000 円のベースアップを要求します

<2024 年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方>

- ・ IMGU では、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。
- ・ 2024 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「4,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

※参考：グループ共通ベースアップ算出式

- ・ 対象雇用形態：社員、メイト社員
- ・ 基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。

$$（「1 月 \sim 10 月 までの物価上昇率合計」 + 「みなし物価上昇率 \times （11 月、12 月分） \times 2 か月」） \div 12$$
- ・ ※「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）（個社対応）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

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

<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

②本給表・昇給表要求

- ・ 本給表および昇給表は、以下の通り要求します。

○ メイト社員

【メイト社員】

資格給
17,000

※ベースアップ
4,000円を反映

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R1	+2	+1	0	-1
R2	+3	+2	+1	0
R3	+4	+3	+2	0

③ 扶養者・年齢別最低賃金要求

- ・ 「扶養者・年齢別最低賃金要求」とは、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・年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の基準額を下回る場合には、その差額を手当てとして保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。
- ・ 社員およびメイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27 歳（一人扶養）183,600 円 、 30 歳（二人扶養）223,400 円
33 歳（三人扶養）263,100 円 、 36 歳（四人扶養）302,900 円

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

<解説：支給対象者について>

- ・ 今回要求する最低賃金は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日に在籍し、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を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象とします。
- ・ 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、満 60 歳を上限とします。
- ・ 対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うこととします。
- ・ 保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。4 月中に会社より基準額および申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5 月支給給与にて 4 月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映されません。

<被扶養者について>

- ・ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子および税法上の扶養家族であり、日本国内に居住している者としてします。

<その他補足>

- ・ 水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。

＜2024 年度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

【参考：2023 年度】

＜要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞（単位：円）

2023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	212,100	222,100	232,100	242,100
28	216,500	226,500	236,500	246,500
29	220,900	230,900	240,900	250,900
30	225,200	235,200	245,200	255,200
31	229,600	239,600	249,600	259,600
32	233,900	243,900	253,900	263,900
33	238,200	248,200	258,200	268,200
34	242,600	252,600	262,600	272,600
35	247,000	257,000	267,000	277,000
36～	251,300	261,300	271,300	281,300

4. エルダースタッフ賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ 要求	・エルダースタッフⅠ・Ⅱについては、時間給 20 円のベースアップを要求します。エルダースタッフⅢについては、月例給 4,000 円のベースアップを要求します。※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 エルダースタッフⅠ・Ⅱ：4 月 1 日～、エルダースタッフⅢ：4 月 16 日～	—										
賃金要求	・エルダースタッフⅠおよびⅡの時間給について下記表の通り要求します <table><tr><th>職種</th><th>店頭販売・ カウンター業務</th><th>企画・営業</th><th>後方・ 事務サポート</th></tr><tr><td>時間給</td><td>1,235 円</td><td>1,335 円</td><td>1,135 円</td></tr></table> ・エルダースタッフⅢ月例賃金 230,000 円を要求します ・60 歳到達時に 230,000 円を下回る場合は 60 歳到達時月例賃金を要求します。 ※エルダースタッフⅣ任命者の月例給について労使確認を行います。	職種	店頭販売・ カウンター業務	企画・営業	後方・ 事務サポート	時間給	1,235 円	1,335 円	1,135 円	—		
職種	店頭販売・ カウンター業務	企画・営業	後方・ 事務サポート									
時間給	1,235 円	1,335 円	1,135 円									
最低賃金要求	・エルダースタッフⅠ・Ⅱは事業所別に以下の最低賃金を下回らないことを要求します <table><tr><th>東京都内の 事業所</th><th>宮城県内の 事業所</th><th>愛知県内の 事業所</th><th>大阪府内の 事業所</th><th>福岡県内の 事業所</th></tr><tr><td>1,135 円</td><td>955 円</td><td>1,095 円</td><td>1,060 円</td><td>975 円</td></tr></table> ・エルダースタッフⅢは月例賃金が 185,000 円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹ニッコウトラベル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	東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所	1,135 円	955 円	1,095 円	1,060 円	975 円	—
東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所								
1,135 円	955 円	1,095 円	1,060 円	975 円								

＜ベースアップ要求の考え方＞

- ・通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③担う役割と賃金バランス の 3 つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・2024 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、月給制は 4,000 円、時給制は 20 円のベースアップ要求をおこないます。

＜2024 年度ベースアップ要求に関わる 3 つの構成要素に関する考え方＞

①物価上昇分

- ・2023 年暦年（2023 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 3.2% となり、大幅な物価上昇となりました。

②生産性向上分

- ・20223 年度の通期予測について、営業利益は計画値に近い営業状況です。

③担う役割と賃金バランス

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

5. フェロー社員賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ 要求	・フェロー社員については、一律 20 円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4 月 11 日～となります。	—										
評価要求	・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	—										
昇給要求	・フェロー社員Ⅰ：「貢献度ポイント表」、「退職金算定式」、「支給係数」を要求します ・フェロー社員Ⅱ：「能力給改定表」、「能力給表および昇給表」を要求します	P. 80 ～ P. 81										
最低賃金要求	・時間給が事業所別に以下の最低賃金を下回らないことを要求します <table><tr><td>東京都内の 事業所</td><td>宮城県内の 事業所</td><td>愛知県内の 事業所</td><td>大阪府内の 事業所</td><td>福岡県内の 事業所</td></tr><tr><td>1,135 円</td><td>955 円</td><td>1,095 円</td><td>1,060 円</td><td>975 円</td></tr></table>	東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所	1,135 円	955 円	1,095 円	1,060 円	975 円	—
東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所								
1,135 円	955 円	1,095 円	1,060 円	975 円								
採用賃金要求	・地域ごとに設定する最低賃金以上の水準を要求します	—										

＜ベースアップ要求の考え方＞

- ・通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③担う役割と賃金バランス ④採用賃金上昇対応分の 4 つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・2024 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、時給 20 円のベースアップ要求をおこないます。

＜2024 年度ベースアップ要求に関わる 4 つの構成要素に関する考え方＞

① 物価上昇分

- ・2023 年暦年（2023 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 3.2% となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・2023 年度の通期予測について、営業利益は計画値に近い営業状況です。

③ 担う役割と賃金バランス

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

④ 採用賃金上昇対応分

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

1) 「貢献度ポイント表」、「退職金算定式」、「支給係数」、「能力給改定表」、「能力給表」、「昇給表」要求

- 「貢献度ポイント表」、「退職金算定式」、「支給係数」、「能力給改定表」「能力給表」、「昇給表」を以下の通り要求します。

①フェロー社員Ⅰ（有期・無期）「貢献度ポイント表」要求

- 2023 年度下期、2024 年度上期評価分（2024 年 7 月、2025 年 1 月ポイント付与分）

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント（半期分）	1.1	0.8	0.6	0.3

※評価によるポイントに関わらず、累積ポイントは 13 が上限になります。

②フェロー社員Ⅰ（有期）「退職金算定式」、「支給係数」要求

＜退職金算定式＞

退職金＝退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数（上限 13）×支給係数

＜支給係数＞

再契約回数	1 回
支給係数	10

③フェロー社員Ⅰ（無期）「退職金算定式」、「支給係数」要求

＜退職金算定式＞

退職金＝退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数（上限 13）×支給係数

＜支給係数＞

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

④フェロー社員Ⅱ（有期）「能力給改定表」要求

- 2023 年度下期および 2024 年度上期評価分（2024 年 7 月、2025 年 1 月の昇給分）

		昇給額（半期分）			
ゾーン	累積能力給	S	A	B	C
S	200 円～350 円	15 円	5 円	0 円	0 円
I	75 円～195 円	20 円	10 円	5 円	0 円
II	0 円～70 円	25 円	15 円	10 円	0 円

※フェロー社員（有期）のベースアップは、ベース給（830 円→850 円）に反映

⑤フェロー社員Ⅱ（無期）「能力給表」、「昇給表」要求

＜能力給表＞

単位：円

ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給
S	1	350	I	32	195	II	57	70
	2	345		33	190		58	65
	3	340		34	185		59	60
	4	335		35	180		60	55
	5	330		36	175		61	50
	6	325		37	170		62	45
	7	320		38	165		63	40
	8	315		39	160		64	35
	9	310		40	155		65	30
	10	305		41	150		66	25
	11	300		42	145		67	20
	12	295		43	140		68	15
	13	290		44	135		69	10
	14	285		45	130		70	5
	15	280		46	125		71	0
	16	275		47	120			
	17	270		48	115			
	18	265		49	110			
	19	260		50	105			
	20	255		51	100			
	21	250		52	95			
	22	245		53	90			
	23	240		54	85			
	24	235		55	80			
	25	230		56	75			
	26	225						
	27	220						
	28	215						
	29	210						
	30	205						
	31	200						

＜昇給表＞

ゾーン	ランク	S	A	B	C
S	1～31ランク	3	1	0	0
I	32～56ランク	4	2	1	0
II	57～71ランク	5	3	2	0

※下半期（10月～3月）の評価は、7月11日以降の時給に反映し、
 上半期（4月～9月）の評価は翌年1月11日以降の時給に反映されます。
 ※評価による昇給額に関わらず、累積能力給は350円が上限となります。

※フェロー社員（無期）のベースアップは、ベース給（830 円→850 円）に反映

6. エルダーフェロー賃金要求

項目	内容					頁
ベースアップ 要求	・エルダーフェローについては、一律 20 円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4 月 11 日～となります。					—
最低賃金要求	・時間給が事業所別最低賃金を下回らないことを要求します					—
	東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所	
	1,135 円	955 円	1,095 円	1,060 円	975 円	
評価加算金要求	・「評価加算金」（2023 年度下期・2024 年度上期）を下記の通り要求します。 ※評価結果について労使で確認を行います。 ○ S 評価：30,000 円 ○ A 評価：15,000 円					—

<ベースアップ要求の考え方>

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③担う役割と賃金バランスの 3 つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2024 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、20 円のベースアップ要求をおこないます。

<2024 年度ベースアップ要求に関わる 3 つの構成要素に関する考え方>

① 物価上昇分

- ・ 2023 年暦年（2023 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 3.2% となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・ 2023 年度の通期予測について、営業利益は計画値に近い営業状況です。

③ 担う役割と賃金バランス

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

【評価加算金について】

※支給対象は下記の通りです。 ※詳細については労使で確認を行います。

○ 2023 年下期評価（2024 年 8 月支給）

2023 年 10 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日まで在籍し、引き続き支給日に勤務している者

○ 2024 年上期評価（2025 年 2 月支給）

2024 年 4 月 1 日から 2024 年 9 月 30 日まで在籍し、引き続き支給日に勤務している者

7. スペシャリティスタッフ賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ 要求	・スペシャリティスタッフについては、一律年 48,000 円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4 月 16 日～となります。	—										
最低賃金要求	・スペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制です。そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこないます。 <時間単価算出の計算式> 年俸 ÷ 年間の契約時間 ・最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。 <table><tr><th>東京都内の 事業所</th><th>宮城県内の 事業所</th><th>愛知県内の 事業所</th><th>大阪府内の 事業所</th><th>福岡県内の 事業所</th></tr><tr><td>1,135 円</td><td>955 円</td><td>1,095 円</td><td>1,060 円</td><td>975 円</td></tr></table>	東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所	1,135 円	955 円	1,095 円	1,060 円	975 円	—
東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所								
1,135 円	955 円	1,095 円	1,060 円	975 円								

＜ベースアップ要求の考え方＞

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分の 2 つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2024 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、年 48,000 円のベースアップ要求をおこないます。

＜2024 年度ベースアップ要求に関わる 2 つの構成要素に関する考え方＞

① 物価上昇分

- ・ 2023 年暦年（2023 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 3.2% となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・ 2023 年度の通期予測について、営業利益は計画値に近い営業状況です。

8. エルダースペシャリティスタッフ賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ 要求	・ スペシャリティスタッフについては、一律年 48,000 円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4 月 16 日～となります。	—										
最低賃金要求	・ エルダースペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制です。そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこないます。 ＜時間単価算出の計算式＞ 年俸 ÷ 年間の契約時間 ・ 最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。 <table><tr><th>東京都内の 事業所</th><th>宮城県内の 事業所</th><th>愛知県内の 事業所</th><th>大阪府内の 事業所</th><th>福岡県内の 事業所</th></tr><tr><td>1,135 円</td><td>955 円</td><td>1,095 円</td><td>1,060 円</td><td>975 円</td></tr></table>	東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所	1,135 円	955 円	1,095 円	1,060 円	975 円	—
東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所								
1,135 円	955 円	1,095 円	1,060 円	975 円								

＜ベースアップ要求の考え方＞

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分の2つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2024 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、年 48,000 円のベースアップ要求をおこないます。

＜2024 年度ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に関する考え方＞

① 物価上昇分

- ・ 2023 年暦年（2023 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 3.2%となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・ 2023 年度の通期予測について、営業利益は計画値に近い営業状況です。

VI. 參考資料他

VI. 参考資料 2024 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部方針

I. 環境認識

① 外部環境

国内景気は、2023 年 5 月の新型コロナウイルス感染症の 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。

ＵＡゼンセンは、正社員とパート等を合わせた全体の目標について賃上げ分（ベースアップ）4 %、定期昇給分を含め「6 % 基準」（流通部門としては 7 % 基準）の引き上げを目安とする方針を掲げています。これは継続的な賃上げのみならず「産業間」、「雇用形態間」、「企業規模間」の格差是正を進めていくために掲げられています。

II. 本部基本方針の考え方

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

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

<賃金要求>

2024 年度春の交渉においては、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価による賃金反映等）や賃金面でのセーフティーネットに関わる最低賃金要求（月例賃金・時間給・扶養者年齢別等）についても、従来通り事業会社・雇用形態ごとに行います。

一方で、ベースアップ要求については、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると判断し「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求は行わず、物価上昇の状況を踏まえた要求を行うものとします。

【参考】◆グループ共通ベースアップ算出式

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

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

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HD 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は、中長期のあるべき姿をもとに課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図り、実現に向けた取り組みを進める。
- ④ 働く環境整備に向けた取り組み(グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有給休暇取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等)について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

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

- ・グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態

現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当することをHDS労使協議会にて確認を行ってきた。2024年度はHDS労使協議会による協議内容に基づき、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「**4,000円以上のベースアップ**」を全支部にて要求する。

- ・グループ共通ベースアップ算出式を適用していない雇用形態

算出式を適用していない雇用形態は、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2024年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行う。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「**月給制は4,000円以上、時給制は20円以上、年俸制は48,000円以上のベースアップ**」を全支部にて要求する。

【参考】

◆グループ共通ベースアップ算出式 ・現行制度は2026年度春の交渉まで適用する。

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

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

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

- ・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応
- ・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応
- ・年俸制社員：物価上昇、生産性向上

※ 60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

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

○昇給・昇格

- ・昇給に関しては、昇給制度がある場合、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求を行い、制度が未整備な場合は例年同程度の昇給原資の要求を行うとともに、評価分布等についてはその結果の確認を行う。なお、昇給制度が未整備な場合や運用面で課題がある場合には、次年度の通年協議で制度整備や課題の改善に向けた協議を行う。
- ・昇格に関しては、事前に労使で想定している昇格の運用について、昇格人数の結果の確認等を行い、運用面での課題がある場合には、運用上の考え方を確認すると共に、次年度の通年協議で課題の改善に向けた協議を行う。
- ・月給制社員の賃金引上げ率の算出においては、当該雇用形態のモデル賃金に基づき算出する。なお、賃金制度が変更された場合には、モデル賃金の見直しを行うこととする。

2) 最低賃金

- ・2024年度「IMGU最低賃金要求基準」をもとに「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時間給)」の最低賃金を要求する。

- ・フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。

3) 初任給(採用賃金)

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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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。 <p>※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)</p> |
|--|

- ・月給制社員の賞与については、「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に取り組む。
- ・賞与の最下限水準は年間 2 ヶ月を基本的な考え方とし、年間 2 ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。
- ・企業環境・業績に対応した水準の確保を図る。その中で、企業環境・業績が想定以上となった場合においては、積極的な水準の向上を目指す。
- ・賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資(評価分布等)を要求するとともに、その結果に関する確認を行う。

VI. 今後の進め方

上記内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズVOICEにてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行い、早期の妥結を目指します。

VI. 参考資料 2024 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

■ 要求基準の設定目的及び項目

1. 要求基準の設定目的

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金的水準を決定する際、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)

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

<2024 年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

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

<参考>

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

<参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）				
(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	183,600	193,600	203,600	213,600
28	193,600	203,600	213,600	223,600
29	203,500	213,500	223,500	233,500
30	213,400	223,400	233,400	243,400
31	223,300	233,300	243,300	253,300
32	233,200	243,200	253,200	263,200
33	243,100	253,100	263,100	273,100
34	253,100	263,100	273,100	283,100
35	263,000	273,000	283,000	293,000
36～	272,900	282,900	292,900	302,900

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金（B基準）				
(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	166,900	176,900	186,900	196,900
28	175,700	185,700	195,700	205,700
29	184,400	194,400	204,400	214,400
30	193,100	203,100	213,100	223,100
31	201,800	211,800	221,800	231,800
32	210,500	220,500	230,500	240,500
33	219,200	229,200	239,200	249,200
34	227,900	237,900	247,900	257,900
35	236,600	246,600	256,600	266,600
36～	245,300	255,300	265,300	275,300

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準）				
(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	150,200	160,200	170,200	180,200
28	157,800	167,800	177,800	187,800
29	165,300	175,300	185,300	195,300
30	172,800	182,800	192,800	202,800
31	180,300	190,300	200,300	210,300
32	187,800	197,800	207,800	217,800
33	195,300	205,300	215,300	225,300
34	202,900	212,900	222,900	232,900
35	210,400	220,400	230,400	240,400
36～	217,900	227,900	237,900	247,900

＜基準の適用要件＞

- ① 対象者の年齢上限は、満 60 歳までとします。
- ② 対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とします。
- ③ 対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求基準額とします。
- ④ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者とします。
- ⑤ 被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。
- ⑥ 対象者の要件は、フルタイム勤務(事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む)をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者とします。
- ⑦ 対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付(児童手当・特別障害手当・遺族年金等)を含むものとします。
なお、保障対象者で、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。(※公的年金のように 2 ヶ月分を 1 回にまとめて給付される場合、月按分して 1 ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。)
- ⑧ 要求基準の適用期間は、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日とします。
- ⑨ ABC 基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。

【適用条件】

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

【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差
- ⑩ 育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

<算定式>

$$\begin{aligned} \text{算定式} = & \{ (\text{標準生計費(全国平均)}\textcircled{1} \times \frac{12}{15}\textcircled{2} \times \text{負担費修正係数}\textcircled{3}) \\ & \times \text{物価上昇率}\textcircled{4} \times \text{基準設定区分}\textcircled{5}) \\ & + \text{2023年度春の交渉要求基準} \} \\ & \div 2 \end{aligned}$$

*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。

<指標の算定期期 : 2023年4月>

② 臨時賃金のうち、3ヶ月分を生活給として位置づけ、標準生計費の12ヶ月分に臨時賃金を含めた15ヶ月分を確保する。

③ 税・社会保険を勘案し、名目賃金(月例)を算出するもの。総務省統計局「家計調査」の数値を使用。

年	①非消費支出	②消費支出	①/②	負担費計数
2022	116,740	320,627	0.364	1.364

*負担費修正係数については、日常の生活支出を算定する上で重要な指標であることから、標準生計費と合わせて使用します。算出にあたっては、総務省統計局による家計調査の数値を使用します。

<指標の算定期期 : 2023年>

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

$$= 1.0325$$

$$(1 + 0.0325)$$

*物価上昇率については、標準生計費が毎年4月時点(要求年度の前年の4月)の数値として算出されていることから、毎年加味していきます。

<指標の算定期期 : 2023年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A基準=1.1 B基準=1.0 C基準=0.9

*要求基準については、B基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに判断します。

【参考 補足説明】

1) 標準生計費について

① 標準生計費の増減要因

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

② 標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】 ← 【家計調査】

食料費……………食料

住居関係費……………住居・光熱・水道、家具・家事用品

被服・履物費……………被服及び履物

雑費Ⅰ……………保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽

雑費Ⅱ……………その他の消費支出（諸雑費、交際費等）

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

③ 標準生計費の数値と前年差

● 標準生計費（2023年4月全国平均）の数値と2022年差

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

標準生計費（2023年4月）（単位：円）

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

前年差（単位：円）

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

2) ABC 基準について

① 地域別基準の適用条件及び判断要素

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

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会

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

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

<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) 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)への対応

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

4) 物価上昇率の確定について

IMGUの要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における2023年の暦年平均(1月～12月の平均)の平均値を使用します。

5) 対象者への支給方法について

保障額の支給は、本人の申告に基づき行われます。基本的な支給スキーム・スケジュールは、「4月中に会社より基準額及び申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額を支給」とします。(事業会社により告知時期などに多少の違いがあることも想定されます。事前に事業会社労使間にて確認をお願いします。)なお、それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

また、申告にあたっての会社の申請書には、「保障対象者の要件を確認するために、申請者本人へのヒアリングや公的給付の受給確認書類・年収確認書類*等の提示を求める場合がある」旨が明記されています。

*年収確認書類の提示は、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者が在籍している場合とする。

6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

事由により一定期間において勤務時間を短縮している者の扶養者年齢別最低賃金の適用については、対象となる扶養者年齢別最低賃金に本給と同じ控除する割合を用いて控除後の本給との差額を算出し、最終算出額の百円未満を切り上げることで給付金額を決定するものとします。

<例> 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:239,200円)

本給:221,000円 短時間勤務による控除:15% 控除後本給 187,850円の場合

$$239,200 \text{ 円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 15,470 \Rightarrow 15,500$$

※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、時間給制社員及び60歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。

※なお、企業内最低賃金は、全ての組合員の制度上の最下限水準を定めるものであり、労使協議における制度設計の際に水準を検討する上でのベースとなる基準ともなります。したがって、算定式に基づく水準が前年度を下回る場合には、前年度と同額の要求水準とします。

1.「月例賃金」の要求基準(対象:月給制社員)

・月例賃金 : 167,000 円(前年 164,000 円)

<算定式(2023 年度)>

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

158,100 円 × 1.019 × 1.0325 = 166,340 円 ≧ 167,000 円 *千円未満切り上げ

① 厚生労働省「賃金構造基本統計調査」の「年齢階級、所定内給与額階級別労働者数」のうち、「産業計、企業規模計、全労働者」「～19 歳・第1十分位数」を使用。

*第1十分位数とは、全集計対象の数値(ここでは賃金)を低い順に並べて十等分したときに低い方から最初の節のものを指します。

<統計年度:2023 年度>

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

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

<指標の算定時期 : 2023 年暦年平均>

2.「時間給」（対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

（単位：円）

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

＜基準の適用要件＞

- ① 各企業の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。
- ② 各地域の採用賃金が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金を踏まえ最低賃金要求とすることとします。
- ③ 基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。なお、月給者の時間給換算が基準額に満たない場合も同様に対応することとします。
- ④ 年度中に公的最賃（各都道府県の地域別・産業別の最低賃金）が改定された場合は、改めて算定を行い、IMGU 基準を確認します。算定の結果、IMGU 基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域における公的最賃の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。（対象者：時間給者および時間給換算した月給者）

<算定式>

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

$$\text{参考数値} \Rightarrow 167,000 \text{ 円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間: } 2088 \text{ 時間} \div 12 \text{ ヶ月}) \\ \div 960 \text{ 円} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

* 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。

$$\text{地域別修正指数} \Rightarrow \frac{\text{各都道府県の地域別最低賃金}}{\text{全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金}}$$

- 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。

$$\text{時間給基礎額} \Rightarrow \text{参考数値 (960 円)} \times \text{地域別修正係数} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

- ④ 最低賃金（時間給）は、都道府県別に「地域別最低賃金」「産業別最低賃金」（設定の無い地域は除く）「時間給基礎額」を比較し、高いものを選択し、5 円単位に切り上げた上で「時間給」の要求基準とします。

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

* 地域別最賃・産業別最賃は 2024 年 1 月 17 日現在の厚生労働省公表値

* 地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定

* 上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

<月給の時間給換算について>

- ・月例給の時間給換算算定式は以下の通りとする。

$$(\text{各社の月例最低賃金} \times 12) \div (\text{年間所定労働日数} \times \text{年間所定労働時間})$$

- ・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)

$$\cdot 2023 \text{ 年度の計算式} = (174,000 \text{ 円} \times 12) \div (249 \times 7.416) = \underline{1,131 \text{ 円}} \quad (*2024 \text{ 年がうるう年})$$

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

3. 60 歳以降雇用者への対応

60 歳以降雇用者は他のメンバー同様にと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（年俸制等）について

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

Ⅵ. 参考資料 2023 年度グループ労使通年協議報告

Ⅰ. グループ労使協議の位置づけ

グループ人事政策に関わる HDS 労使協議会は、グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDS と組合本部のグループ労使間で開催しています。

2023 年度は、「生産性（業績と処遇）の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、多様化する価値観や三越伊勢丹グループのタイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

Ⅱ. 人に関わる諸制度

1. 出向に関わる労働条件のあり方

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

出向におけるフェーズと確認ポイント

<前提>

- ・ 出向は、グループ戦略に基づく出向政策の目的に従い計画する
- ・ 具体的な出向先の選定は、各社戦略との整合に基づき計画する

<出向先の選定>における確認事項

- ・ 出向先の選定にあたっては、本部労使において、「グループとしての基本的な労働条件」に適合しているかどうかの確認を行う。（早朝深夜に及ぶ業務や屋外での業務等）

<労働条件>における確認事項

- ・ 出向期間中の労働条件は、「労働協約出向規定」をもとに、支部労使で確認を行う。
- ・ グループ外出向時など、個別協議等が必要な場合は、その内容について支部労使で確認を行うとともに、必要に応じて本部労使にて協議を行う

<出向者の選定>における確認事項

- ・ 出向者の選定においては、「雇用形態間の違い・バランス(均衡)」に十分に留意し、特に本人同意が必要な雇用形態の対応等にあたっては本人意思の確認等は慎重に行う。
- ・ 出向者の選定においては、自社における期待役割と出向先において担う役割・業務との整合性等を十分に配慮する
- ・ 従業員の納得性向上という観点から、社内公募等や、自己申告等の情報等を積極的に活用する
- ・ 出向者を選定する際は、当人の C D P 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り、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

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材確保”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。

＜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り）	
失効後	ストック有給休暇への移行はしない	
年 5 日の取得義務	対象とならない	対象となる
システム上の想定	一日の中で時間・半日の併用可能／上限以上の時間を申請するとアラート表示	
	上限時間数に対する残数表示あり	上限回数に対する残数表示なし

iv) その他の協議内容について

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

3. 60 歳以降の活躍推進の検討

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

グループ全社 必須要件	・ 定年退職年齢は満 60 歳とする ※グループ加入以前に 65 歳定年制だった企業は除く 『専門技能職社員を別体系で処遇する人事制度を導入している場合、HDS・組合本部と協議の上、専門技能職社員の満 65 歳までの定年退職年齢の延長を可とする。（例：IMPD の技能社員など）』 ・ 満 65 歳までの定年後再雇用制度を設け、「時給制」と「月給制」の両方を設置する（エルダースタッフ制度、エルダーフェロー制度、エルダーSS 制度など） ・ 満 60 歳以降の契約期間は、1 年ごとの有期雇用契約ではなく、<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 ・ 後任人材の配置ができない場合、定年前年収の 70%程度を支給することを条件に定年退職後も 定年退職前と同様の仕事（責任と権限）を担うことを可とする（本人確認必須） ※マネージャー、アシスタントマネージャー、外商セールス、特殊技能保有者等を想定

*1) 現状「雇い止め年齢」が「65 歳超」の会社は 5 社（70 歳：札幌、IMFS / 67 歳：函館、松山、IMBS）

*2) 60 歳定年前後で制度の差が小さく、60 歳を境に制度を分ける必要性が低い場合の選択肢として

4. 適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮

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

i) 長時間労働者（時差時間・時間外）の解消へ向けた取り組み

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

＜グループ共通のモニタリング基準における対象人数前年比＞

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

ii) 勤怠システム刷新へ向けての検討

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

iii) 総実労働時間の短縮（早期 1700 時間台の達成）

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

5. 風土改革の推進（対話風土の醸成と相互尊重の推進）

多様な個々人一人ひとりがこれまで以上に「ひとの力」を発揮するためには対話風土に加えて、相互尊重の推進も不可欠であることを労使で確認をしました。グループ各社の取り組みについて「心理的安全性」の観点を取り入れた目指す姿に合わせるように引き続き整理を行います。また 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

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。

VII. 労働福祉ビジョン

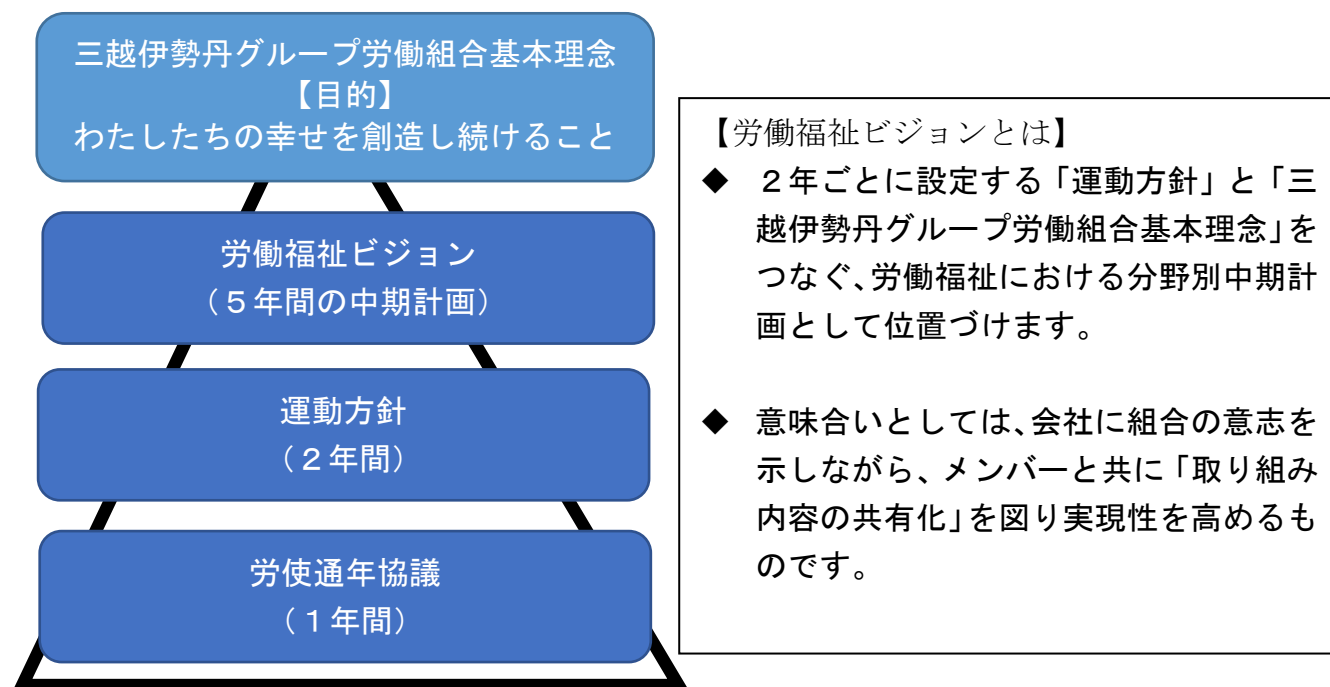
VII. 三越伊勢丹ニッコウトラベル支部労働福祉ビジョン

(対象：全雇用形態)【審議決定事項】

1. 労働福祉ビジョンについて

この労働福祉ビジョンは、三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境を踏まえ、解決すべき課題に対して短期的（1～2年）に対応すべき項目と中期的（3～5年）に対応すべき項目について、三越伊勢丹ニッコウトラベル支部としての方向性を示すものです。この労働福祉ビジョンでは、5年後の2028年までに目指す方向性を示します。

労働条件における中長期的な視点を持ったビジョンを策定し、総合的な労働福祉の取り組みを推進することで三越伊勢丹グループ労働組合基本理念の「目的」である「わたしたちの幸せを創造し続けること」を目指していきます。



2. 今後想定される三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境について

【日本経済】

日本経済は、海外経済の減速や海外への所得流出といった下押し圧力を受けるものの、新型コロナウイルス感染症や供給制約の影響が和らぐもとで、回復していくと考えられています。企業収益は、原材料コスト高が下押し圧力として作用するものの、数年は全体として高水準を維持すると予想されています。雇用者所得は、労働需給の改善等を反映して賃金上昇率も高まり、緩やかな増加をしていくと予測されています。今後の日本経済は所得から支出への前向きの循環メカニズムが経済全体で徐々に強まり、成長を続けると考えられますが、成長ペースは徐々に鈍化していくことが予測されています。

【物価】

消費者物価（除く生鮮食品）の前年比は、この後、中長期的な予想物価上昇率や賃金上昇率も高まっていくもとで再びプラス幅を緩やかに拡大していくとみられます。また、中長期的な予想物価上昇率をみると、短期と比べるとペースは緩やかながら上昇していくと想定されます。

【雇用】

今後、少子高齢化が進むことによる労働人口の減少に伴い、労働力の確保と誰もが意欲と能力に応じて働ける職場環境を整備することが不可欠となることが想定されます。経団連は、人財の確保に向けた「新卒一括採用」から「通年採用」の割合を増やす指針を掲げており、企業は今後の動向を踏まえながら人財の確保に向けた魅力ある労働条件（処遇・評価）の構築、スキルを身に付けるための教育・育成などの充実が求められます。

【三越伊勢丹グループ】

三越伊勢丹グループは、2021年度に出された中期経営計画の中で『お客さまの暮らしを豊かにする、“特別な”百貨店を中核とした小売グループ』を長期的に目指す姿として掲げられています。この目指す姿は、2030年度までの実現を目指し、2023年度までを再生フェーズ、2026年度までを展開フェーズ、2027年度からを結実フェーズとして戦略ステップも掲げられています。

2023年度の取り組みとしては、連邦戦略に向けた人財力の最大化に向け、「個に寄添う生涯CDP」「経営人財、高度専門人財の育成」が掲げられ、イノベーションの創出を目的としたグループ内出向の拡充、成長事業を見据えた社外出向による人財育成が実施されています。世の中の雇用状況の変化に伴い、やりがい・働きがいを持てる労働条件（採用・育成・処遇・評価）や転居を伴う出向のあり方など、企業環境の変化に応じて対応していく必要があり、中期経営計画の進捗を確認しながらメンバー一人ひとりのキャリアの充実に向けた取り組みを推進していく必要があります。

【旅行業界】

旅行業界においては、コロナ禍や物価高、世界情勢の流れから、すでに消費者はより商品の内容を精査した上で旅行を選ぶ傾向が高まっています。

複数年後には、三越伊勢丹ニッコウトラベルの主要顧客ターゲット層でもある高齢者においても、インターネットの扱いに慣れている方がより一層増え、ダイナミックパッケージの活用が進むなどにより、自身で旅行を手配する層も一定数増えることが想定されます。

今後、旅行会社各社にとっては、独自性のあるツアーもしくは値段に対して明確に価値を感じられるようなツアーでない限り、なかなか自社の旅行商品は選ばれない環境になっていくことが想定されます。

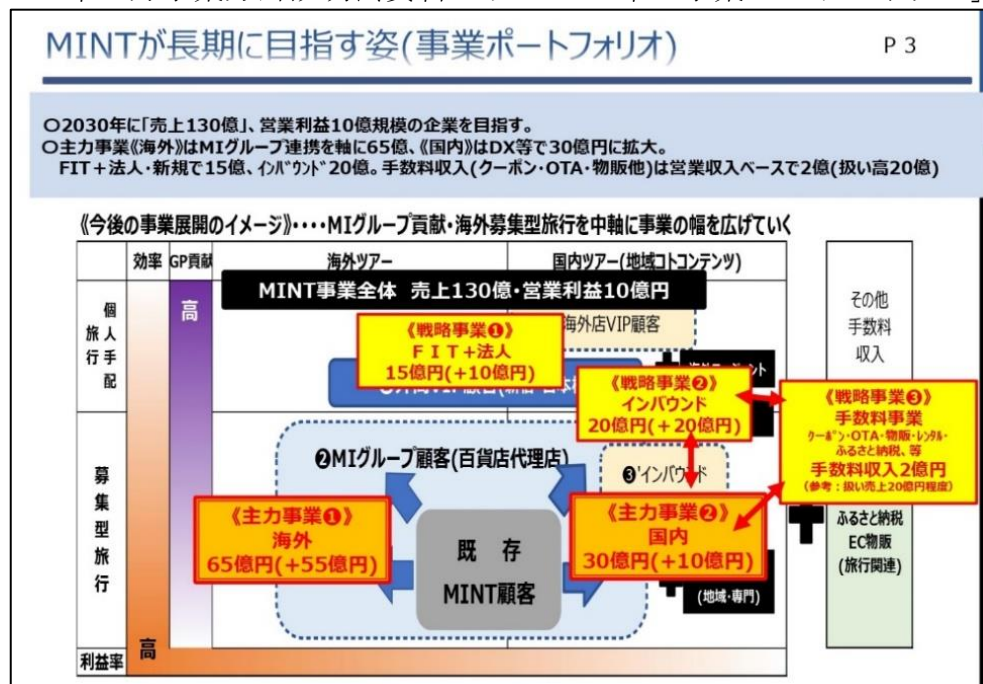
【想定する5年後の三越伊勢丹ニッコウトラベルについて】

三越伊勢丹ニッコウトラベルとしては、2028年は、現在の事業方針に示されている2030年度の目標（売上高13,000百万円、営業利益1,000百万円）を目指す上での最終3ヵ年に入る年です。事業ポートフォリオとしては、海外ツアー、国内ツアー、FIT・法人、インバウンド、手数料において、各事業の拡大が計画されています。

事業拡大に併せて、要員体制についても総従業員数を増加させる予定で、2023年12月には、新たな雇用形態としてメイト社員制度も導入されました。また、新卒採用の再開についても、業績の回復を見ながら検討されています。これにより、今後については、今まで以上に様々な立場、役割のメンバーがふえていることが予想されます。

また、2023年度4月より実施されている百貨店外商部への出向の施策においても、中長期的には、ローテーションでふやしていく方向性です。2028年には出向から戻ってきたメンバーも一定数いると捉えています。

【参考：2023年6月事業方針説明会資料より「2030年の事業ポートフォリオ」】



3. ビジョン策定にあたって大切にしたい考え方

この労働福祉ビジョンは、IMGU のスタンスである 3 つの大切にしたい考え方を重視し、策定しています。

【IMGUのスタンス】

- (1) 「雇用の確保」を最重視する
- (2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す
- (3) 多様性を力に変える取り組みを推進する

(1) 「雇用の確保」を最重視する

労働条件の中で最も優先すべきは「雇用確保」であり、その前提には企業・事業の存続が不可欠となります。実現に向けては、個人の持つ力を最大限発揮すると共に、各社の成長・発展が雇用の確保に繋がることから、経営対策活動を始めとした取り組みについても推進を図ります。

(2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す

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

(3) 多様性を力に変える

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

4. 5年後の三越伊勢丹ニッコウトラベルとしての目指す姿について

5 年後の組合として目指すあるべき姿としては、三越伊勢丹ニッコウトラベルの旅行会社としての業務を通し、メンバー全員が自身の人生を充実させられていると実感できるような組織でありたいと捉えています。どのような立場・役割のメンバーであっても、一人ひとりのアイディアや考え方が尊重され、あらゆる業務においてチームワークと助け合いが重視されている状態を目指していきます。

このためには、メンバー全員が処遇や働き方において不満がなく、自分の仕事に誇りを持てるような環境構築が必要と考えます。

メンバー全員がいきいきと活躍できている職場を目指しますが、そのためには、常に継続して課題抽出と改善の打ち手の実行をおこなう必要があると捉えています。

この目指す姿に達した際には、社外からも魅力的な旅行会社となっており、特別な施策を打たずとも高い意欲と能力を持った人財が自然と集まり、多くのメンバーが「ここで長く働きたい」と思える組織体になっていると考えます。

5. 具体的な方向性について

具体的な方向性としては、下記の4つの観点にて、総合的な労働条件の改善を図っていきます。

(1) セーフティーネット

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

(2) 働き方

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

(3) 人事賃金制度

三越伊勢丹グループの成長・発展には、その担い手である三越伊勢丹グループで働くメンバー一人ひとりのやりがい・働きがいを実現し、生産性を高めるための仕組みの構築と適正な運用が不可欠となる。三越伊勢丹グループにおいて、役割と成果を基軸として運用している「役割成果主義」および三越製作所において、技能を成果を基軸として運用している「職能主義」をベースとしながら、グループ・企業の戦略、働き方と賃金との整合性が図られた人事賃金制度の構築とその適正な運用に取り組む。

(4) 福利厚生

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

6. セーフティーネットについて

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

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

【目指す姿】

全従業員が、安心して働き続け、生産性向上に向けてモチベーションを高く取り組めるよう、総合労働福祉の観点で、多様性や環境変化に応じたセーフティの整備をおこなう。

【具体的な取り組み項目】

①両立支援の仕組み確立に向けた取り組み

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

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

また、三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、旅行会社ならではの業務（例：添乗、時差がある中での添乗員のフォロー・現地トラブル対応等）も意識した上での両立支援のあり方についても、検討をおこなっていきます。具体的には、育児・介護・私傷病治療など、様々な事情を持つメンバーに対しての添乗業務や添乗アサインのあり方や、ツアー催行時の緊急事態対応のフローなどについても、状況を確認しつつ、検討をおこなっていきます。

すでに導入されている両立支援の制度においては、休職や短時間の勤務などを選択できるものがありますが、より利用しやすい制度にしていくことを目的に、業務の引継ぎを受けるメンバーや同じ担当内のメンバーなど、制度利用者だけではなくまわりのメンバーもしっかりとサポートできるような制度設計についても検討をすすめていきます。

②働くことに必要な環境への取り組み

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

取り組むにあたっては、労使で連携し「働く環境の整備」を積極的に推進していく必要があります。従業員の安全衛生について、現状よりも取り組みレベルの向上を図ることで、労働災害の未然防止とその先の働きやすい環境を作り上げていきます。

また、三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、特に海外ツアーにて、長期間の添乗業務もあることをふまえ、添乗中に体調不良を起こした場合の対応についても検討していきます。

7. 働き方について

三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、業界として今後旅行需要の回復がさらにすすむ中、顧客の旅行商品を選ぶ視点はより一層厳しくなると捉えています。そのような状況が考えられる中においては、そもそもとしての、「旅行商品の販売はお客様に楽しい思い出を提供すること」という基本的な考え方を改めて重視する必要があると捉えています。「どのような方にどんな楽しい思い出をつくってもらいたいか。どうやって知らせ、私たちを選んでもらうか」ということを追求した結果として、リピート率の向上やお客様のファン化、従業員のモチベーション向上に繋がっていくと考えます。この考え方においては、従業員の働き方も非常に重要になり、その改善は今後もおこなっていかなければならないと捉えています。

また、旅行業界のみならず、社会全体において、仕事に対する価値観やライフワークバランス等の意識が変化していることも踏まえると、個人が「働きがい、生きがい」を持って公私ともに活躍できるような納得性の高い働き方はより重要になってくると捉えています。

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

【目指す姿】

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

【具体的な取り組み項目】

①労働時間短縮に向けた取り組み

仕事上のみならず、それぞれの人生において自己実現に繋がる働き方の確立においては、ライフワークバランスの検討は重要な取り組みです。この観点から、労働時間の短縮について検討をおこなっていきます。具体的には、生産性向上の視点も含めて、総実労働時間の短縮に取り組みます。総実労働時間 1800 時間未満を達成・維持すると共に、1700 時間以下の実現を目指していきます。

総実労働時間の短縮では、所定労働時間の短縮や年次有給休暇の取得推進、時間外勤務の削減によって取り組みが進んでいきます。

働き方とともに休み方も併せて考える必要がありますが、三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、これまでの業界の常識に捉われない打ち手についても検討をおこなっていきたいと考えます。具体的には、添乗時の時間管理の実施・徹底や、長期間の添乗における休み方、ツアー催行中における緊急時の社内対応フローなどとセットでの連続休暇についても検討をおこなっていきます。

②柔軟な働き方の確立に向けた取り組み

変化する「個人の価値観やライフステージ」と「仕事の質・内容」等を考慮しながら「短時間正社員」、「時間単位有給休暇」「テレワーク」等の柔軟な働き方の確立をおこない、全従業員が自身の働き方について広く選択ができるように整備をおこなっていきます。

取り組むにあたっては、フレックス勤務や在宅勤務制度等において、より柔軟な働き方ができないかの検討をすすめていきます。

③職場風土向上に向けた取り組み

各個人の自己実現に向けた働き方の確立を目指して取り組みをすすめていきますが、その中には、他者との関係性や職場の雰囲気など、職場風土の改善も重要と捉えます。他社尊重と業務における助け合いが最重要とされる職場を目指し、役職・立場・所属等に関係なく、発言の心理的安全性が高い環境の構築をおこなっていきます。

具体的には、他者に対しての仕事上の指摘ばかりではなく、自然と称賛や感謝を言い合っている風土を目指した運動を実施していきます。

④ 意欲的に添乗業務にチャレンジできる体制の構築

三越伊勢丹ニッコウトラベルの添乗業務は、三越伊勢丹グループにおいて、他に類のない特徴的な業務の一つと認識しています。本来、三越伊勢丹ニッコウトラベルの添乗は、その他の業務や各個人の休日休暇の活動ではなかなかできない貴重な経験を得ることのできる場とも認識しています。個人の諸々の事情によっては、添乗ができない場合などもありますが、キャリアアップや特別な経験の入手・蓄積といった観点では、魅力的な業務と捉えられることが、目指す理想の姿と考えます。但し、現状においては、業務量と要員数のバランス、引継ぎ等の添乗による不在時の業務フロー、添乗中のトラブル発生時の対応フローによる安心感などに課題があると捉えています。

添乗のみならず、現在の社内の環境や業務内容、メンバーの心境や状況などを確認しつつ、改善の打ち手を重ねていくことで、将来的には「添乗をやりたい」や「添乗をやってみたい」と思う人が気兼ねなくチャレンジできる環境を構築していきたいと考えます。

8. 人事賃金制度について

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

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

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

【目指す姿】

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

【具体的な取り組み項目】

①三越伊勢丹ニッコウトラベルとしての納得性ある人事賃金制度・運用の整備

人事賃金制度については、グループ・企業の戦略の実現に向けてグループ内の人財の流動性が進む中、人財の活性化を実現していく人事賃金制度の構築に取り組めます。

具体的には、業界や地域の賃金の優位性等を勘案し、本給・賞与・退職給付・添乗手当等その他手当の整備の取り組みをすすめていきます。

旅行業界における三越伊勢丹ニッコウトラベルは、百貨店との連携という独自の販路を持ち、かつシニア層に対する旅行商品の企画・広報・販売・手配等において高いスキルとノウハウがあることから、業界を牽引するほどの業績となっていくことも可能性として見込まれます。このことから、処遇水準についても、企業の状況を見つつ、将来的には業界において牽引するほどの優位性のある水準になることを目指していきます。また、グループ連邦戦略に基づいた人財の流動化をすすめている三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、各企業の処遇水準の違いによる影響についても、検討していきます。

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

②キャリア形成の整備

「グループおよび企業の最も重要な資産としての人を最大限に活かす」ため、人事賃金制度の改訂をすすめています。但し、全従業員に対する人事賃金制度の納得性向上に向けては、グループおよび企業としてのキャリア形成の整備をおこなう必要があります。

具体的には、「キャリア形成の仕組み」「進級・昇格のあり方」「育成体系の整備」等を確認しつつ、人事賃金制度の適正な運用を実現していきます。

三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、要員 MIX の取り組みの一環として、2023 年 12 月に新たなメイト社員制度を導入しています。2023 年度第 3 四半期中に起きた現地欧州河川の渇水によるセレナーデ号の船旅のツアーキャンセルが与える業績への影響（想定外の業績への影響）により、2023 年度中は一時的に要員体制の強化はストップしましたが、2024 年度以降については、このメイト社員も含めて、増員が予定されています。

このメイト社員制度導入に際して、「キャリア形成」や「進級・昇格・転換」については協議・確認をおこなってきました。加えて、2023 年度および 2024 年度の労使通年協議において、社員の本給制度の改訂もおこないますので、引き続きこの 3 点については協議・確認をおこなっていきます。

③60 歳以降の働き方の確立に向けた取り組み

社会全体として、70 歳までの雇用義務化が想定される中、三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいても、70 歳までの雇用のあり方とその働き方について整備する必要があると考えます。

70 歳までの雇用及び雇用形態のあり方を整備するとともに、60 歳以降の従業員における担う役割・業務と賃金のバランス等を検証し、必要に応じた 60 歳以降再雇用者の賃金水準の引き上げに取り組みます。また、各雇用形態の特性等を踏まえた上で、定年退職年齢の延長についても検討をおこなっていきます。

60 歳以降の再雇用の在り方については、グループの状況も踏まえながら、選択肢の拡充の観点を中心として、整備をすすめていきます。

具体的には、メイト社員（限定職種）のメンバーが、メイト社員と同じ働き方で 60 歳以降も働きたいという場合の再雇用制度の導入について、検討をすすめていきます。また、三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、特徴的な業務である添乗についても、60 歳以降の働き方について検証していきます。

9. 福利厚生について

近年は、就職活動における着眼点に福利厚生が入る等、社会環境も含め福利厚生の環境が変化しています。従って、このような変化に対応した福利厚生（制度・仕組み・施設等）の整備をおこなうことが必要となっています。

三越伊勢丹ニッコウトラベル支部では、旅行会社ならではの福利厚生を整備することで、働く上での従業員の満足度や企業としての魅力度向上も重視していきます。

【目指す姿】

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

【具体的な取り組み項目】

①従業員の旅行の後押しとなる福利厚生について

三越伊勢丹ニッコウトラベル支部では、休日休暇における個人的な旅行も、ゆくゆくは業務において生きてくる経験と捉え、その後押しとなるような福利厚生の導入を目指します。事例として、従業員の個人旅行において発見・確認した現地宿泊施設のツアー商品への起用等も過去にはあったと認識しています。また、2019年度の会社統合以前の旧ニッコウトラベルにおいては、休日休暇における個人旅行の費用補助の制度があった旨も確認しています。

具体的な補助の内容や水準については、企業の業績や状況を見つつ検討をおこなっていきます。旅行会社の従業員として、休日休暇において、自身も旅行に出ることで、業務に活かせる現地の知識・経験を得ること、また旅行によるリフレッシュ感を自身も再確認することを後押しできる仕組みの構築を目指していきます。

○ 今後のスケジュール

日程	会議体
2月2日（金）	三越伊勢丹ニッコウトラベル支部執行委員会
2月7日（水）	本部執行委員会
2月13日（火）	三越伊勢丹ニッコウトラベル支部評議員会
2月19日（月）～3月10日（日）	春の交渉メンバーズ VOICE
2月19日（月）～28日（水）	日本橋、新宿にてメンバーズ VOICE
2月29日（木）	立川、浦和にてメンバーズ VOICE 実施
3月1日（金）	仙台にてメンバーズ VOICE 実施
3月6日（水）	名古屋にてメンバーズ VOICE 実施
3月7日（木）	大阪にてメンバーズ VOICE 実施
3月8日（金）	福岡にてメンバーズ VOICE 実施
3月12日（火）	三越伊勢丹ニッコウトラベル支部 支部大会 ※賃金要求・労使通年協議・労働協約改訂・労働福祉 ビジョンの審議決定事項の審議
3月15日（金）	労使協議会

【三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ】

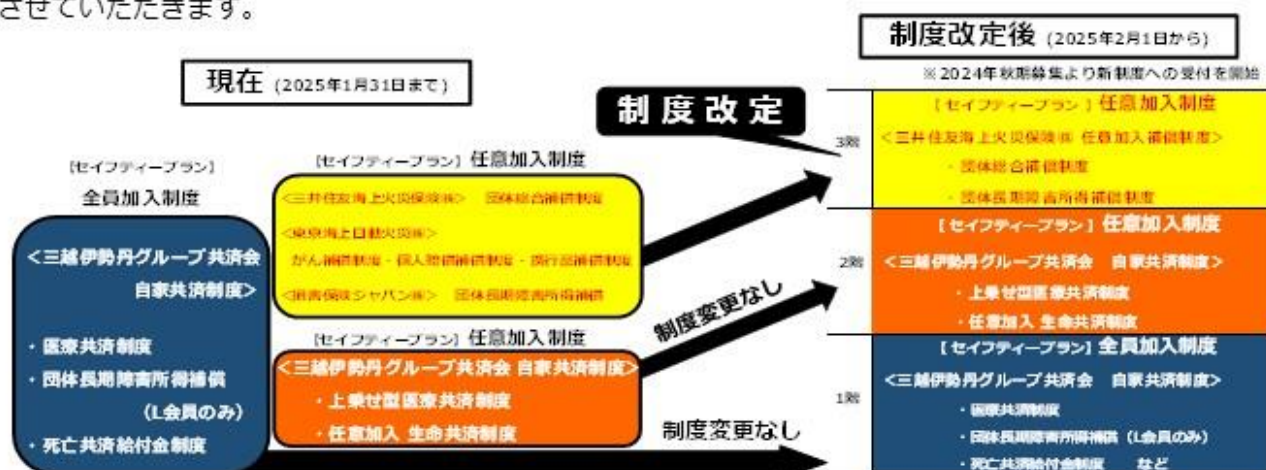
＜セイフティープラン＞が制度改定いたします（2025年2月）

制度改定にともない、既に制度にご加入中の方は補償内容が変わります。

2024年秋期募集では、補償内容の確認と見直しが必要です。

① 現行制度の課題と改定後のイメージ

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



② 変更点 (新制度の構成)

* 引受保険会社の変更

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



* 補償内容および保険料の改定

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

* お申込み方法の変更

2024年秋期募集より、任意加入制度はWEBでの募集を予定しております。

毎年送付していたパンフレット・申込書などの今後のお届けはございませんのでご注意ください。

③ 現行の保険会社(3社)の各制度にご加入中の方へ重要なお願い

現在、現行制度にご加入中の方は新制度の詳細が決まり次第、改めてご案内をさせていただきます。2024年秋期募集時は新制度での申込受付となります。詳細につきましては、後日お届けするご案内をご参照ください。

＜セイフティープラン＞制度改定に関するお問合せ先

三越伊勢丹グループ共済会 内線：801-23-914 外線：03-5273-5139 受付：10時～18時 木曜・日曜・年末年始を除く

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》

- ・ 三越伊勢丹ニッコウトラベル支部の
- ・ 情報や活動のお知らせ
- ・ メンバースVOICE開催のお知らせ
- ・ 共済会からのお得情報 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♪



三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹ニッコウトラベル支部