



社外秘

三越伊勢丹グループ労働組合北海道統括支部 函館丸井今井直轄分会

2024年度春の交渉 メンバーズVOICE議案書

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

- I. 函館丸井今井を取り巻く環境、組合の考え方【報告事項】
- II. 賃金要求（案）【審議決定事項】
- III. 労使通年協議内容【審議決定・報告事項】
- IV. 労働協約の改訂（案）※別冊詳細【審議決定事項】
- V. 春の交渉本部方針【報告事項】
- VI. 函館丸井今井直轄分会 労働福祉VISION※別冊詳細【審議決定・報告事項】
- VII. 共済会・労働組合からのお知らせ【報告事項】

※『IV. 労働協約の改訂（案）』・『VI. 労働福祉VISION』の詳細は、別冊にて配布（HP等掲載）となります。

<メンバーズVOICE リアル開催スケジュール>

- 日程：2月22日（木）、23日（金）、24日（土）
- 時間：①11：30～②12：30～③13：30～④14：30～⑤16：00～⑥17：00～⑦18：00～
※23日（金）⑦は開催なし、17:50より事務館4階で外商担当対象開催
- 場所：2階組合事務所

<データ配布、問い合わせ>

- 議案書データは、右記組合HPにて確認ください。
- 質問・意見（Forms回答）は、議案書最終ページをご確認ください。
- ※ご希望の方は、組合事務所で説明動画視聴、資料配布（冊子にて）を行います。
- ※HPは右QRコード①から⇒ログイン名：従業員コード10桁
パスワード：生年月日8桁（例：20220101）
- 北海道統括支部組合事務所：「外線：011-205-2525」
- 函館丸井今井組合事務所：「内線：1033」



「公式マスコットキャラクター
「イングちゃん」



（担当：玉谷・吉田（貴）・下川原）

< 目次 >

※【審議決定事項】は3月4日（土）函館評議員会にて最終審議となります。

I. 取り巻く環境【報告事項】 4～15頁

1. 外部環境～社会・経済・雇用環境、業界・函館市内の動向
2. 内部環境～三越伊勢丹グループ、函館丸井今井の動向
3. 2024年度春の交渉における労働組合の考え方

II. 2024年度賃金要求（案）【審議決定事項】・16～65頁

1. 2024年度賃金要求の考え方
2. 2024年度賃金要求の概要
3. 2024年度【ゼネラルスタッフ】賃金要求
4. 2024年度【メイトスタッフ】賃金要求
5. 2024年度【エルダースタッフ】賃金要求
6. 2024年度【アシストスタッフ】賃金要求
7. 2024年度【エルダーアシストスタッフ】賃金要求
8. 2024年度【スペシャルスタッフ】賃金要求
9. 2024年度【エルダースペシャルスタッフ】賃金要求
10. 2024年度【プロスタッフ】賃金要求
11. 参考：2024年度【全雇用形態】賞与要求

III. 2023年度労使通年協議【報告事項・審議決定事項】

. . . . 66～86頁

1. 2023年度労使通年協議の考え方
2. 2023年度労使通年協議項目
3. 2023年度労使通年協議内容
4. 2024年度労使通年協議項目（案）

IV. 2024年度労働協約改訂（案）【審議決定事項】

. . . . 87～91頁

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

※上記2・3の改訂詳細は別冊になります。

V. 春の交渉本部方針【報告事項】 92～118頁

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

VI. 函館丸井今井直轄分会 労働福祉VISION【報告事項・審議決定事項】

. . . . 119～121頁

はじめに～IMGU北海道統括支部が目指す姿～

1. 今後想定される取り巻く環境
2. 主な労働条件の現状
3. 目指す姿
4. 4つの政策分野の目指す姿【審議決定事項】、取り組みロードMAP

※上記1～4については、別冊になります。

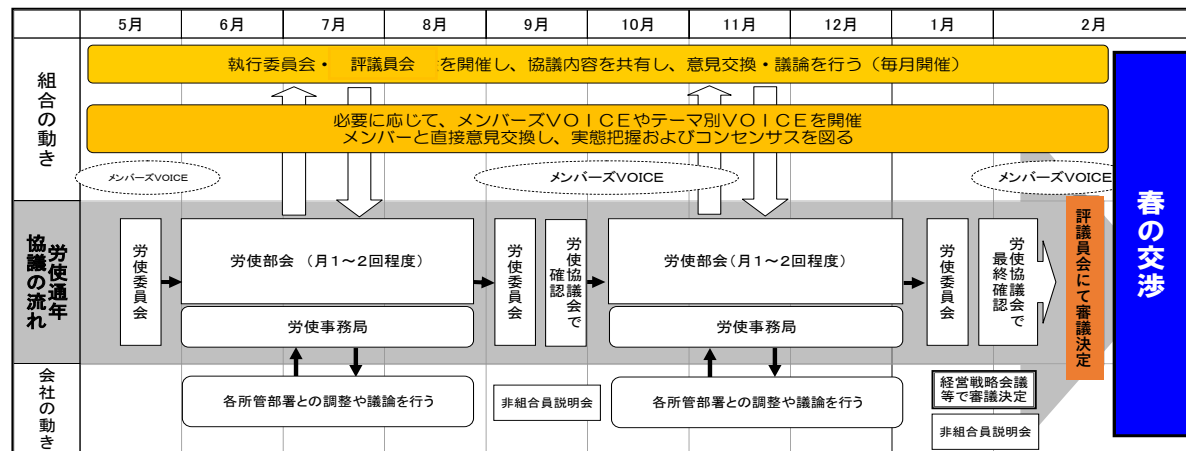
VII. 協議・合意スケジュール【報告事項】 122～123頁

VIII. 組合からのお知らせ【報告事項】 124～134頁

- IMGUでは、基本理念の目的「わたしたちの幸せを創造し続けること」を実行するために、「安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上」「企業の永続的な発展に向けたチェックとサポート」という使命を果たし、メンバーに雇用を通じた「安心」、日々の仕事を通じた「やりがい」、自己実現と成長を通じた「夢」を提供していくことが出来るよう、「人に関わる諸制度全般」の協議に取り組んでいます。

労使通年協議

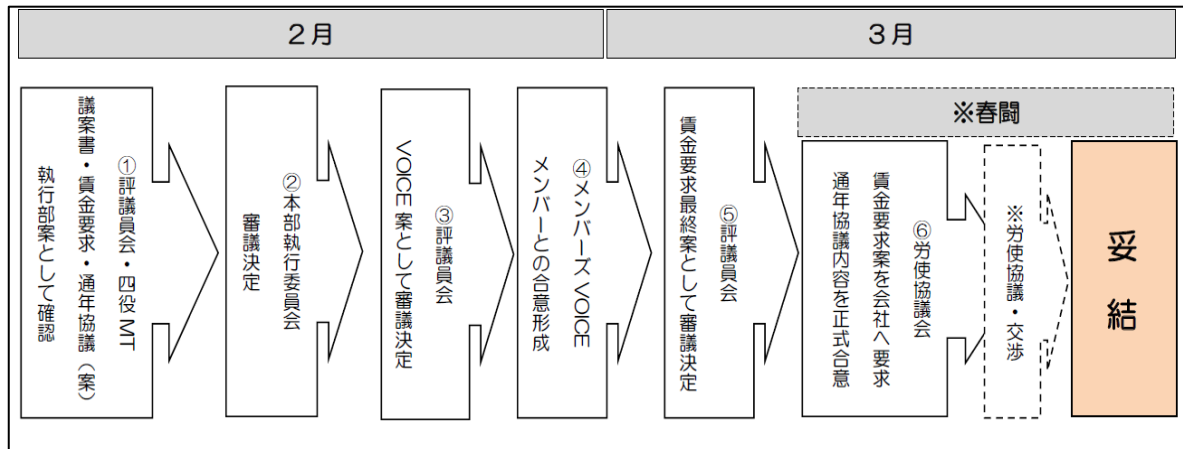
- 労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な人事賃金制度改定の成案化や、働く環境の改善を目指す」という協議形態です。
- 主なメリットとしては以下の2点です。
 - ① 年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につなげやすい
 - ② メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい



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

春の交渉

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



報告事項

I. 函館丸井今井を 取り巻く環境

1. 外部環境
2. 内部環境
3. 労働組合の考え方

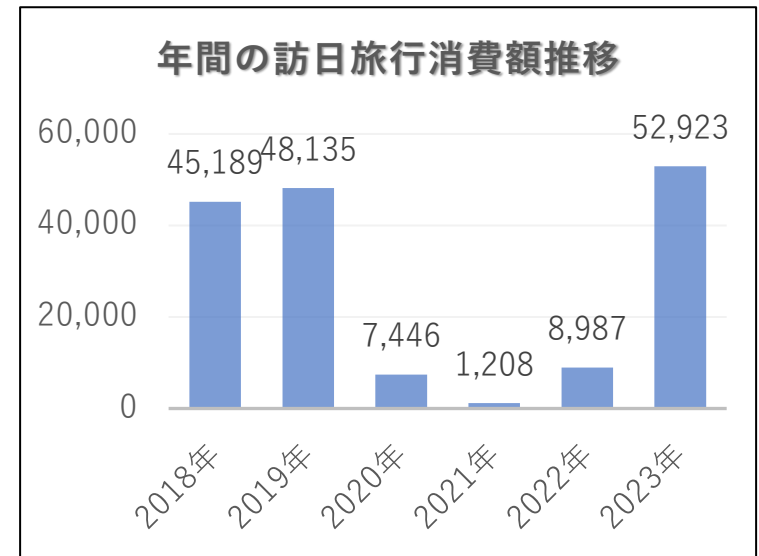
1) 国内経済動向

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

- 2023年5月の新型コロナウイルスが5類に移行後、外出の機会が増加したことで、サービス消費、衣料品を中心に個人消費が回復傾向にあります。
- インバウンド消費において、円安の影響もあり好調に推移しています。2023年訪日客の旅行消費額は5兆2,923億円と過去最高の数値となりました。
- 内閣府が2023年12月に公表した予測によると、2023年度の実質成長率は1.6%となりました。
- 2024年度はデフレの完全脱却に向け、個人消費や設備投資などの内需が牽引することが予測され、GDPの実質成長率は1.3%、名目で3.0%程度の見通しとなっています。

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

■参考 内閣府HP



■参考 観光庁「訪日外国人消費動向調査」

2) 物価の状況

✓ 消費者物価指数は2年連続で上昇、2023年11月以降は伸び率に落ち着き

- 2023年度の全国消費者物価指数は前年に比べ3.1%上昇し、日銀が掲げる2%の物価目標を2年連続で上回りました。
- 2023年12月の全国消費者物価指数（生鮮食品を除く）は前年同月比2.3%上昇となりました。足元では食料品の価格上昇は鈍化しつつあることなどから、伸び率は2カ月連続で縮小しています。

消費者物価指数	年平均(前年比%)		
	2021年	2022年	2023年
総合	▲0.2	2.5	3.2
生鮮食品を除く総合	▲0.2	2.5	3.1

3) 雇用状況

✓ 宿泊業・飲食サービス業を中心に求人が増え雇用状況は改善傾向に

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

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

4) 春闘情勢

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

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

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

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

◆経団連（日本経済団体連合会）… 日本の大手企業を中心に構成される団体。

5) 小売業界動向

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

①百貨店

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

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

②スーパーマーケット

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

③コンビニエンスストア

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

④EC

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

6) 函館市内の環境動向

- **経済動向では、**コロナ5類移行後の行動制限緩和の影響もあり、12月に発表した上期（4~9月）の観光入り込み客数は、前年比20.2%増の約313万となりました。
- **人流の回復、地域住民の外出機会の増加など主力産業である観光業を中心に経済環境に大きく影響**を与えています。
- 一方で、人口減少は12月末に過去最多を更新し、他地域を上回るスピードで進んでおり、来年には24万人を下回ることが想定されるなど、人手不足感に拍車が掛かっています。観光や運輸など産業への影響も懸念されます。
- こうした中において、4月に誕生した大泉新市長のもと、人口減対策本部を設置し、**これまでの交流人口拡大から、市民への幸福度を高め“まち”“としての魅力度を高める**市政へ展開をシフトしています。具体的には、新幹線の函館駅乗り入れや、ふるさと納税の強化による地域経済の活性化、子ども・教育への投資など市民福祉の強化に注力します。
- 五稜郭エリアでは、4年ぶりに港まつりでの“いか踊り”が復活するなど経済活動の再開など明るい話題の一方で、テーオーデパートが2023年8月末で閉店するなど、地域の人口減に伴い、来客数が減小するなど商環境に影響しています。



1) 三越伊勢丹グループ

- 2023年度は、三越伊勢丹グループの目指す姿である「お客さまの暮らしを豊かにする“特別な”百貨店を中核とした小売グループ」の実現に向けて中期計画を推進してきました。
- 第2四半期の実績を踏まえ、グループ全体の営業利益は8月の計画値から100億円上乗せされ、通期営業利益目標が480億円に上方修正されています。

2) 2023年度第3四半期結果

- **百貨店事業では**、首都圏店舗を中心に国内外のお客さまの入店客数が伸びています。宝飾品やラグジュアリーブランドに加えて化粧品、食品などが好調に推移しています。
- 9月のお得意様向けご招待会の伊勢丹新宿本店「丹青会」、三越日本橋の「逸品会」は過去最高の売上を記録しました。また通常両本店で扱いのない、商材の商談も進み、お得意様を中心に個のニーズの深掘が行われています。
- **免税売上高は**、第2四半期を終えた時点で免税売上は424億円と過去最高額を更新しました。
- 地域百貨店についても、新宿、日本橋との連携を強め札幌、名古屋、福岡と大都市を中心に前年の実績を上回りました。
- **クレジット・金融・友の会業では**、グループ百貨店の売上回復やカード手数料収入が拡大しています。

【セグメント別業績（第3四半期累計）】

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

【国内百貨店地域事業会社】第3四半期決算状況

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

3) 中期経営計画

(1) 戦略のステップ感

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

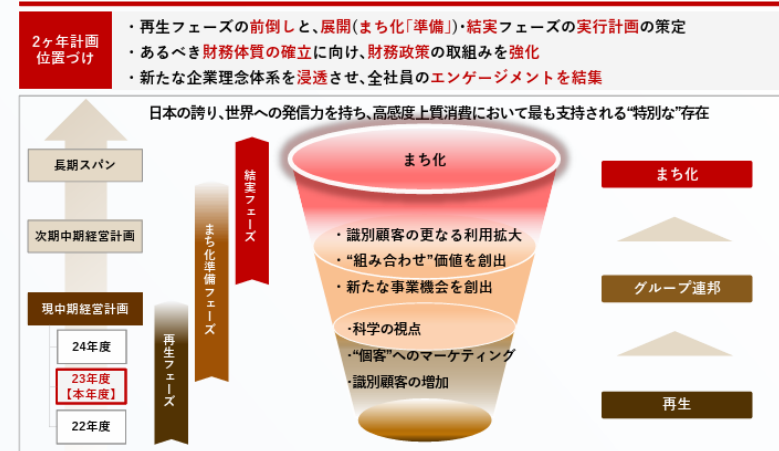
(2) 利益計画の推移

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

■計画進捗の全体感

中期経営計画の進捗

1. 戦略ステップ感と2ヶ年計画（23・24年度）の位置づけ（23年5月IR再掲）



中期経営計画の進捗

2. 利益計画の推移

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

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

(3) 「まち化」

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

(4) 企業理念再整理

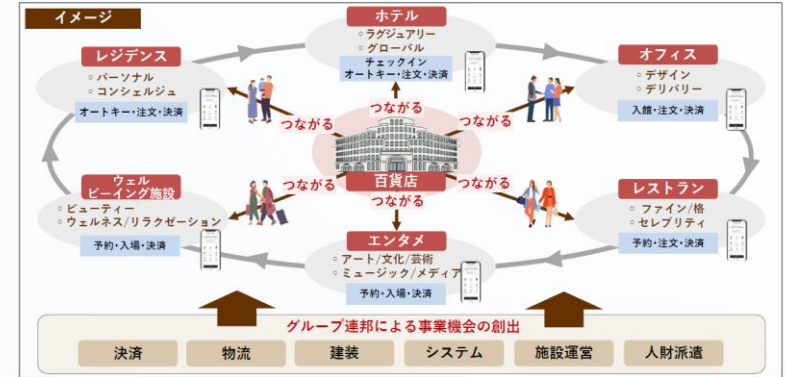
- 2023年4月、三越伊勢丹グループのすべての企業活動の原点にあるグループガバナンスの最も基本的な考え方として「三越伊勢丹グループ 企業理念」を制定いたしました。
- 私たちが社会のなかで、どのような価値提供により貢献できるのか、どのような姿を目指していくのか、そして存在意義は何なのかを表しています。

■三越・伊勢丹まち化

中期経営計画の進捗

5. 重点戦略 まち化「ならではの価値」

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



(1) 第3四半期業績結果

- 函館丸井今井の第3四半期の業績については、ゴールデンカムイ展による売上計上の科目変更の影響から売上予算を下回る結果となっています。一方で、全館支援を中心に従業員が一丸になって取り組んだ販売管理費の削減やこれまでの構造改革など収支構造の改善が着実に成果となっており、前年、予算を大きく上回る増収増益で推移しています。
- 上期まで苦戦となった売上は、テーオーデパート閉店によるNEWショップの移設オープンや、冬物MDの稼働、着実なコンサル販売の積み重ねもあり、12月までで前年比102%、予算比98%まで回復している状況です。
- 販売管理費については、ゴールデンカムイ展の影響により大幅に予算を下回っているものの、今年度もお歳暮や催事など大きな催事開催に対して内製化していたため、販売管理費の効率化に大きく貢献しています。
- 営業利益については、前年・予算ともに大きく上回る結果となる約1億の営業黒字であり、(前年+約7,900万、予算+5,600万円)年度目標となる4,200万の達成に向けて明るい見通しとなっています。
- ゴールデンカムイによる収支を差し引いても目標予算を超えた推移できていることから、着実に戦略の成果が生まれていることや、黒字化を継続しながら予算を達成する下地ができているものと捉えています。

【2023年度第3四半期結果】

単位：百万	2023年度			
	第3四半期結果 (※4-12月)	前年比 (差)	予算比 (差)	年間予算 (期初計画)
売上	4,651	102.2%	98.0%	6,178
差益率	21.78%	(▲0.09%)	(▲0.53%)	21.1%
その他営業収入	68	117.3%	100.6%	101
営業総利益	1,081	102.5%	95.9%	1,464
販売管理費	978	94.8%	90.6%	1,422
営業利益	102	(80)	(56)	42

(2) 2023年度計画

- 重点戦略については、「個客とつながる」「高感度上質消費」「連邦戦略」など三越伊勢丹グループの重点戦略と連携した“5つの目標”と函館丸井今井が独自に取り組む”3つの特別ミッション”を掛け合わせながら、取り組みを進めています。
- “特別ミッション”については、中長期の視点で生産性・収益性の向上、そして函館におけるトップランナーを実現する上で、その存在意義を高める取り組みとして様々な戦略を進めてきました。

3カ年計画：2024年度の店舗イメージ

1. 既存のお客さまに加えて、40代+観光客を固定化し、ホスピタリティ高いコンサル（接客）を行う
2. 全国・世界中の商品・サービス・イベントを体験できる日本一楽しい函館唯一の百貨店
3. グループ内の地域会社として存在意義が確立されている会社

【重点戦略】

2022年度

“販売意識改革”

- 組織改正
(コンサルチーム確立・外商拡大)
- 収支構造改革
(定借・新駐車場導入、経費効率化)
- 働き方改革
(対話による業務・環境改善の吸い上げと実行)

新たな働き方・収支構造の基盤づくり着手

2023年度計画⇒進捗

“リスペクト&ホスピタリティ”

<グループ目標>

- 個客とつながる⇒MIカード獲得月間目標達成など着実な成果
- 高感度上質消費⇒新POPUPの定期開催
- 連邦戦略⇒IMPDとの連携ビジネス検討
- 収支構造改革⇒全館施策の支援体制継続
- 人財育成⇒スチューデントタイムによる学習機会、外部取引先(JAL)による学びセミナーで知見を拡大

<函館独自特別ミッション>

- ✓ ぐるぐる実行度向上⇒食品横ぐるぐる実行、上層階はチーム単位での接客制度向上に向けた取り組み推進
- ✓ 富裕層送客⇒台湾新光三越との次年度取り組みを計画
- ✓ アニメによる街おこし
⇒ゴールデンカムイは約2,400万の利益創出、行政、地域と連携した“まちおこし”につながる取り組み例として成果

1) 2023年度動向

- 2023年度は、コロナ禍からの脱却が進み、経済や社会活動が正常化する中、人流の回復とともに消費動向も一定の回復が進み、函館においても商売に好影響となっています。
- 非常に厳しい商売が続いたこの数年の環境からようやく抜け出すとともに、この間に全従業員が力を合わせて進めてきた中期経営計の取り組みや、収支構造改革による基盤づくりが成果となっているとも捉えています。
- 業績動向については、上期の重点戦略である「ゴールデンカムイ展」を中心にその収益とともに地域での存在意義を大きく高めることができました。
- 五稜郭エリアの商売では、テーオーデパート閉店後の商環境の変化を前向きに捉え、新たな顧客獲得やショップ移設など下期以降も順調な業績推移となっており、2年連続の営業黒字、年間営業利益の目標達成への見通しは明るいものと捉えています。

2) 春の交渉に臨むにあたって

- 今春の交渉においては、様々な影響による原材料やエネルギー価格の高騰、物価上昇等は企業活動とともに私たちの生活にも大きく影響を及ぼしており、先行きが不透明な環境であることを捉え、従業員が安心して働き続けることができるためのセーフティネットとなる労働条件に向けた賃金要求を行い、労使合意を目指します。
- 労使通年協議では、この間に様々な中期経営計画の推進や収支構造改革の取り組みを進め、収支構造に変化をもたらしており、ひいては業績安定化につながっている点を成果を捉え、その原動力となったメンバーの頑張りに対する労働条件への反映として「基本賞与の引上げ」を早期に実行できる協議を優先に行ってきました。
- 重点課題と捉える『エンゲージメント向上』については、年間を通し現場の声をもとに、職場環境改善につなげる仕組みを継続しています。加えて、業務改善や風土改革など、様々な視点から“働きがい”“働きやすさ”につなげる環境整備について取り組みを検討しています。
- エンゲージメントは、企業戦略の実行力に大きく関係します。そして、その戦略を実行に移すのは現場のメンバーです。着実に前進している現在の経営環境を踏まえ、一人ひとりが会社と共に成長し、戦略を実行することが少しずつできているのだとも捉えています。今後に向けては、結果共有となるエンゲージメント調査結果をさらに課題分析しながら、この歩みを止めずに引き続き労使取り組んでまいります。
- 今回のメンバーズVOICEでは、今後も様々な変革に挑戦し続けるメンバーのこれからの労働条件向上や働く環境の改善を果たすべく、5年間の中期的な計画を示す「労働福祉VISION」をまとめ、目指す姿についてメンバーと共有化を図ります。メンバーとの直接対話を通して、目指す姿に向かう歩みを創造しながら今後の労使通年協議の中で具現化をしてまいります。
- 今後も労働組合では、大きな変化にチャレンジに頑張るメンバーを応援し、悩みには寄り添い、共に考えることで、前進できるよう、さらなる対話活動に取り組みます。そのためにも今期の重点取り組みである「VOICEサイクル」を通じ、現場組合役員と連携した意見集約に注力します。実態を踏まえた課題解決を着実に積み重ね、よりよい職場づくりにつながるサイクルとなるよう従業員の皆さんと共に、この取り組みを進めたいと考えています。
- 引き続き、各活動へのご理解と積極的な参画をお願いします。

審議決定 事項

Ⅱ．2024年度 賃金要求（案）

- 1．2023年度賃金要求の考え方
- 2．2023年度賃金要求概要
- 3．各雇用形態別賃金要求

<賃金要求の考え方>

- 北海道統括支部函館丸井今井直轄分会の賃金要求は、取り巻く環境を十分に確認しながら「**2024年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合本部基本方針（P92参照）**」に基づき要求を組み立てます。
- 各雇用形態における賃金要求の詳細については、**人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）**や、賃金面のセイフティーネットに関わる「**2024年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合本部最低賃金要求基準（P98参照）**」に基づき雇用形態毎に要求を行います。また、2023年度労使通年協議を踏まえた人事賃金制度改定の反映を行い、要求を行います。
- 函館丸井今井の業績動向は、第3四半期までの営業黒字の継続、利益目標の達成状況など2023年度についても堅調に推移しています。
- 一方で、中長期の視点で安定的な収益体質を確立するにあたっては、現段階は、道半ばであると捉えています。
- このような状況の中、雇用形態毎に設計する人事賃金制度の適正な運用を行うことが、**従業員の賃金水準の維持・向上と共に、中長期のキャリアや処遇反映に対する納得感、働きがい向上**に繋がります。そして、これらの取り組みは**企業戦略の実現や生産性向上に資するものである**と考え賃金要求を行います。

函館丸井今井直轄分会 賃金要求（案）

本部方針

2024年度
春の交渉
IMGU本部
基本方針
P 92-97

2024年度
春の交渉
IMGU本部
最低賃金要求基準
P 98-109



支部動向・協議

2023年度
函館丸井今井直轄分会
人事賃金制度
（適正な評価、業績に応
じた賃金反映）
P 18-64

2023年度
函館丸井今井直轄分会
労使通年協議
（人事制度改定）
P66-86

< 要求項目のポイント >

(1) 月例賃金

① ベースアップ

- IMGUのベースアップ要求は、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制雇用形態（ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ・プロスタッフ）については、物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」に基づき要求を行っています。
- しかしながら、2024年度の要求については、現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、別途要求を組み立てます。（P20「2023年度労使合意をしたグループ共通ベースアップ算出ルール」参照）
- また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダースタッフ・アシストスタッフ・エルダーアシストスタッフ・スペシャルスタッフ・エルダースペシャルスタッフ）については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2024年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた要求を組み立てます。

< 各雇用形態におけるベースアップの構成要素 >

- ・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応
- ・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応
- ・年俸制社員：物価上昇、生産性向上 ※60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する

< ベースアップ算出式を適用している雇用形態（ゼネラル・メイト・プロ） >

- 具体的な要求としては、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「4,000円のベースアップ」要求を行います。

< ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダー月給制・時給制・アシスト・スペシャル・エルダースペシャル） >

- 具体的な要求としては、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は4,000 円、時給制は20円、年俸制は48,000 円のベースアップ」要求を行います。

②定期昇給

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

③初任給・採用賃金

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

（２）最低賃金

- 最低賃金は、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2023年度春の交渉IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月例・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

<最低賃金要求基準に基づく主な内容>

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

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

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

月例賃金：168,000円（前年164,000円）、時間給賃金：北海道980円、東京1,135円

（３）労使通年協議への対応

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

<2023年度労使通年協議において賃金要求に関わる内容>

- ①時給制社員 最低賃金引上げに伴う職種給改定 ※2023年9月労使合意済み

【参考】2023年度労使合意をしたグループ共通ベースアップ算出ルール

<グループ共通ベースアップ算出式>

- 基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

- 基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。
- 有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- 単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- 物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- 暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

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

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

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

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

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

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外的大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

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

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

算出式の設定を大幅に
超える物価上昇率

【参考】平均賃金引上げ率

雇用区分	人事賃金制度に基づく賃金引上げ率	ベースアップに伴う賃金引上げ率
ゼネラルスタッフ	2.38%	1.32%
メイトスタッフ	1.17%	2.17%
アシストスタッフ	-	1.93%

- ▶ 定期昇給や昇格、転換制度がある定年前の雇用区分のみ試算を行っています。
- ▶ ゼネラルスタッフの人事賃金制度に基づく賃金引上げ率については、「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年退職を迎えるモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算出しています。
- ▶ メイトスタッフの人事賃金制度に基づく賃金引上げ率については、「メイトスタッフとして入社し、勤続20年まで(本給体系等を考慮)のモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算出しています。
- ▶ ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ共に、前述したモデル賃金により、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引上げ分に加え、「職務や役割給、役割ゾーンの変更に伴う賃金引上げ分」も含まれることになります。
- ▶ なお、算出に使用する平均本給、時間給は、2024年度の春の交渉時に確認している賃金実態や要員予測をベースに算出された数値を使用しています。

【参考】ベースアップ要求の推移

交渉年度		2015年度	2016年度	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
ベア要求	月給社員	1,000円	0円	0円	2,000円	1,000円	1,000円	0円	0円	2,000円
	時給社員	5円	0円	0円	10円	5円	5円	0円	0円	10円

(1) ゼネラルスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																							
ベースアップ要求	・ <u>一律4,000円のベースアップ</u> を要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。 ①既存者⇒4月16日～ ②転換者⇒4月16日～ 新入社員⇒4月1日～	P30																																																							
本給評価要求	・ ステージC、Bそれぞれ、 <u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布</u> とすることを要求します。ステージC-tは、 <u>本給評価は絶対評価</u> とすることを要求します。	P31																																																							
運用に関わる要求	・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 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） 2. ステージCの職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 3. ステージBの役割ゾーン別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 4. ステージBの「大きな役割ゾーン変更が伴う異動」の有無 ・ 昇格者数の確認を行います。（2024年度ステージA・B昇格は0名）	P32																																																							
初任給要求	・ <u>194,000円（ステージC-t）</u> を要求します。※ベースアップによる引上げを反映します。	P32																																																							
本給表・昇給表要求	・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u> を要求します。 ※ベースアップによる引上げを反映します。	P33-35																																																							
最低賃金要求	・ 月例賃金が <u>168,000円を下回らないこと</u> を要求します。	P36																																																							
扶養者年齢別最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 2024年度 扶養者・年齢別最低賃金(単位：円) <table><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>166,900</td><td>176,900</td><td>186,900</td><td>196,900</td></tr><tr><td>28</td><td>175,700</td><td>185,700</td><td>195,700</td><td>205,700</td></tr><tr><td>29</td><td>184,400</td><td>194,400</td><td>204,400</td><td>214,400</td></tr><tr><td>30</td><td>193,100</td><td>203,100</td><td>213,100</td><td>223,100</td></tr><tr><td>31</td><td>201,800</td><td>211,800</td><td>221,800</td><td>231,800</td></tr><tr><td>32</td><td>210,500</td><td>220,500</td><td>230,500</td><td>240,500</td></tr><tr><td>33</td><td>219,200</td><td>229,200</td><td>239,200</td><td>249,200</td></tr><tr><td>34</td><td>227,900</td><td>237,900</td><td>247,900</td><td>257,900</td></tr><tr><td>35</td><td>236,600</td><td>246,600</td><td>256,600</td><td>266,600</td></tr><tr><td>36～</td><td>245,300</td><td>255,300</td><td>265,300</td><td>275,300</td></tr></table>	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	P36
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養																																																					
～27	166,900	176,900	186,900	196,900																																																					
28	175,700	185,700	195,700	205,700																																																					
29	184,400	194,400	204,400	214,400																																																					
30	193,100	203,100	213,100	223,100																																																					
31	201,800	211,800	221,800	231,800																																																					
32	210,500	220,500	230,500	240,500																																																					
33	219,200	229,200	239,200	249,200																																																					
34	227,900	237,900	247,900	257,900																																																					
35	236,600	246,600	256,600	266,600																																																					
36～	245,300	255,300	265,300	275,300																																																					

(2) メイトスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																							
ベースアップ要求	・ <u>一律4,000円のベースアップ</u> を要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。 ①既存者⇒4月16日～ ②転換者⇒4月16日～ 新入社員⇒4月1日～	P37																																																							
本給評価要求	・ <u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布</u> とすることを要求します。	P38																																																							
運用に関わる要求	・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. 職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 3. 昇格、登用状況	P38																																																							
初任給要求	・ <u>168,000円以上</u> を要求します。※ベースアップによる引上げを反映します。	P38																																																							
本給表・昇給表要求	・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u> を要求します。 ※ベースアップによる引上げを反映します。	P39																																																							
職務給表要求	・ <u>職務給表（リーダー：5,000円）</u> を要求します。	P39																																																							
最低賃金要求	・ 月例賃金が <u>168,000円を下回らないこと</u> を要求します。	P40																																																							
扶養者年齢別最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 2024年度 扶養者・年齢別最低賃金(単位：円) <table><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>166,900</td><td>176,900</td><td>186,900</td><td>196,900</td></tr><tr><td>28</td><td>175,700</td><td>185,700</td><td>195,700</td><td>205,700</td></tr><tr><td>29</td><td>184,400</td><td>194,400</td><td>204,400</td><td>214,400</td></tr><tr><td>30</td><td>193,100</td><td>203,100</td><td>213,100</td><td>223,100</td></tr><tr><td>31</td><td>201,800</td><td>211,800</td><td>221,800</td><td>231,800</td></tr><tr><td>32</td><td>210,500</td><td>220,500</td><td>230,500</td><td>240,500</td></tr><tr><td>33</td><td>219,200</td><td>229,200</td><td>239,200</td><td>249,200</td></tr><tr><td>34</td><td>227,900</td><td>237,900</td><td>247,900</td><td>257,900</td></tr><tr><td>35</td><td>236,600</td><td>246,600</td><td>256,600</td><td>266,600</td></tr><tr><td>36～</td><td>245,300</td><td>255,300</td><td>265,300</td><td>275,300</td></tr></table>	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	P40
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養																																																					
～27	166,900	176,900	186,900	196,900																																																					
28	175,700	185,700	195,700	205,700																																																					
29	184,400	194,400	204,400	214,400																																																					
30	193,100	203,100	213,100	223,100																																																					
31	201,800	211,800	221,800	231,800																																																					
32	210,500	220,500	230,500	240,500																																																					
33	219,200	229,200	239,200	249,200																																																					
34	227,900	237,900	247,900	257,900																																																					
35	236,600	246,600	256,600	266,600																																																					
36～	245,300	255,300	265,300	275,300																																																					

(3) エルダースタッフ①エルダースタッフⅠ（時給制社員）

要求項目	要求内容	詳細
ベースアップ要求	・ <u>一律20円のベースアップ</u> を要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえて、以下の通りです。 ①4月1日～	P41
本給評価要求	・ <u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布</u> とすることを要求します。	P43
運用に関わる要求	・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）	P43
採用賃金要求	・ <u>990円以上</u> を要求します。 ※ベースアップによる引上げを反映します。 ※但し、60歳到達時に上記金額を下回る場合には、本給水準を継続するものとします。	P44
本給表・昇給表要求	・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u> を要求します。	P44
最低賃金要求	・ 時給が <u>980円を下回らない</u> ことを要求します。	P46

(3) エルダースタッフ②エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ（月給制社員）

要求項目	要求内容	詳細
ベースアップ要求	・ <u>一律4,000円のベースアップ</u> を要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。 ①既存者⇒4月16日～	P42
本給評価要求	・ <u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満</u> の分布とすることを要求します。	P43
運用に関わる要求	・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. 任命雇用区分別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）	P43
採用賃金要求	・ <u>エルダースタッフⅡ168,000円、Ⅲ186,000円、Ⅳ206,000円以上</u> を要求します。 ※ベースアップによる引上げを反映します。	P44
本給表・昇給表要求	・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u> を要求します。	P45
最低賃金要求	・ 月例賃金が <u>168,000円</u> を下回らないことを要求します。	P46

(4) アシストスタッフ

要求項目	要求内容	詳細									
ベースアップ要求	・ <u>一律20円のベースアップ</u> を要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。 ①4月11日～	P47									
本給評価要求	・ <u>S・A評価3割以上、B評価（及びC評価）7割未満の分布</u> とすることを要求します。	P48									
運用に関わる要求	・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. メイトスタッフへの転換状況	P48									
採用賃金要求	<table><tr><th>職種</th><th>シフト勤務時給</th><th>時間固定時給</th></tr><tr><td>POS</td><td>990円</td><td>980円</td></tr><tr><td>販売</td><td>995円</td><td>985円</td></tr></table> ※ベースアップによる引上げを反映します。	職種	シフト勤務時給	時間固定時給	POS	990円	980円	販売	995円	985円	P48
職種	シフト勤務時給	時間固定時給									
POS	990円	980円									
販売	995円	985円									
本給表・昇給表要求	・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u> を要求します。	P49									
最低賃金要求	・ 時給が <u>980円を下回らないこと</u> を要求します。	P50									

(5) エルダーアシストスタッフ（時給制社員）

要求項目	要求内容	詳細
ベースアップ要求	・ <u>一律20円のベースアップ</u> を要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。 ①4月11日～	P51
本給評価要求	・ <u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満</u> の分布とすることを要求します。	P51
運用に関わる要求	・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後）	P52
初任給要求	・ <u>990円以上</u> を要求します。 ※ベースアップによる引上げを反映します。 ※但し、60歳到達時に上記金額を下回る場合には、本給水準を継続するものとします。	P52
本給表・昇給表要求	・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u> を要求します。	P52
最低賃金要求	・ <u>時給が980円を下回らないこと</u> を要求します。	P53

(6) スペシャルスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																								
ベースアップ要求	・ <u>一律4,000円のベースアップ</u> を要求します。	P54																																																								
評価要求	・ 個別の契約内容について確認をします。	P54																																																								
最低賃金要求	・ 月例賃金が <u>168,000円を下回らないこと</u> を要求します。	P55																																																								
扶養者年齢別 最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。	P55																																																								
	2024年度 扶養者・年齢別最低賃金(単位：円)																																																									
	<table><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>166,900</td><td>176,900</td><td>186,900</td><td>196,900</td></tr><tr><td>28</td><td>175,700</td><td>185,700</td><td>195,700</td><td>205,700</td></tr><tr><td>29</td><td>184,400</td><td>194,400</td><td>204,400</td><td>214,400</td></tr><tr><td>30</td><td>193,100</td><td>203,100</td><td>213,100</td><td>223,100</td></tr><tr><td>31</td><td>201,800</td><td>211,800</td><td>221,800</td><td>231,800</td></tr><tr><td>32</td><td>210,500</td><td>220,500</td><td>230,500</td><td>240,500</td></tr><tr><td>33</td><td>219,200</td><td>229,200</td><td>239,200</td><td>249,200</td></tr><tr><td>34</td><td>227,900</td><td>237,900</td><td>247,900</td><td>257,900</td></tr><tr><td>35</td><td>236,600</td><td>246,600</td><td>256,600</td><td>266,600</td></tr><tr><td>36～</td><td>245,300</td><td>255,300</td><td>265,300</td><td>275,300</td></tr></table>		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	
	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																																																						

(7) エルダースペシャルスタッフ

要求項目	要求内容	詳細
ベースアップ要求	・ <u>一律4,000円のベースアップ</u> を要求します。	P56
評価要求	・ 個別の契約内容について確認をします。	P56
最低賃金要求	・ 月例賃金が <u>168,000円を下回らないこと</u> を要求します。	P57

(8) プロスタッフ

要求項目	要求内容	詳細																																																							
ベースアップ要求	・ <u>一律4,000円のベースアップ</u> を要求します。 ※ベースアップの賃金反映のタイミングは、給与計算期間を踏まえ以下の通りです。 ①既存者⇒4月16日～ ②転換者⇒4月16日～ 新任社員⇒4月1日～	P58																																																							
本給評価要求	・ <u>S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布</u> とすることを要求します。	P59																																																							
運用に関わる要求	・ 面談などの実施状況について、労使で確認を行います。 ・ 以下内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行います。 1. 平均基本給（人事異動の前後、評価反映の前後） 2. 職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） 3. 昇格、登用状況	P59																																																							
採用賃金要求	・ <u>190,000円以上</u> を要求します。※ベースアップによる引上げを反映します。	P59																																																							
本給表・昇給表要求	・ <u>本給表および昇給表（人事賃金制度合意内容に基づき）</u> を要求します。	P60																																																							
職務給表要求	・ <u>職務給表（リーダー：5,000円）</u> を要求します。	P60																																																							
最低賃金要求	・ 月例賃金が <u>168,000円を下回らないこと</u> を要求します。	P61																																																							
扶養者年齢別最低賃金要求	・ 基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。 2024年度 扶養者・年齢別最低賃金(単位：円) <table><tr><th>年齢</th><th>一人扶養</th><th>二人扶養</th><th>三人扶養</th><th>四人扶養</th></tr><tr><td>～27</td><td>166,900</td><td>176,900</td><td>186,900</td><td>196,900</td></tr><tr><td>28</td><td>175,700</td><td>185,700</td><td>195,700</td><td>205,700</td></tr><tr><td>29</td><td>184,400</td><td>194,400</td><td>204,400</td><td>214,400</td></tr><tr><td>30</td><td>193,100</td><td>203,100</td><td>213,100</td><td>223,100</td></tr><tr><td>31</td><td>201,800</td><td>211,800</td><td>221,800</td><td>231,800</td></tr><tr><td>32</td><td>210,500</td><td>220,500</td><td>230,500</td><td>240,500</td></tr><tr><td>33</td><td>219,200</td><td>229,200</td><td>239,200</td><td>249,200</td></tr><tr><td>34</td><td>227,900</td><td>237,900</td><td>247,900</td><td>257,900</td></tr><tr><td>35</td><td>236,600</td><td>246,600</td><td>256,600</td><td>266,600</td></tr><tr><td>36～</td><td>245,300</td><td>255,300</td><td>265,300</td><td>275,300</td></tr></table>	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	P61
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																																																					

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

ゼネラルスタッフについては、一律4,000円のベースアップを要求します

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

- ▶ IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制雇用形態（ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ・プロスタッフ）については、物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」に基づき要求を行っています。
- ▶ しかしながら、2024年度の要求については、現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、別途要求を組み立てます。（「2023年度労使合意をしたグループ共通ベースアップ算出ルール」下記参照）
- ▶ 具体的な要求としては、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「4,000円のベースアップ」要求を行います。

参考) グループ共通ベースアップ算出式

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

<ベースアップ算出式>※一部抜粋

- ・基準となるベア額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
 - ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし、309,000円とする
 - ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
 - ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
 - ・算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。
(1月～10月までの物価上昇率合計 + 見做し物価上昇率(11月、12月分) × 2ヶ月) ÷ 12
 - ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
 - ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベアの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
- ※ベースアップ構成要素・・・物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外の大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

算出式の設定を大幅に
超える物価上昇率

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

(2) 本給評価要求

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

①ステージC

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

【昇給表】

ランク		S	A	B	C
R0	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-1
R1	A職：2-5 専門：12-15 L職：7-10 業務：37-39 販売：17-20 セールス：7-10	+2	+1	0	-1
R2	A職：6-18 専門：16-30 L職：11-26 業務：40-46 販売：21-33 セールス：11-26	+3	+2	0	0
R3	A職：19-27 専門：31-45 L職：27-42 業務：47-53 販売：34-45 セールス：27-45	+3	+2	+1	0

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「役割ゾーンごとの最上位ランクがランクアップ上限、役割ゾーンごとの最下位ランク」がランクダウンの下限となります。

※職務をまたぐ異動の場合、新職務の役割成果給の範囲外にある場合は段階的に一定額ずつ昇給・降給（10,000円）させた上で評価を反映します。アシスタント職に任命された場合は、アシスト職の役割成果給ランクの最下限に異動させた上で評価を反映します。

②ステージB

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

【昇給表】

単位：1000円

ランク		S	A	B	C
	最上位	0	0	0	-5
R1	1～33	5	3	0	-5
R2	34～67	7	5	2	-3
R3	68～101	8	6	3	0
	最下位	8	6	3	0

- あわせて以下の内容を要求します。

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

（3）2024年4月昇格者数の確認について

- 昇格者数に関しては、役割成果主義人事賃金制度の考え方のもと「昇格後の資格に求められる役割」「組織上の役割の数」、及び「HAP」等に応じて、適正な昇格者数が決定されるべきであると考えています。
- そのような中でも、昇格は「個々人のモチベーション」「全体の賃金引上げ原資への影響」などの観点から非常に重要であるため、労使で事前に人数の確認を行います。（2024年度ステージA・B昇格は0名）

（4）初任給要求

- 初任給は、以下の通り要求します。

ステージC-t

197,000円

※初任給は、今回のベースアップ4,000円を含む要求とします。

<参考：ステージB・C平均賃金引上げ率>

- 平均賃金引上げ率の算定方法は「ステージC-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。

- ・現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えた」場合、職務や等級の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.96%（平均賃金引上げ額7,419円）」と試算されます。
また、今回のベースアップ4,000円に伴う賃金引上げ率は、「2.22%」と試算されます。
なお、メイト社員から社員転換した社員の方は対象とはしていません。

(5) 本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表を以下の通りに要求します。

①ステージC※ベア反映既存者は、4月16日～、新規登用者は4月1日～)

【ベース給：176,000円】※ベア含む

【役割成果給表】						
ランク	ASD・AM	リーダー	販売	専門	業務	セールス
1	115,000					115,000
2	113,000					113,000
3	111,000					111,000
4	109,000					109,000
5	107,000					107,000
6	105,000	105,000				105,000
7	103,000	103,000				103,000
8	101,000	101,000				101,000
9	99,000	99,000				99,000
10	97,000	97,000				97,000
11	95,000	95,000		95,000		95,000
12	93,000	93,000		93,000		93,000
13	91,000	91,000		91,000		91,000
14	89,000	89,000		89,000		89,000
15	87,000	87,000		87,000		87,000
16	85,000	85,000	85,000	85,000		85,000
17	83,000	83,000	83,000	83,000		83,000
18	81,000	81,000	81,000	81,000		81,000
19	79,000	79,000	79,000	79,000		79,000
20	77,000	77,000	77,000	77,000		77,000
21	75,000	75,000	75,000	75,000		75,000
22	73,000	73,000	73,000	73,000		73,000
23	71,000	71,000	71,000	71,000		71,000
24	69,000	69,000	69,000	69,000		69,000
25	67,000	67,000	67,000	67,000		67,000
26	65,000	65,000	65,000	65,000		65,000
27	63,000	63,000	63,000	63,000		63,000
28	61,000	61,000	61,000			
29	59,000	59,000	59,000			
30	57,000	57,000	57,000			
31	55,000	55,000	55,000			
32	53,000	53,000	53,000			
33	51,000	51,000	51,000			
34	49,000	49,000	49,000			
35	47,000	47,000	47,000			
36	45,000	45,000	45,000	45,000		45,000
37	43,000	43,000	43,000	43,000		43,000
38	41,000	41,000	41,000	41,000		41,000
39	39,000	39,000	39,000	39,000		39,000
40	37,000	37,000	37,000	37,000		37,000
41	35,000	35,000	35,000	35,000		35,000
42	33,000	33,000	33,000	33,000		33,000
43		31,000	31,000	31,000		31,000
44		29,000	29,000	29,000		29,000
45		27,000	27,000	27,000		27,000
46				25,000		25,000
47				23,000		23,000
48				21,000		21,000
49				19,000		19,000
50				17,000		17,000
51				15,000		15,000
52				13,000		13,000
53				11,000		11,000

【昇給表】					
ランク		S	A	B	C
R0	ソーンゴとの最上位ランク	0	0	0	-1
R1	A職：2-5 L職：7-10 販売：17-20 専門：12-15 業務：37-39 セールス：7-10	+2	+1	0	-1
R2	A職：6-18 L職：11-26 販売：21-33 専門：16-30 業務：40-46 セールス：11-26	+3	+2	0	0
R3	A職：19-27 L職：27-42 販売：34-45 専門：31-45 業務：47-53 セールス：27-45	+3	+2	+1	0

参考) 【本給表】 ベース給 + 役割成果給

【本給表】ベース給 + 役割成果給						
ランク	ASD・AM	リーダー	販売	専門	業務	セールス
1	291,000					291,000
2	289,000					289,000
3	287,000					287,000
4	285,000					285,000
5	283,000					283,000
6	281,000	281,000				281,000
7	279,000	279,000				279,000
8	277,000	277,000				277,000
9	275,000	275,000				275,000
10	273,000	273,000				273,000
11	271,000	271,000		271,000		271,000
12	269,000	269,000		269,000		269,000
13	267,000	267,000		267,000		267,000
14	265,000	265,000		265,000		265,000
15	263,000	263,000		263,000		263,000
16	261,000	261,000	261,000	261,000		261,000
17	259,000	259,000	259,000	259,000		259,000
18	257,000	257,000	257,000	257,000		257,000
19	255,000	255,000	255,000	255,000		255,000
20	253,000	253,000	253,000	253,000		253,000
21	251,000	251,000	251,000	251,000		251,000
22	249,000	249,000	249,000	249,000		249,000
23	247,000	247,000	247,000	247,000		247,000
24	245,000	245,000	245,000	245,000		245,000
25	243,000	243,000	243,000	243,000		243,000
26	241,000	241,000	241,000	241,000		241,000
27	239,000	239,000	239,000	239,000		239,000
28	237,000	237,000	237,000	237,000		237,000
29	235,000	235,000	235,000	235,000		235,000
30	233,000	233,000	233,000	233,000		233,000
31	231,000	231,000	231,000	231,000		231,000
32	229,000	229,000	229,000	229,000		229,000
33	227,000	227,000	227,000	227,000		227,000
34	225,000	225,000	225,000	225,000		225,000
35	223,000	223,000	223,000	223,000		223,000
36	221,000	221,000	221,000	221,000	221,000	221,000
37	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000
38	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000
39	215,000	215,000	215,000	215,000	215,000	215,000
40	213,000	213,000	213,000	213,000	213,000	213,000
41	211,000	211,000	211,000	211,000	211,000	211,000
42	209,000	209,000	209,000	209,000	209,000	209,000
43		207,000	207,000	207,000	207,000	207,000
44		205,000	205,000	205,000	205,000	205,000
45		203,000	203,000	203,000	203,000	203,000
46					201,000	201,000
47					199,000	199,000
48					197,000	197,000
49					195,000	195,000
50					193,000	193,000
51					191,000	191,000
52					189,000	189,000
53					187,000	187,000

②ステージC - t

【初任給】197,000円

【本給表】ベース給 単位：円

ランク	ベース給
1	229,000
2	227,000
3	225,000
4	223,000
5	221,000
6	219,000
7	217,000
8	215,000
9	213,000
10	211,000
11	209,000
12	207,000
13	205,000
14	203,000
15	201,000
16	199,000
初任	197,000

【昇給表】 単位：2000円

評価	ランクアップ数
A	+3
B	+2
C	+1

※絶対評価

④ステージB賃金表※ベア反映既存者は、4月16日～

【資格給61,000円】※ベア含む

【役割給】

単位：円

役割給 (PV)	役割①	役割②	役割③	役割④
金額	50,000	40,000	30,000	10,000

【昇給表】

単位：1,000円

	S	A	B	C
最上位	0	0	0	-5
R1	5	3	0	-5
R2	7	5	2	-3
R3	8	6	3	0
最下位	8	6	3	0

【個人成果給】

単位：円

ランク	個人成果給	ランク	個人成果給	ランク	個人成果給
1	333,000	34	300,000	68	266,000
2	332,000	35	299,000	69	265,000
3	331,000	36	298,000	70	264,000
4	330,000	37	297,000	71	263,000
5	329,000	38	296,000	72	262,000
6	328,000	39	295,000	73	261,000
7	327,000	40	294,000	74	260,000
8	326,000	41	293,000	75	259,000
9	325,000	42	292,000	76	258,000
10	324,000	43	291,000	77	257,000
11	323,000	44	290,000	78	256,000
12	322,000	45	289,000	79	255,000
13	321,000	46	288,000	80	254,000
14	320,000	47	287,000	81	253,000
15	319,000	48	286,000	82	252,000
16	318,000	49	285,000	83	251,000
17	317,000	50	284,000	84	250,000
18	316,000	51	283,000	85	249,000
19	315,000	52	282,000	86	248,000
20	314,000	53	281,000	87	247,000
21	313,000	54	280,000	88	246,000
22	312,000	55	279,000	89	245,000
23	311,000	56	278,000	90	244,000
24	310,000	57	277,000	91	243,000
25	309,000	58	276,000	92	242,000
26	308,000	59	275,000	93	241,000
27	307,000	60	274,000	94	240,000
28	306,000	61	273,000	95	239,000
29	305,000	62	272,000	96	238,000
30	304,000	63	271,000	97	237,000
31	303,000	64	270,000	98	236,000
32	302,000	65	269,000	99	235,000
33	301,000	66	268,000	100	234,000
		67	267,000	101	233,000

3. ゼネラルスタッフ賃金要求

参考) 【本給表】資格給＋役割給＋個人成果給※ベースアップによる反映

単位：円

ランク	役割ゾーン（P V）													
	役割①	役割②	役割③	役割④	ランク	役割①	役割②	役割③	役割④	ランク	役割①	役割②	役割③	役割④
1	444,000	434,000	424,000	404,000	34	411,000	401,000	391,000	337,000	68	377,000	367,000	357,000	337,000
2	443,000	433,000	423,000	403,000	35	410,000	400,000	390,000	336,000	69	376,000	366,000	356,000	336,000
3	442,000	432,000	422,000	402,000	36	409,000	399,000	389,000	335,000	70	375,000	365,000	355,000	335,000
4	441,000	431,000	421,000	401,000	37	408,000	398,000	388,000	334,000	71	374,000	364,000	354,000	334,000
5	440,000	430,000	420,000	400,000	38	407,000	397,000	387,000	333,000	72	373,000	363,000	353,000	333,000
6	439,000	429,000	419,000	399,000	39	406,000	396,000	386,000	332,000	73	372,000	362,000	352,000	332,000
7	438,000	428,000	418,000	398,000	40	405,000	395,000	385,000	331,000	74	371,000	361,000	351,000	331,000
8	437,000	427,000	417,000	397,000	41	404,000	394,000	384,000	330,000	75	370,000	360,000	350,000	330,000
9	436,000	426,000	416,000	396,000	42	403,000	393,000	383,000	329,000	76	369,000	359,000	349,000	329,000
10	435,000	425,000	415,000	395,000	43	402,000	392,000	382,000	328,000	77	368,000	358,000	348,000	328,000
11	434,000	424,000	414,000	394,000	44	401,000	391,000	381,000	327,000	78	367,000	357,000	347,000	327,000
12	433,000	423,000	413,000	393,000	45	400,000	390,000	380,000	326,000	79	366,000	356,000	346,000	326,000
13	432,000	422,000	412,000	392,000	46	399,000	389,000	379,000	325,000	80	365,000	355,000	345,000	325,000
14	431,000	421,000	411,000	391,000	47	398,000	388,000	378,000	324,000	81	364,000	354,000	344,000	324,000
15	430,000	420,000	410,000	390,000	48	397,000	387,000	377,000	323,000	82	363,000	353,000	343,000	323,000
16	429,000	419,000	409,000	389,000	49	396,000	386,000	376,000	322,000	83	362,000	352,000	342,000	322,000
17	428,000	418,000	408,000	388,000	50	395,000	385,000	375,000	321,000	84	361,000	351,000	341,000	321,000
18	427,000	417,000	407,000	387,000	51	394,000	384,000	374,000	320,000	85	360,000	350,000	340,000	320,000
19	426,000	416,000	406,000	386,000	52	393,000	383,000	373,000	319,000	86	359,000	349,000	339,000	319,000
20	425,000	415,000	405,000	385,000	53	392,000	382,000	372,000	318,000	87	358,000	348,000	338,000	318,000
21	424,000	414,000	404,000	384,000	54	391,000	381,000	371,000	317,000	88	357,000	347,000	337,000	317,000
22	423,000	413,000	403,000	383,000	55	390,000	380,000	370,000	316,000	89	356,000	346,000	336,000	316,000
23	422,000	412,000	402,000	382,000	56	389,000	379,000	369,000	315,000	90	355,000	345,000	335,000	315,000
24	421,000	411,000	401,000	381,000	57	388,000	378,000	368,000	314,000	91	354,000	344,000	334,000	314,000
25	420,000	410,000	400,000	380,000	58	387,000	377,000	367,000	313,000	92	353,000	343,000	333,000	313,000
26	419,000	409,000	399,000	379,000	59	386,000	376,000	366,000	312,000	93	352,000	342,000	332,000	312,000
27	418,000	408,000	398,000	378,000	60	385,000	375,000	365,000	311,000	94	351,000	341,000	331,000	311,000
28	417,000	407,000	397,000	377,000	61	384,000	374,000	364,000	310,000	95	350,000	340,000	330,000	310,000
29	416,000	406,000	396,000	376,000	62	383,000	373,000	363,000	309,000	96	349,000	339,000	329,000	309,000
30	415,000	405,000	395,000	375,000	63	382,000	372,000	362,000	308,000	97	348,000	338,000	328,000	308,000
31	414,000	404,000	394,000	374,000	64	381,000	371,000	361,000	307,000	98	347,000	337,000	327,000	307,000
32	413,000	403,000	393,000	373,000	65	380,000	370,000	360,000	306,000	99	346,000	336,000	326,000	306,000
33	412,000	402,000	392,000	372,000	66	379,000	369,000	359,000	305,000	100	345,000	335,000	325,000	305,000
					67	378,000	368,000	358,000	304,000	101	344,000	334,000	324,000	304,000

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求

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

月例賃金 168,000円

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

（2）扶養者・年齢別最低賃金要求

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

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金

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

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

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

メイトスタッフについては、一律4,000円のベースアップを要求します。

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

- ▶ IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制雇用形態（ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ・プロスタッフ）については、物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」に基づき要求を行っています。
- ▶ しかしながら、2024年度の要求については、現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、別途要求を組み立てます。（「2023年度労使合意をしたグループ共通ベースアップ算出ルール」下記参照）
- ▶ 具体的な要求としては、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「4,000円のベースアップ」要求を行います。

参考) グループ共通ベースアップ算出式

<ベースアップ算出式>※一部抜粋

- ・基準となるベース額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし、309,000円とする
- ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。
(1月～10月までの物価上昇率合計 + 見做し物価上昇率(11月、12月分) × 2ヶ月) ÷ 12
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
- ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベースの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。

※ベースアップ構成要素・・・物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

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

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外の大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

算出式の設定を大幅に
超える物価上昇率

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

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

(2) 本給評価要求

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

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

ランク			S	A	B	C
メイトスタッフⅠ	R 0	12	0	0	0	▲1
	R 1	13-28	+3	+2	0	▲1
	R 2	29-46	+6	+4	+2	0
メイトスタッフⅡ	R 0	1	0	0	0	▲1
	R 1	2-11	+3	+2	0	▲1
	R 2	12-28	+6	+4	+2	0

※昇給表のランクアップ数に関わらず、メイトⅠ、メイトⅡごとの「最上位ランクがランクアップ上限」となります

- あわせて以下の内容を要求します。

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

(3) 採用賃金要求

- メイトスタッフの採用賃金を以下のように要求します。

メイトスタッフⅠ 168,000円以上

※初任給は、今回のベースアップ4,000円を含む要求とします。

<参考：メイトスタッフ平均賃金引上げ率>

- 平均賃金引上げ率の算定方法は「メイト社員として入社し、勤続20年まで（本給体系等を考慮）のモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定しています。

- ・現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続20年まで勤めた」場合、職務変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.19%（平均賃金引上げ額2,050円）」と試算されます。また、今回のベースアップ4,000円に伴う賃金引上げ率は、「2.17%」と試算されます。

(4) 本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します。

【メイトスタッフの本給表・昇給表】

※下記本給にはベースアップ4,000円を含みますが、既存者のベースアップは4月16日付で反映します。

【メイトスタッフⅠ 本給表】

ランク	メイトスタッフⅠ
12	202,000
13	201,000
14	200,000
15	199,000
16	198,000
17	197,000
18	196,000
19	195,000
20	194,000
21	193,000
22	192,000
23	191,000
24	190,000
25	189,000
26	188,000
27	187,000
28	186,000
29	185,000
30	184,000
31	183,000
32	182,000
33	181,000
34	180,000
35	179,000
36	178,000
37	177,000
38	176,000
39	175,000
40	174,000
41	173,000
42	172,000
43	171,000
44	170,000
45	169,000
46	168,000

【メイトスタッフⅡ 本給表】

ランク	メイトスタッフⅡ
1	213,000
2	212,000
3	211,000
4	210,000
5	209,000
6	208,000
7	207,000
8	206,000
9	205,000
10	204,000
11	203,000
12	202,000
13	201,000
14	200,000
15	199,000
16	198,000
17	197,000
18	196,000
19	195,000
20	194,000
21	193,000
22	192,000
23	191,000
24	190,000
25	189,000
26	188,000
27	187,000
28	186,000

【昇給表】

ランク			S	A	B	C
メイトスタッフⅠ	R 0	12	0	0	0	▲1
	R 1	13-28	+3	+2	0	▲1
	R 2	29-46	+6	+4	+2	0
メイトスタッフⅡ	R 0	1	0	0	0	▲1
	R 1	2-11	+3	+2	0	▲1
	R 2	12-28	+6	+4	+2	0

(5) 職務給要求

➤メイトスタッフの職務給表を、以下の通り要求します。

職務	職務給
リーダー	5,000 円

2) 最低賃金要求

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

(1) 最低賃金要求

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

月例賃金 168,000円

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

(2) 扶養者・年齢別最低賃金要求

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

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金

(単位:円)

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

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

1) 賃金要求

(1) ベースアップ（エルダースタッフⅠ）

エルダースタッフⅠについては、一律20円のベースアップを要求します

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2024年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

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

②生産性向上分

2023年度の業績動向は、第3四半期までの営業黒字の継続、利益目標の達成状況など2023年度についても堅調に推移しています。

一方で、中長期の視点で安定的な収益体質を確立するにあたっては、現段階は、道半ばであると捉えています。

③働き方と賃金バランス

直近1年間における求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないと捉えています。

④採用賃金・最低賃金

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

(2) ベースアップ（エルダースタッフⅡ、Ⅲ、Ⅳ）

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

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2024年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

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

②生産性向上分

2023年度の業績動向は、第3四半期までの営業黒字の継続、利益目標の達成状況など2023年度についても堅調に推移しています。一方で、中長期の視点で安定的な収益体質を確立するにあたっては、現段階は、道半ばであると捉えています。

③働き方と賃金バランス

直近1年間における求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないと捉えています。

(3) 本給評価要求（エルダースタッフⅠ）

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

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

【昇給表】

職種	ランク		S	A	B	C
エルダースタッフⅠ	R0	1	0	0	0	0
	R1	2-13	+3	+2	+1	0

- あわせて以下の内容を要求します。

- 面談などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
 - ・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）

(4) 本給評価要求（エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ）

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

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

	ランク		S	A	B	C
エルダースタッフⅡ	R0	1	0	0	0	▲1
	R1	2-20	+6	+4	+2	0
エルダースタッフⅢ・Ⅳ	R0	1	0	0	0	▲1
	R1	2-8	+3	+2	0	▲1
	R2	1-25	+6	+4	+2	0

- あわせて以下の内容を要求します。

- 面談などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
 - ・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・任命雇用区分別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）

(5) 採用賃金要求 (エルダースタッフⅠ)

- エルダースタッフⅠの時間給について、以下の通り要求します。

エルダースタッフⅠ	990円
-----------	------

※採用賃金は、今回のベースアップ20円を含む要求とします。

※60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の本給水準を継続するものとします。

(6) 採用賃金要求 (エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ)

- エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳの月例賃金について、以下の通り要求します。

エルダースタッフⅡ	168,000円
エルダースタッフⅢ	186,000円
エルダースタッフⅣ	206,000円

※採用賃金は、今回のベースアップ4,000円を含む要求とします。

※60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の本給水準を継続するものとします。

(7) 本給表及び昇給表の要求 (エルダースタッフⅠ)

- 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します

【エルダースタッフⅠ 本給表】

時給	
1	1,050
2	1,045
3	1,040
4	1,035
5	1,030
6	1,025
7	1,020
8	1,015
9	1,010
10	1,005
11	1,000
12	995
13	990

【エルダースタッフⅠ 能力給表】

時給	
1	60
2	55
3	50
4	45
5	40
6	35
7	30
8	25
9	20
10	15
11	10
12	5
13	0

【昇給表】

職種	ランク		S	A	B	C
エルダースタッフⅠ	R0	1	0	0	0	0
	R1	2-13	+3	+2	+1	0

(8) 本給表及び昇給表の要求（エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ）

➤ 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します。

【エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの本給表・昇給表】

※下記本給にはベースアップ4,000円を含みますが、既存者のベースアップは4月16日付で反映します。

【エルダースタッフⅡ 本給表】

ランク	エルダースタッフⅡ
1	187,000
2	186,000
3	185,000
4	184,000
5	183,000
6	182,000
7	181,000
8	180,000
9	179,000
10	178,000
11	177,000
12	176,000
13	175,000
14	174,000
15	173,000
16	172,000
17	171,000
18	170,000
19	169,000
20	168,000

【エルダースタッフⅢ 本給表】

ランク	エルダースタッフⅢ
1	210,000
2	209,000
3	208,000
4	207,000
5	206,000
6	205,000
7	204,000
8	203,000
9	202,000
10	201,000
11	200,000
12	199,000
13	198,000
14	197,000
15	196,000
16	195,000
17	194,000
18	193,000
19	192,000
20	191,000
21	190,000
22	189,000
23	188,000
24	187,000
25	186,000

【エルダースタッフⅣ 本給表】

ランク	エルダースタッフⅣ
1	230,000
2	229,000
3	228,000
4	227,000
5	226,000
6	225,000
7	224,000
8	223,000
9	222,000
10	221,000
11	220,000
12	219,000
13	218,000
14	217,000
15	216,000
16	215,000
17	214,000
18	213,000
19	212,000
20	211,000
21	210,000
22	209,000
23	208,000
24	207,000
25	206,000

【昇給表】

ランク			S	A	B	C
エルダースタッフⅡ	R0	1	0	0	0	▲1
	R1	2-20	+6	+4	+2	0
エルダースタッフⅢ・Ⅳ	R0	1	0	0	0	▲1
	R1	2-8	+3	+2	0	▲1
	R2	1-25	+6	+4	+2	0

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求（エルダースタッフⅠ）

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く時給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となる時給の雇用形態の中で、最下限となるアシストスタッフの採用賃金（980円/時給）を基準とします。
- 時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

時間給 980円

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

（2）最低賃金要求（エルダースタッフⅡ・Ⅲ・Ⅳ）

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

月例賃金 168,000円

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

1) 賃金要求

(1) ベースアップ (アシストスタッフ)

アシストスタッフについては、一律20円のベースアップを要求します

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2024年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

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

②生産性向上分

2023年度の業績動向は、第3四半期までの営業黒字の継続、利益目標の達成状況など2023年度についても堅調に推移しています。一方で、中長期の視点で安定的な収益体質を確立するにあたっては、現段階は、道半ばであると捉えています。

③働き方と賃金バランス

直近1年間における求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないと捉えています。

④採用賃金・最低賃金

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

(2) 本給評価要求

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

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

職種			ランク		S	A	B	C
アシスタスタッフ	POS専任	固定	R0	4	0	0	0	0
			R1	5-34	+3	+2	+1	0
		シフト	R0	2	0	0	0	0
			R1	3-32	+3	+2	+1	0
	販売全般	固定	R0	3	0	0	0	0
			R1	4-33	+3	+2	+1	0
		シフト	R0	1	0	0	0	0
			R1	2-31	+3	+2	+1	0

- あわせて以下の内容を要求します。

○面談などの実施状況について、労使で確認を行う

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

- ・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・メイトスタッフへの転換状況

(3) 採用賃金要求

- 採用賃金を以下のように要求します。

＜職種別時給＞

シフト勤務

POS（時間給） 990 円以上

販売（時間給） 995 円以上

時間固定勤務

POS（時間給） 980 円以上

販売（時間給） 985 円以上

※採用賃金は、今回のベースアップを含む前年+20円での要求とします。

(4) 本給表及び昇給表の要求

- 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します。
- アシストスタッフは、評価に基づき能力給（※本給＝ベース給＋職種給＋能力給＋調整給）を改定します。

【アシストスタッフ 本給表】ベース給＋職種給＋能力給＋調整給

時給	POS専任		販売全般	
	固定	シフト	固定	シフト
1				1,145
2		1,140		1,140
3		1,135	1,135	1,135
4	1,130	1,130	1,130	1,130
5	1,125	1,125	1,125	1,125
6	1,120	1,120	1,120	1,120
7	1,115	1,115	1,115	1,115
8	1,110	1,110	1,110	1,110
9	1,105	1,105	1,105	1,105
10	1,100	1,100	1,100	1,100
11	1,095	1,095	1,095	1,095
12	1,090	1,090	1,090	1,090
13	1,085	1,085	1,085	1,085
14	1,080	1,080	1,080	1,080
15	1,075	1,075	1,075	1,075
16	1,070	1,070	1,070	1,070
17	1,065	1,065	1,065	1,065
18	1,060	1,060	1,060	1,060
19	1,055	1,055	1,055	1,055
20	1,050	1,050	1,050	1,050
21	1,045	1,045	1,045	1,045
22	1,040	1,040	1,040	1,040
23	1,035	1,035	1,035	1,035
24	1,030	1,030	1,030	1,030
25	1,025	1,025	1,025	1,025
26	1,020	1,020	1,020	1,020
27	1,015	1,015	1,015	1,015
28	1,010	1,010	1,010	1,010
29	1,005	1,005	1,005	1,005
30	1,000	1,000	1,000	1,000
31	995	995	995	995
32	990	990	990	
33	985		985	
34	980			

【昇給表】

職種			ランク		S	A	B	C
アシストスタッフ	POA専任	固定	R0	4	0	0	0	0
			R1	5-34	+3	+2	+1	0
		シフト	R0	2	0	0	0	0
			R1	3-32	+3	+2	+1	0
	販売全般	固定	R0	3	0	0	0	0
			R1	4-33	+3	+2	+1	0
		シフト	R0	1	0	0	0	0
			R1	2-31	+3	+2	+1	0

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く時給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となる時給の雇用形態の中で、最下限となるアシストスタッフの採用賃金（980円/時給）を基準とします。
- 時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

時間給 980円

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

1) 賃金要求

(1) ベースアップ

エルダーアシストスタッフについては、一律20円のベースアップを要求します。

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2024年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

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

②生産性向上分

2023年度の業績動向は、第3四半期までの営業黒字の継続、利益目標の達成状況など2023年度についても堅調に推移しています。一方で、中長期の視点で安定的な収益体質を確立するにあたっては、現段階は、道半ばであると捉えています。

③働き方と賃金バランス

直近1年間における求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないと捉えています。

(2) 本給評価要求

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

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

職種	ランク		S	A	B	C
エルダーアシスト	R0	1	0	0	0	0
スタッフ	R1	2-13	+3	+2	+1	0

➤ あわせて以下の内容を要求します。

- 面談などの実施状況について、労使で確認を行う
- 以下について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がされていることを、労使で確認を行う
 - ・平均時給（人事異動の前後、評価反映の前後）

（３）採用賃金要求

➤ 採用賃金を以下のように要求します。

エルダーアシストスタッフ 990円

※初任給は、今回のベースアップ10円を含む要求とします。

※60歳到達時に上記金額を下回る場合には、60歳到達時の本給水準を継続するものとします。

（４）本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表を、以下の通りに要求します

【エルダーアシストスタッフ 本給表】

時給	
1	1,050
2	1,045
3	1,040
4	1,035
5	1,030
6	1,025
7	1,020
8	1,015
9	1,010
10	1,005
11	1,000
12	995
13	990

【エルダーアシストスタッフ 能力給表】

時給	
1	60
2	55
3	50
4	45
5	40
6	35
7	30
8	25
9	20
10	15
11	10
12	5
13	0

【昇給表】

職種	ランク		S	A	B	C
エルダーアシスト	R0	1	0	0	0	0
スタッフ	R1	2-13	+3	+2	+1	0

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求

- 今回要求する最低賃金は、函館丸井今井で働く時給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となる時給の雇用形態の中で、最下限となるアシストスタッフの採用賃金（980円/時給）を基準とします。
- 時間給が、次の最低賃金（時間給）を下回らないことを要求します。

時間給 980円

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

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

スペシャルスタッフについては、一律4,000円のベースアップを要求します

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

- 月給制社員以外の雇用形態については、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」を踏まえた要求を行うものとしします。
- ベースアップ算出式が適用される月給制社員が、物価上昇への対応としてベースアップ算出式を用いずベースアップの要求することから、そのバランスなど総合的に鑑みて判断します。

<2024年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>①物価上昇分

①物価上昇分

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

②生産性向上分

2023年度の業績動向は、第3四半期までの営業黒字の継続、利益目標の達成状況など2023年度についても堅調に推移しています。一方で、中長期の視点で安定的な収益体質を確立するにあたっては、現段階は、道半ばであると捉えています。

(2) 本給評価要求

個別の雇用契約内容について、確認を行います

- スペシャルスタッフについては、個別の雇用契約書に基づき賃金の支給が行われることや人事制度上の評価制度についても定義されていないことから、要求は行いませんが、個別の雇用契約内容について確認を行っていきます。

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求

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

月例賃金 168,000円

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

（2）扶養者・年齢別最低賃金要求

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

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金（北海道）

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

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

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

エルダースペシャルスタッフについては、一律4,000円のベースアップを要求します

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

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

<2024年度ベースアップ要求に関わる構成要素に対する考え方>

①物価上昇分

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

②生産性向上分

2023年度の業績動向は、第3四半期までの営業黒字の継続、利益目標の達成状況など2023年度についても堅調に推移しています。一方で、中長期の視点で安定的な収益体質を確立するにあたっては、現段階は、道半ばであると捉えています。

(2) 本給評価要求

- エルダースペシャルスタッフについては、個別の雇用契約書に基づき賃金の支給が行われることや人事制度上の評価制度についても定義されていないことから、要求は行いませんが、個別の雇用契約内容について確認を行っていきます。

個別の雇用契約内容について、確認を行います

2) 最低賃金要求

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

（1）最低賃金要求

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

月例賃金	168,000円
------	----------

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

1) 月例賃金要求

(1) ベースアップ

プロスタッフについては、一律4,000円のベースアップを要求します

<2024年度のベースアップ要求の考え方>

- IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制雇用形態（ゼネラルスタッフ・メイトスタッフ・プロスタッフ）については、物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」に基づき要求を行っています。
- しかしながら、2024年度の要求については、現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、別途要求を組み立てます。（「2023年度労使合意をしたグループ共通ベースアップ算出ルール」下記参照）
- 具体的な要求としては、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「4,000円のベースアップ」要求を行います。

参考) グループ共通ベースアップ算出式

<ベースアップ算出式> ※一部抜粋

- ・基準となるベース額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数
 - ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし、309,000円とする
 - ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
 - ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
 - ・算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の式にて算出する。
(1月～10月までの物価上昇率合計 + 見直し物価上昇率(11月、12月分) × 2ヶ月) ÷ 12
 - ・単年清算とし、持ち越し額を発生させない方式とする。
 - ・1,000円を超える上乗せについては、組合各支部がベースの構成要素(※)に基づいて要求を判断する。
- ※ベースアップ構成要素・・・物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

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

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外の大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

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

算出式の設定を大幅に
を超える物価上昇率

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

(2) 本給評価要求

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

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

評価	S	A	B	C
プロスタッフ	+6	+4	+2	0

※昇給表のランクアップ数に関わらず、「最上位ランクがランクアップ上限」となります

- あわせて以下の内容を要求します。

○面談などの実施状況について、労使で確認を行う

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

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

(3) 採用賃金要求

- プロスタッフの採用賃金を以下のように要求します。

プロスタッフ

190,000円以上

※採用賃金は、今回のベースアップ4,000円を含む要求とします。

(4) 本給表及び昇給表の要求

➤ 本給及び昇給表、職務給表を、以下の通りに要求します。

※下記本給にはベースアップ4,000円を含みますが、既存者のベースアップは4月16日付で反映します。

【プロスタッフ 本給表】

ランク	プロスタッフ
1	270,000
2	268,000
3	266,000
4	264,000
5	262,000
6	260,000
7	258,000
8	256,000
9	254,000
10	252,000
11	250,000
12	248,000
13	246,000
14	244,000
15	242,000
16	240,000
17	238,000
18	236,000
19	234,000
20	232,000
21	230,000
22	228,000
23	226,000
24	224,000
25	222,000
26	220,000
27	218,000
28	216,000
29	214,000
30	212,000
31	210,000
32	208,000
33	206,000
34	204,000
35	202,000
36	200,000
37	198,000
38	196,000
39	194,000
40	192,000
41	190,000

【昇給表】

評価	S	A	B	C
プロスタッフ	+6	+4	+2	0

(5) 職務給要求

➤プロスタッフの職務給表を、以下の通り要求します。

職務	職務給
リーダー	5,000 円

2) 最低賃金要求

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

(1) 最低賃金要求

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

月例賃金 **168,000円**

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

(2) 扶養者・年齢別最低賃金要求

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

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金

(単位:円)

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

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

1) 2023年度賞与要求について

- ▶ 2023年度賞与（2024年6月）は、2023年度春の交渉で確認をしている「支給表」を基に業績結果及び業績評価指標を踏まつつ、基本賞与の位置づけ等を総合的に勘案して、2024年4月を目途に要求を行います。

2) 2024年度賞与交渉について

- ▶ 2024年度賞与（2024年12月・2025年6月）交渉を進める上での「支給表」「業績評価指標」は、これまでの賞与水準や労使協議を踏まえて、2023年度通年協議での労使合意事項を反映した上で、労使確認をしている「ベースとなる賞与の考え方、支給表」を基に交渉します。※2023年度労使通年協議P71-75参照

<函館丸井今井 ベースとなる賞与の考え方、支給表(案)>※黄色ベタ・赤字は変更部分

- ① 基本賞与水準は、現行の基本賞与と直近の業績加算金要求を基に、「平均2.20ヶ月/年（12月：1.20ヶ月、6月：1.00ヶ月）」です。
- ② 支給表は、右記の通りです。
- ③ 業績評価指標は、「上期・下期の営業利益」をベースに黒字達成、前年達成度、予算達成度等の結果を中心とし、総合的に勘案した交渉を行います。
- ④ 支給表の変動方法は、基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして「営業利益目標を上回った利益の1/3」をベースに変動を12月・6月賞与に反映します。なお、変更がない場合は「評議員会」にて審議決定します。
- ⑤ 業績評価指標・支給表の変動方法は、前述をベースの考え方としますが、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）も総合的に勘案して、別途労使交渉も行っていくこととします。
- ⑥ また、加算をする支給部分については、時給制社員も同様に協議します。

ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、プロスタッフ、スペシャルスタッフ		2024年12月	2025年6月
支給ヵ月 (評価別)	S	1.40	1.20
	A	1.30	1.10
	B	1.20	1.00
	C	1.10	0.90
	D	1.00	0.80
エルダースタッフⅡ～Ⅳ、エルダースPECIALスタッフ		2024年12月	2025年6月
支給ヵ月 (評価別)	S	1.50	1.30
	A	1.35	1.15
	B	1.20	1.00
	C	1.05	0.85
	D	0.90	0.70

①ゼネラルスタッフ標準モデル

基本情報							給与				
勤続	年齢	資格等級	職務	ゾーン	ランク ホジション	本給 評価	ベース給	資格給	ステC：役割成果給 ステB：役割給	ステB： 個人成果給	月例 基準内賃金
1	22	C-t	販売		初任	--	197,000				197,000
2	23	C-t	販売		15	B	201,000				201,000
3	24	C-t	リーダー		13	B	205,000				205,000
4	25	C-t	リーダー		10	A	213,000				213,000
5	26	C-t	リーダー		8	B	217,000				217,000
6	27	ステージC	AM		37	-	176,000		63,000		239,000
7	28	ステージC	AM		36	B	176,000		65,000		241,000
8	29	ステージC	AM		35	B	176,000		67,000		243,000
9	30	ステージC	AM		33	A	176,000		71,000		247,000
10	31	ステージC	AM		32	B	176,000		73,000		249,000
11	32	ステージC	AM		31	B	176,000		75,000		251,000
12	33	ステージC	AM		29	A	176,000		79,000		255,000
13	34	ステージC	AM		27	A	176,000		83,000		259,000
14	35	ステージB	スタッフ	役割④	74	-		61,000	20,000	230,000	311,000
15	36	ステージB	スタッフ	役割④	71	B		61,000	20,000	233,000	314,000
16	37	ステージB	スタッフ	役割④	68	B		61,000	20,000	236,000	317,000
17	38	ステージB	スタッフ	役割④	62	A		61,000	20,000	242,000	323,000
18	39	ステージB	スタッフ	役割③	59	B		61,000	40,000	245,000	346,000
19	40	ステージB	スタッフ	役割③	56	B		61,000	40,000	248,000	349,000
20	41	ステージB	スタッフ	役割③	50	A		61,000	40,000	254,000	355,000
21	42	ステージB	スタッフ	役割③	44	A		61,000	40,000	260,000	361,000
22	43	ステージB	M	役割②	39	B		61,000	60,000	265,000	386,000
23	44	ステージB	M	役割②	37	B		61,000	60,000	267,000	388,000
24	45	ステージB	M	役割②	32	A		61,000	60,000	272,000	393,000
25	46	ステージB	M	役割②	30	B		61,000	60,000	274,000	395,000
26	47	ステージB	M	役割②	28	B		61,000	60,000	276,000	397,000
27	48	ステージB	M	役割②	23	A		61,000	60,000	281,000	402,000
28	49	ステージB	M	役割②	23	B		61,000	60,000	281,000	402,000
29	50	ステージB	M	役割②	23	B		61,000	60,000	281,000	402,000
30	51	ステージB	M	役割②	23	B		61,000	60,000	281,000	402,000
31	52	ステージB	M	役割①	18	A		61,000	80,000	286,000	427,000
32	53	ステージB	M	役割①	18	B		61,000	80,000	286,000	427,000
33	54	ステージB	M	役割①	18	B		61,000	80,000	286,000	427,000
34	55	ステージB	M	役割①	18	B		61,000	80,000	286,000	427,000
35	56	ステージB	M	役割①	18	B		61,000	80,000	286,000	427,000
36	57	ステージB	M	役割①	13	A		61,000	80,000	291,000	432,000
37	58	ステージB	スタッフ	役割③	13	B		61,000	40,000	291,000	392,000
38	59	ステージB	スタッフ	役割③	13	B		61,000	40,000	291,000	392,000

②メイトスタッフ標準モデル

基本情報						給与		
勤続	年齢	資格等級	職務	ランク ポジション	本給 評価	基本給	他	月例 基準内賃金
1	20	メイトⅠ	なし	46	--	168,000		168,000
2	21	メイトⅠ	なし	44	B	170,000		170,000
3	22	メイトⅠ	なし	42	B	172,000		172,000
4	23	メイトⅠ	なし	38	A	176,000		176,000
5	24	メイトⅠ	なし	36	B	178,000		178,000
6	25	メイトⅠ	なし	34	B	180,000		180,000
7	26	メイトⅠ	なし	30	A	184,000		184,000
8	27	メイトⅠ	なし	28	B	186,000		186,000
9	28	メイトⅠ	なし	26	A	188,000		188,000
10	29	メイトⅡ	リーダー	24	B	190,000	5,000	195,000
11	30	メイトⅡ	リーダー	22	B	192,000	5,000	197,000
12	31	メイトⅡ	リーダー	18	A	196,000	5,000	201,000
13	32	メイトⅡ	リーダー	16	B	198,000	5,000	203,000
14	33	メイトⅡ	リーダー	14	B	200,000	5,000	205,000
15	34	メイトⅡ	リーダー	10	A	204,000	5,000	209,000
16	35	メイトⅡ	リーダー	10	B	204,000	5,000	209,000
17	36	メイトⅡ	リーダー	10	B	204,000	5,000	209,000
18	37	メイトⅡ	リーダー	8	A	206,000	5,000	211,000
19	38	メイトⅡ	リーダー	8	B	206,000	5,000	211,000
20	39	メイトⅡ	リーダー	8	B	206,000	5,000	211,000

補足：2024年度モデル賃金について

- 2017 年度の春の交渉より、賃金引上げ率の算定では、ゼネラルスタッフについては「ステージC-t で入社し、ステージB で 60 歳定年退職を迎えるモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定しています。
- メイトスタッフについては「メイトスタッフとして入社し、勤続20 年まで(本給体系等を考慮)のモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定しています。
- 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PV の変更に伴う賃金引上げ分」も含まれることになります。

■算出方法

- ①本給引上げ額：モデル上の本給最高額 432,000円 - 勤続初年度の本給 197,000円 = 230,000円
 - ②平均賃金引き上げ額：① 230,000円 (本給引上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年28年 = 7,419円
 - ③平均賃金引き上げ率：② 7,419円 (平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給 311,958円※ = 2.38%
- ※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。

■算出方法：メイトスタッフ

- ①本給引上げ額：モデル上の本給最高額 211,000円 - 勤続初年度の本給 168,000円 = 43,000円
 - ②平均賃金引き上げ額：① 43,000円 (本給引上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数20年 = 2,150円
 - ③平均賃金引き上げ率：② 2,150円 (平均賃金引き上げ額) ÷ 平均本給 184,109円※ = 1.17%
- ※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。

報告事項
・
審議決定
事項

Ⅲ. 2023年度 労使通年協議

1. 2023度労使通年協議の考え方
2. 2023年度労使通年協議項目
3. 2023年度労使通年協議
4. 2024年度労使通年協議項目（案）

1) 労使通年協議の考え方

【全雇用形態】

- 今年度の函館丸井今井は、2023年度が3カ年計画における戦略の実行度合いや、昨年度黒字転換を達成し、収益の維持・拡大フェーズへ向かう位置づけです。ビジネスモデルを転換し、生産性を高めた上で、さらなる成果を目指す必要性があります。そのためにも全従業員が当事者意識を持ちながら主体的に取り組むことができる人事賃金制度・働く環境の整備に向けた仕組みを検討します。
- こうした環境下を踏まえて、2023年度の労使通年協議項目を検討する上では、優先すべき重点課題を2点に設定し、課題解決を目指した労使協議を進めていきます。
- 1点目は、従業員にとって、戦略実行後の成果やチャレンジに対する報いを実感する処遇のあり方として、「基本賞与支給ヶ月の引き上げ」に向けた協議を検討します。具体的には、単年度の業績結果に対する業績加算と整理しながら、基本賞与支給ヶ月の引き上げに向けたロードMAP策定と実行に向けた協議を行います。
- 2点目は、戦略実行の担い手である従業員一人ひとりのパフォーマンス最大化が必要不可欠であると捉え、戦略実現の意識や意欲がより高まる根本となる「エンゲージメント向上」に取り組めます。その上で、「働きがい」「働きやすさ」をエンゲージメント向上の重点指標と捉え、課題解決に向けた戦略的な施策として「業務改革」「職場風土改革」「職場環境改善」を中心に取り組みます。

【2023年度労使通年協議項目考え方】

将来の店舗像実現のための中期計画・年度計画の推進

戦略遂行の精度を高め、将来の店舗像である
『日本で一番楽しい、函館唯一の百貨店※年度計画キーワード』を目指すには

< 優先すべき重点課題・取り組み >

成果達成に報いる処遇のあり方
(基本賞与引き上げ)

従業員エンゲージメント向上
(業務改革・風土改革・環境改善)

- 2023年度は以下の「協議項目」をもとに、2024年4月改定、働く環境改善に向けた協議、取り組みを進めました。**※黄色ベタ項目が「人事賃金制度改定」の審議決定事項になります。**

1. 人事賃金制度・施策関連			
対象	協議項目	内容	スケジュール
月給制社員	成果達成に報いる処遇のあり方(基本賞与引き上げ)	- 目標とする将来の店舗像の実現に向けた成果の達成、メンバーの頑張りには報いる処遇として、年間基本賞与の支給3ヶ月に向けた段階的な引き上げステップの検討 - 黒字達成、営業利益推移・中期計画の実行度合いに応じたロードMAPを策定し、次年度の労使通年協議項目に反映する	【審議決定事項】 2024年3月 労使合意
メイトスタッフ エルダースタッフ (月給制)	人事賃金制度の見直し (最賃引上げに伴う賃金表を再整理)	2024年春の交渉における最低賃金要求水準を踏まえて、対応は行わないこととする。 2024年度労使通年協議中で、メイトスタッフ人事賃金制度の再設計し、雇用形態内での歩みや評価を重視する仕組みへ見直す。	次年度 継続協議
時給制社員	人事賃金制度の見直し (地域別最低賃金対応)	- 地域別最低賃金引き上げに伴う本給ベア対応 - 北海道/企業内最低賃金ともに960円へ改定	2023年9月 労使合意済み

II. 働き方・環境整備関連（函館独自の取り組み）

対象	協議項目	内容	スケジュール
全雇用 形態	従業員エンゲージメント向上	2022年度従業員エンゲージメント（満足度向上）調査を踏まえ、3つの重点政策（業務改革・職場風土改革・職場環境改善）の実行 - 重点指標「働きがい」「働きやすさ」は、段階的に引上げ、25年度時点での地域百貨店平均の水準を達成する。	短期：重点指標の改善 中期：G地域百貨店平均水準達成
		①業務改革 - 生産性向上につながる支援として制服着用範囲見直し(24年3月末完全廃止)、後方スタッフへのフレックス勤務の活用(24年4月より) - 次年度に向けてはインフラ支援として業務スマホの貸与を拡大予定	2023年度 適宜取り組み
		②職場風土改革 - 組織風土、関係性の質向上を重点ポイントに『さん付け・丁寧語運動』を12月からスタート - 今後は、『否定しない対話』発信など、現場知につながりやすい提供で組織風土の醸成に取り組む	
		③職場環境改善 - 施設、設備の改修や従業員食堂の満足度向上を中心に取り組み。 - 現場従業員からの声を定期的に汲み取り、改善状況を“見える化”する社内掲示板を継続。	

Ⅱ. 働き方・環境整備関連（グループ労使協議）

対象	協議項目	検討内容	スケジュール
全雇用形態	時間単位の有給休暇制度の導入	- 従業員の様々な事由に応じた“時間単位で取得できる”よう制度を導入 - 時間単位有給休暇制度の導入により“遅刻・早退・外出”への柔軟な対応が可能となるため“賃金控除を1日単位から1分単位での控除へ変更	【審議決定事項】 2024年3月 労使合意
ゼネラル・メイ ト・プロ・アシ ストスタッフ	ライフイベント再雇用制度の拡充	制度の目的を踏まえて、退職事由に“不妊治療”を追加	【審議決定事項】 2024年3月 労使合意
全雇用形態	“介護”にかかる制度における対象家族『配偶者』の再定義	短時間勤務制度、ストック有給休暇制度における対象家族へ法律婚に準ずる『事実婚』を追加	【審議決定事項】 2024年3月 労使合意

Ⅲ. その他

対象	協議項目	検討内容	スケジュール
全雇用形態	現行労働協約の表記見直し	- 次年度に雇用形態毎の労働協約記載内容をわかりやすい表記へ見直す - ゼネラルスタッフ労働協約に含まれているその他の雇用形態の附属諸規程内容についての整理する	次年度継続協議

1) 成果達成に報いる処遇のあり方（基本賞与の引上げについて）

【月給制社員】

(1) 背景

- 2017年度の労使通年協議では、構造改革へのチャレンジを続ける従業員へのさらなるモチベーション向上を目的に、グループ内における目指す水準である「年間2.5ヶ月」に向けて、基本賞与の具体的な引上げ方法とその水準について、労使協議を進めていました。
- 一方で、コロナによる経営環境の変化、赤字が長期化していたことから、これらの協議は見送る状況となり、「基本賞与年間2.00ヶ月」を維持し、メンバーの生活を守ることを最優先とした労使協議へ変更することとなりました。
- そのような中、2022年度は新しい店舗運営による販売体制の構築や、収支構造の見直しなど3ヵ年計画をもとに様々な構造改革に全従業員一丸となって取り組みを進めた結果、3年ぶりに黒字転換となっています。
- 2023年度についても、上期までの業績結果が予算を大きく超過しており、下期以降も好調を維持しており、テオーデパート閉店による周辺顧客の取り込みや、遊休地へのリモデルオープン効果も加えながら、着実に成果を生み出しており、2年連続の黒字確保、年度予算の達成に向けて順調な業績推移となっています。

【2018年度以降の業績、賞与支給実績】

年度	2018 年度	2019 年度	2020 年度	2021年度	2022 年度	2023年度
基本賞与(ヶ月)	2.0					2.0(未定)
業績加算	0				1万円	24年4月協議
営業利益予算(百万)	98	100	△55	△43	43	43
営業利益(百万)	57	89	△24	△43	30	上期：30 (予算+27)
備考	2.5ヶ月に 向けた協議			コロナによる影響 営業赤字	営業黒字達 成	賞与引き上げ 協議スタート

(2) 課題

- 基本賞与の水準は、函館丸井今井が掲げる“函館におけるトップランナー”を目指す上で、他企業や道内流通業の中では大きく劣っており、競合他社比較からは賞与の満足度は低い状況にあります。加えて、グループ各社との比較においても、特に安定的に営業黒字となる地域百貨店事業会社とは水準差がある状況です。
- 従業員からは、所得全体や賞与水準へ要望の声がある中、グループ内での生活給としての位置付けとなる基本賞与水準「年間2.00ヶ月」から、目指す水準を示せていない状況となっており、“働きがい”にも大きく影響していると捉えています。
- 加えて、コロナ過における収支構造の見直しや、新しい店舗運営モデルへのチャレンジなど様々な構造改革に取り組んでいること、それらに取り組む従業員の頑張り、その成果に対して一定の処遇反映が必要であるとも捉えています。

グループ百貨店事業会社比較(2022年度)

企業名	営業利益 (百万)	年間賞与 支給ヶ月	備考
三越伊勢丹	21,926	6.50	業績による加算変動あり
新潟伊勢丹	605	4.80	基本2.50ヶ月を下限水準
岩田屋三越	2,707	5.42	
高松三越	208	3.20	基本2.50ヶ月を下限水準
静岡伊勢丹	42	2.38	
函館丸井今井	29	2.00	
札幌丸井三越	△994	2.12	
仙台三越	△218	2.00	コロナ影響により減額
名古屋三越	△272	2.00	
広島三越	△654	1.60	
松山三越	△472	1.60	

道内競合企業比較(2022年度)

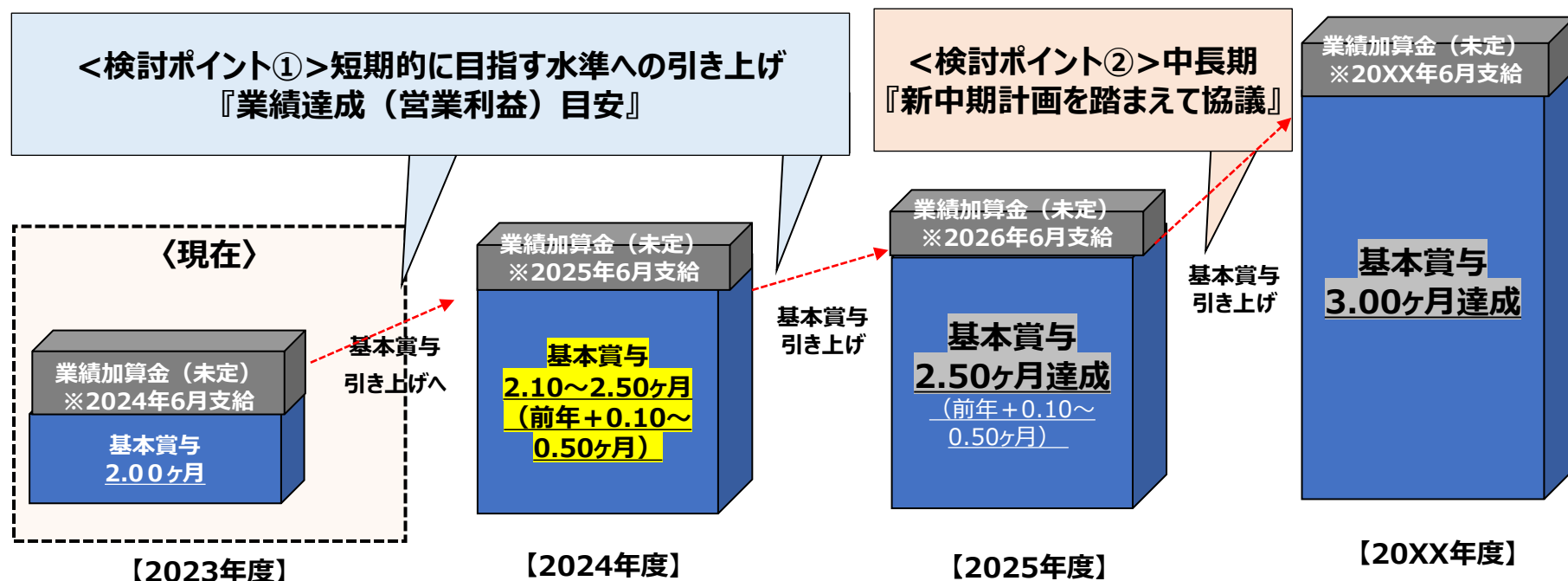
企業名	年間賞与 支給ヶ月
ニトリ	7.70
サツドラ	3.76
アークス	4.68
イオン北海道	4.00
道南ラルズ	3.10
道南食品	4.70

※競合は組合調査結果です。

※各社ステージBを基準とした支給ヶ月を記載

(3) 目指す基本賞与水準の方向性について

- 2023年度の通年協議では、直近の経営環境から、黒字化体質へ着実に前進していることや、構造改革へチャレンジを続ける従業員のさらなるモチベーション向上へ、目指す基本賞与水準、引き上げ方法を検討してきました。
- 目指す基本賞与水準については、業績目標達成を継続することを前提に、業績動向や業績に与える影響や総額人件費の推移、労働条件向上の優先順位などを総合的に勘案した上で、**早期に目指す基本賞与水準を、2025年度「年間2.50ヶ月」、また中長期で目指す「年間3.00ヶ月」と**します。
- 2024年度への対応については、『業績達成（営業利益）目安』を検討ポイントに、早期に目指す基本賞与水準の達成に向けた水準の引き上げを行います。

【基本賞与引き上げイメージ】

(4) 改定内容『2024年度春の交渉・ベースとなる賞与の考え方の見直しについて』

➤ 現行の『半期交渉方式』にもとづき、春の交渉時の「ベースとなる賞与の考え方」の2点内容の変更を行います。

- ① 基本賞与水準は、また、支給表の労使確認については、これまで通り春の交渉時に行い、半期毎に労使協議とします。2024年度については、12月支給表に前年より0.20ヶ月を加えた水準である「1.20ヶ月」へ見直します。
- ② 業績評価指標、支給表の変動方法については、「年間」から「上期・下期の営業利益目標」をベースに労使確認することにより、メンバーの目標達成意欲の醸成を高めます。また、加算をする支給部分については、これまで通り時給制社員も同様の支給水準とすることを原則として労使協議を行います。

<函館丸井今井 ベースとなる賞与の考え方、支給表(案)>※黄色ベタ・赤字変更部分

- ① 基本賞与水準は、現行の基本賞与と直近の業績加算金要求を基に、「平均2.20ヶ月/年（12月：1.20ヶ月、6月：1.00ヶ月）」です。
- ② 支給表は、右記の通りです。
- ③ 業績評価指標は、「上期・下期の営業利益」をベースに黒字達成、前年達成度、予算達成度等の結果を中心とし、総合的に勘案した交渉を行います。
- ④ 支給表の変動方法は、基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして「営業利益目標を上回った利益の1/3」をベースに変動を12月・6月賞与に反映します。なお、変更がない場合は「評議員会」にて審議決定します。
- ⑤ 業績評価指標・支給表の変動方法は、前述をベースの考え方としますが、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）も総合的に勘案して、別途労使交渉も行っていくこととします。
- ⑥ また、加算をする支給部分については、時給制社員も同様に協議します。

ゼネラルスタッフ、メイトスタッフ、プロスタッフ、スペシャルスタッフ		2024年12月	2025年6月
支給ヵ月 (評価別)	S	1.40	1.20
	A	1.30	1.10
	B	1.20	1.00
	C	1.10	0.90
	D	1.00	0.80
エルダースタッフⅡ～Ⅳ、エルダースペシャルスタッフ		2024年12月	2025年6月
支給ヵ月 (評価別)	S	1.50	1.30
	A	1.35	1.15
	B	1.20	1.00
	C	1.05	0.85
	D	0.90	0.70

(5) 参考：2023年度の業績結果に対する2024年6月支給の加算部分について

- 2023年度の業績結果に対する2024年支給業績加算部分』については、2023年度春の交渉における『ベースとなる賞与の考え方』で確認した内容をもとに、2024年5月を目途に要求行います。
- 具体的には、基本賞与の支給表に加算する仕組みとして「営業利益目標を上回った利益の1/3」をベースに変動を年度業績確定後に協議して6月賞与に反映します。

<2023年度春の交渉 ベースとなる賞与の考え方>

- ① 基本賞与水準は、現行の基本賞与と直近の業績加算金要求を基に、「平均2.00ヶ月/年（12月：1.00ヶ月、6月：1.00ヶ月）」です。
- ② 支給表は、右記の通りです。
- ③ 業績評価指標は、「年間営業利益」をベースに黒字達成、前年達成度、予算達成度等の結果を中心とし、総合的に勘案した交渉を行います。
- ④ 支給表の変動方法は、**基本賞与の支給表に加算をする仕組みとして「営業利益目標（毎年確認）を上回った利益の1/3」をベースに変動を年度業績確定後に協議して6月賞与に反映**します。なお、変更がない場合は「評議員会」にて審議決定します。
- ⑤ 業績評価指標・支給表の変動方法は、前述をベースの考え方としますが、企業状況（大幅な売上・利益増減、定性的変動等）も総合的に勘案して、別途労使交渉も行っていくこととします。
- ⑥ また、**加算をする支給部分については、時給制社員も同様に協議**します。

ゼネラルスタッフ（ステージA含む） メイトスタッフ、プロスタッフ、 スペシャルスタッフ		2023年12月	2024年6月
支給ヵ月 (評価別)	S	1.20	1.20
	A	1.10	1.10
	B	1.00	1.00
	C	0.90	0.90
	D	0.80	0.80

エルダースタッフⅡ～Ⅳ、 エルダースペシャルスタッフ		2023年12月	2024年6月
支給ヵ月 (評価別)	S	1.30	1.30
	A	1.15	1.15
	B	1.00	1.00
	C	0.85	0.85
	D	0.70	0.70

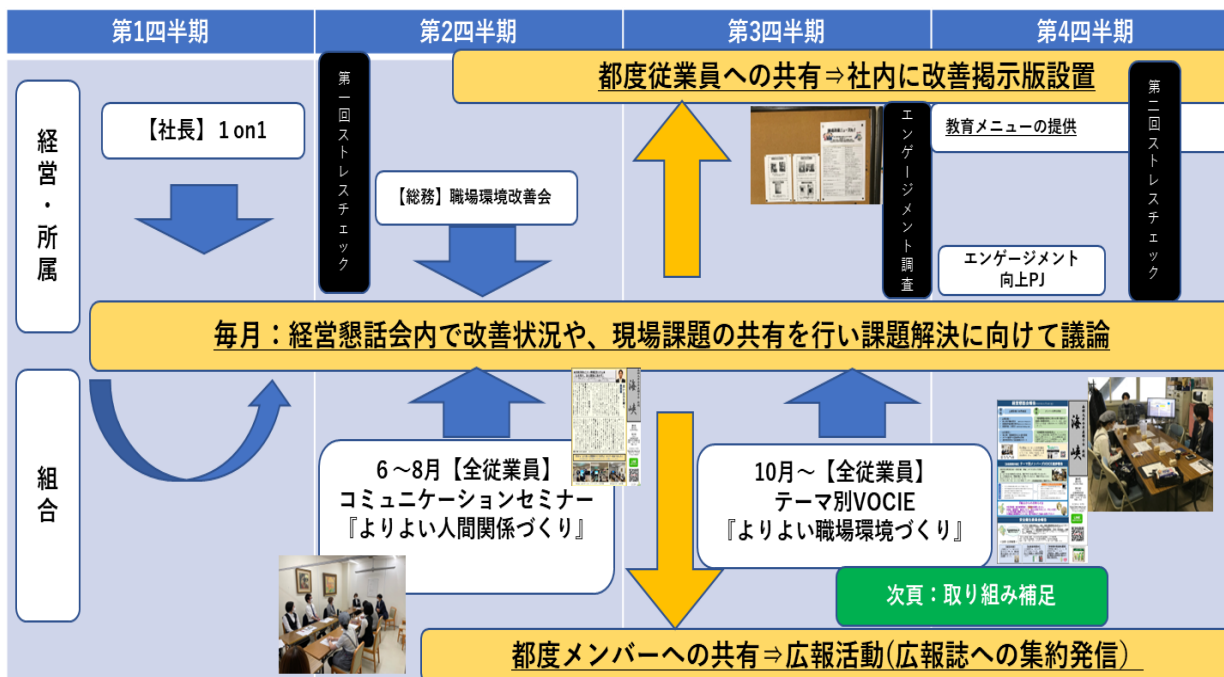
2) 従業員エンゲージメント向上

【全雇用形態】

(1) 背景

- これまでグループ全社による従業員満足度調査や函館独自のアンケートを通して、グループ地域百貨店各社との比較して著しく低いスコア結果となっていたことから、労使共通の重点課題として様々な取り組みを進めてきました。
- 昨年度は、直近の経営環境や新しい店舗運営モデルへのチャレンジするにあたっての従業員の悩みや思いを聴くこと、そして身近な様々な職場環境の改善を目的に、労使双方による全従業員との直接対話機会を軸とした取り組みに注力しました。それらをもとに実態把握や現場課題を抽出し、課題解決に向けた対応を労使で共通認識をもち、職場環境改善につなげています
- こうした現場からのボトムアップによる職場改善事例を様々な発信ツール（組合広報や従業員食堂への掲示）を通じて従業員にフィードバックする新たな取り組みを継続しています。これらを年間通して取り組むことで職場をよりよくする風土を醸成するための土台をつくりにつながっているとも捉えています。

【2022年度労使取り組み全体像】



(2) 課題

- 2022年11月～12月に実施したエンゲージメント調査結果（※23年8月25日総務発）では、各影響項目におけるスコアが改善傾向（影響5項目の内4項目が前回差+0.12～0.24）となっており一定の成果となっていると捉えています。
- 一方で、グループとして重要指標に位置付ける「働きがい(G平均差▲0.45)」や「働きやすさ(G平均差▲0.48)」のスコアを含む各項目の水準は依然としてグループ平均よりも下回っている状況です。
- 函館丸井今井が目指す将来の店舗像の実現へ、会社とすべての従業員が同じ方向に向かい、様々な企業戦略やそれらの実行に、一体となって取り組みを続けるためにも、「従業員エンゲージメント向上」は必要不可欠だと考えています。
- 調査結果や企業を取り巻く環境を踏まえ、中期の目標として2025年度までに重点指標である「働きがい」「働きやすさ」を段階的に引き上げ、グループ地域百貨店平均の水準を達成を目指します。初年度となる2023年度は、優先を見極めながら「業務改革」「職場風土改革」「職場環境改善」の3つの項目に労使通年協議と連動して重点に取り組みます。

【2022年度従業員エンゲージメント調査結果】

【2023年度労使通年協議取り組み】

2 主要結果

2. 全体サマリ



従業員同士が尊重し合い、共に考えながら自発的な行動を促進することができる生産的な職場環境づくり

業務改革

- ・ 制服着用範囲の見直し
- ・ フレックス活用

職場風土改革

- ・ さん付け・丁寧語運動
- ・ 否定しない言葉がけ定着

職場環境改善

- ・ 従業員の声から施設、設備環境改善を継続

(3) 業務改革

- 昨年度から急速に取り組みを進めてきた新しい店舗運営モデルや組織体制の変更が、メンバーの“働きがい”“働きやすさ”に大きく影響していると捉えています。
- 今年度は、円滑な組織運営へのサポートや、生産性を高める仕組みづくりの構築に向けて、所属毎の業務特性や働き方、環境を踏まえた伴走、支援方法ついて労使協議を進めてきました。
- ストアコンサルでは、接客における機能性向上、個性を尊重した制服のあり方を見直し2024年3月末での完全私服化を決定しています。
- その他には、次年度に向けて接客販売への支援や円滑なコミュニケーションにつながるインフラ整備として“業務スマホ”の貸与拡大についても2024年度内の実現に向けて協議を進めています。
- その他の所属（主に営業政策や、外商セールス）については、**所属特性に応じて、主体的に計画を組み立てることでの業務効率化、生産性向上につなげることを目的に『フレックス勤務』の活用に取り組めます。**
- 具体的には、外商セールスがお客様対応を計画的に組み立てることで働き方を見直す、また営業政策では中心に繁閑に応じて自主的に時間をコントロールし、業務の効率化につなげます。
- 2024年4月からは、営業政策・外商部への導入を進める一方で、その他の所属に対しても、運用状況を見極めながら対象の拡大を検討していきます。

従業員同士が尊重し合い、共に考えながら自発的な行動を促進することができる生産的な職場環境づくり

業務改革

- ・ 制服着用範囲の見直し
- ・ フレックス活用

職場風土改革

- ・ さん付け・丁寧語運動
- ・ 否定しない言葉がけ定着

職場環境改善

- ・ 従業員の声から施設、設備環境改善を継続

【フレックス勤務・主な対象所属と導入メリット】

所属	メリット
外商セールス	お客様対応を自身で計画的に組み立てる働き方への見直し
営業制政策 (商品計画)	納品・展開・品出しなど、タイムリーな状況を踏まえて、業務の段取りができる
営業政策 (催事)	催事状況（営業状況、要員状況）に応じた時間管理と生産性向上

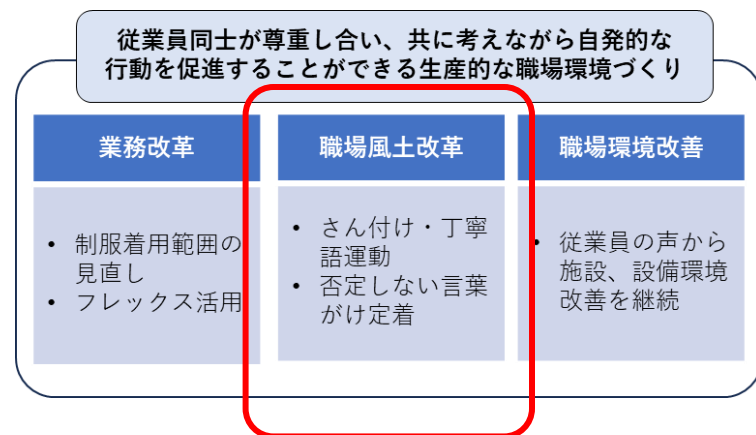
参考：フレックス勤務概要

参考：フレックス勤務概要	
対象所属	営業統括部外商（営業・企画） 営業政策（営業計画・催事・商品計画）
始・終業時刻	8:00~22:00の間で、個人が自主的に決定する 始・終業予定時刻は前日までに上長に報告 ※上記時間帯を超える場合は、組合との協定が必要 ※交通遮断の場合は、公用遅早退の扱いとしない
清算期間	勤務時間の過不足は毎日1日～末日の間で清算する
休憩時間	標準労働時間(7時間40分)に応じ、毎日90分設定 ※労働時間が短い場合も、90分休憩時間は発生(最小勤務時間は90分必要)
労働時間管理	フレックス勤務者は1か月の労働時間が月間の所定労働時間と同じになるように勤務することを目指す ※過不足は、1分単位で給与反映される ※超過が見込まれる場合は、事前に上長に報告する(上長、部下双方で進捗を確認し、無申告実施をしない)
勤怠管理入力	出社ジは必ず打刻を行う、外出直帰の際は翌日に時間を申告する。 ※勤怠入力の運用フローについては、人事担当より改めて発信いたします。

(4) 職場風土改革

- エンゲージメント調査結果やメンバーの声を踏まえながら、今年度は、職場内での関係の質向上に向けた取り組みを進めてきました。
- その第1ステップとしてこれまで一過性に留まってきた『さん付け・丁寧語』に注力しています。
- 年間を通した定期的な所属ラインへの啓発発信に加え、12月からは、「さん付け・丁寧語」運動の強化の一環として、店内にポスターを全館に掲出しています。
- 次年度に向けては、「さん付け・丁寧語」運動の定着化に向けた取り組みを継続します。また、従業員間の対話事例を定期的に発信し、現場が実践しやすい取り組みから、『否定しない対話』の意識醸成行いながら、「他者を尊重し、健全に意見を言い合えることができる“風通しの良い”職場環境づくり」に継続して取り組みます。

【さん付け・丁寧語運動ポスター】



一人ひとりの小さな意識から、安心して働ける職場環境へ

店舗丸井今井

『さん』付け・丁寧語運動

さん付け  ○○さん、お願いします。

上司・部下・役職などに関わらず
社内の敬称は“○○さん”で統一

親しき仲も「さん」付けで

「君」「ちゃん」呼ぶ前一呼吸

丁寧語  お話したい事があります。

相手・内容に関わらず
社内の言葉遣いは“丁寧語”で統一

聞き手への思いやりを忘れず

語尾は「です」「ます」最後まで

(5) 職場環境改善

- 職場環境の改善に向けては、優先順位を見極めながら、安全衛生委員会を通して、現場役員と連携した意見交換に継続して取り組めます。
- また昨年度からスタートした改善事例の見える化については、「改善ニュース」として、ステージC対象者によるプロジェクト会議からの業務改善内容など、施設に関わる内容に、とどまらず発展した取り組みを行っています。毎月発行している組合広報誌「海峡」では、都度情報共有を行っています。
- 従業員食堂と連携した利用満足度向上につながる取り組みでは、オケージョンに合わせたイベントの定期開催や健康増進の視点での「野菜を食べようキャンペーン」など、「従業員食堂委員会」を通じた、労使連携した取り組みを行っています。
- 次年度に向けて、従業員の年齢構成が高くなる背景を踏まえて、健康管理、増進につながる取り組みを重点に安全衛生委員会を通して協議を進めていきます。

従業員同士が尊重し合い、共に考えながら自発的な行動を促進することができる生産的な職場環境づくり

業務改革

- ・ 制服着用範囲の見直し
- ・ フレックス活用

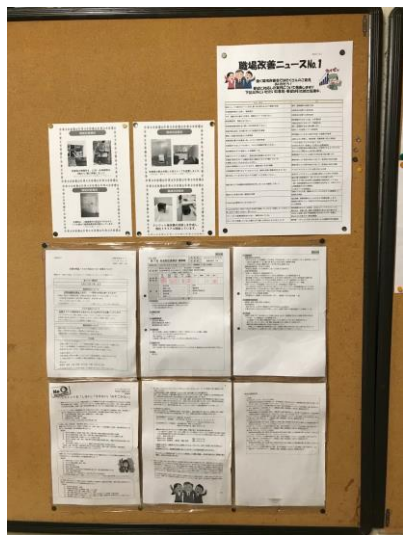
職場風土改革

- ・ さん付け・丁寧語運動
- ・ 否定しない言葉がけ定着

職場環境改善

- ・ 従業員の声から施設、設備環境改善を継続

従業員食堂掲示「改善ニュース」



【2/12総務発】職場環境改善満足度調査

函館丸井今井 社内環境改善対応について

丸井で働く社員、P5の皆さんへ

日々の業務で大変お忙しいところ恐縮ですが、簡単なアンケートにご協力ください。

このアンケートは2023年度に行った社内環境改善対応が、実際に皆さんの役に立っているかどうかを確認するためのものです。

(行った内容は社員食堂掲示版に掲載をしております)

中には皆さんの所属に直接関係のない項目もありますが、その場合はご自身の所属に影響があったものだけで構いませんので、設問にお答えいただけたら幸いです。

ご理解・ご協力の程よろしくお願いたします。

* 必須

1. 【ワークスケジュール表】
コンサル体制になり「誰が出社しているかわからない」
全社員のワークスケジュールファイルを作成、設置した

☐ 良くなった

☐ どちらかといえば良くなった

☐ どちらかといえば変わらなかった

☐ 変わらなかった

☐ わからない (あるいは自分の所属に関係ない)



<https://x.gd/BemtC>

従業員食堂利用促進の取り組み

月間キャンペーン

野菜を
もっと食べよう!

野菜を食べて健康に

目指したいのは1日350g
摂取量アップのポイントは+プラス1皿

(※トッピングは野菜を1皿増やすことでOK)

社員食堂 イベント 内容

野菜強化メニュー
サラダ・小林
週替わりメニュー

土日限定サービス
(土・日サービス) 10:00～11:00
日曜日: ココアサービス

年末年始
12/31、1/2は
朝10:30～営業します!
1/2に朝飯の方へ
年末の相付プレゼントも

皆さまへ
日頃の感謝を込めて

従業員食堂
年末応援イベント★

年末年始を食の力で応援! 日頃の感謝を込めて
12月は従業員食堂内でイベント盛りだくさん!!

土曜日4週連続★お得な限定メニュー!!

12/2(土)	12/9(土)	12/16(土)	12/23(土)
500円 オムライス	450円 ワンタン鍋	450円 カレーうどん	500円 リゾット

日曜日4週連続★限定企画!!

12/3(日)	12/10(日)	12/17(日)	12/24(日)
12/3(日)	12/10(日)	12/17(日)	12/24(日)

さらに12/24は「から揚げ1皿」サービスあり!

『ココアドリンク』
セルフサービスあります!
※食費と別払いの別メニューです。

お問い合わせ: 労働組合 玉登・吉田(真)・下川 内線: 1033

3) 時間単位の有給休暇制度の導入

【全雇用形態】

<改定ポイント>

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

(1) 背景・課題

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

(2) 制度改定内容

- 2024年10月開始予定の新勤怠システムでは時間単位制度の整備が可能になること、グループ内出向が今後より推進されることを想定し、時間単位で取得できる有給休暇制度をグループ共通で導入します。
- 2024年度からと制度を導入とし、引き続き現場での運用ルール細部の整理を労使間で行いながら、2024年10月からの運用を開始します。
- また、時給制社員とのバランスや時間単位の年次有給休暇制度を導入を踏まえて、遅刻・早退・外出の賃金控除のルールについても見直しを行います。
- 現在のフレックスタイム制勤務を除く月給制社員には、遅刻・早退・外出の賃金控除においては1日の所定労働時間に達するまで賃金を控除しないルールとなっており、今後は遅刻、早退、外出の賃金控除を1分単位での控除と変更することで、やむを得ない事情に柔軟に対応できるよう見直します。

時間単位有給休暇グループガイドライン※導入案と半日有給休暇の比較

	時間単位	(参考：半日単位)
制度の位置づけ	全グループ会社必須、全ての従業員対象（アルバイト除く）	
取得日数上限	年間5日（半日単位とは別）	年間5日（時間単位とは別）
1単位の時間数	1時間	取得日の所定労働時間の1/2（但し、取得日の所定労働時間の1/2に5分未満の端数がある場合には、5分未満の端数を切り上げ）
1日分の時間数／回数	各人の1日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに1日とカウント 1日の所定労働時間に1時間未満の端数がある場合には、端数を切り上げ	2回取得するごとに1日とカウント
休憩時間	取得2時間以下：当該日の所定休憩時間を付与 取得3時間以上：付与しない ※但し、実働6時間超：45分／8時間超：60分	付与しない ※但し、実働6時間超：45分／8時間超：60分
	時間外勤務の実施により休憩が必要になった場合には、必ず拘束時間内に付与する	
中抜けでの取得	可（半日と時間併用の場合は不可）	不可（半日と時間併用の場合も不可）
計画的な早出・残業の禁止	原則行わない（計画的な早出・残業は不可、接客等やむを得ない場合に限り）	
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

4) ライフイベント再雇用制度の拡充【ゼネラル・メイト・プロ・アシストスタッフ】

<改定ポイント>

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

(1) 制度改定内容

- “ライフイベントとキャリア継続に対する安心感”と“貴重な経験やスキルを持つ人財確保”の観点から、現行制度における退職事由（結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤）に、「不妊治療」を追加します。

参考) ライフイベント再雇用制度『人事制度ガイダンスより抜粋』

●制度の概要

- ・ ライフイベント等で一旦退職した従業員が、を元の処遇を勘案して再び雇用する制度です。
- ・ ワークライフバランスをはじめとした多様な働き方の選択肢を増やすとともに、勤務経験のある即戦力人材の確保を目指します。

●退職時の条件

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

●再雇用時の条件

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

●再雇用時の選考・処遇

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

5) “介護”にかかる制度における対象家族『配偶者』の再定義

【全雇用形態】

<改定ポイント>

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

(1) 制度改定内容

- 育児介護休業法においては、“介護休業”、“介護勤務”、“介護休暇”、“介護のための時間外労働の制限”の対象家族のうち、『配偶者』に関しては、法律婚に準ずる『事実婚』も対象となっています。
- これを踏まえて、“介護”に関わるその他の制度として、短時間勤務制度、ストック有給休暇制度での対象家族である『配偶者』についても『事実婚』（『世帯同一であること（世帯全体の住民票の提出）』を以て確認）を含めることとします。

参考) 短時間勤務制度『人事制度ガイダンスより抜粋』

●概要

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

●適用事由

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

●対象者

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

●短時間勤務の実施方法

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

①1日あたりの所定労働時間の短縮

(中略)

②所定労働日数の低減

(以下省略)

- 2024年度労使通年協議については、経営戦略の実行性をさらに高めることを念頭に、エンゲージメント向上に向けた重点指標である“働きがい”“働きやすさ”の創出に向けた。
- 加えて、函館丸井今井直轄分会における労働福祉VISIONを踏まえた人事賃金制度の制度化や、働く環境整備に取り組めます。

<2024年度労使通年協議 組合（案）>

項目	協議	対象	検討内容
1. 人事賃金制度	継続	月給制社員	基本賞与引き上げに向けた協議(25年12月支給賞与引き上げ)
	新規	ステージC メイトス タッフ	・ 本給構成の3階建て(資格給+役割給+個人成果給)への改定や、新評価シート導入することによる成果の積み上げを重視する仕組みへ変更 ・ メイトスタッフは水準の引上げを踏まえた再設計
	新規	時給制社員	・ 地域別最低賃金引き上げに伴う対応（2024年度9月審議） ・ アシストスタッフ定年後再雇用時の処遇整理
2. 働き方・環境整備	継続	全雇用形態	・ エンゲージメント向上に向けた取り組み ・ 23年調査結果を踏まえた対応（調査結果を踏まえて重点施策を追加） 【風土改革】 ・ さん付け運動の強化、アンコンシャスバイアス・アサーションなど相手を否定せずに、受け入れる意識醸成につながる知識浸透の取り組み 【健康管理、増進支援】 心身の不調防止につながる、健康診断のオプション追加、疾病予防への取り組み、ストレスチェックをもとにした高ストレス者へのメンタルヘルスサポートの検討
3. その他	継続	全雇用形態	ゼネラルスタッフ労働協約に含まれているその他の雇用形態の附属諸規程内容についての整理

報告事項
・
審議決定
事項

IV. 2024年度 労働協約改訂（案）

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

※上記2～3の対照表詳細は、別冊になります。

➤ 2024年度の労働協約改訂のポイントは大きく3点です。

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

➤ 具体的な改訂項目は下記の通りです。

1. 2023労使通年協議による人事賃金制度改定に伴う対応 ※2) については、期中に覚書締結済み

1) 最低賃金引上げに伴う対応等 ≪賃金規程≫ 【対象：アシスト・エルダーアシスト・エルダー（時給）】

①別表を変更（覚書締結済み）

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

<人事制度改定関連>

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

①2024年10月導入の時間単位年次有給休暇制度を新設、諒解事項を記載する

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

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

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

①育児のためのフルタイム早番固定勤務を就業形態規程から移設

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

①対象者の事由に”不妊治療”を追加、私傷病による休職者は対象外

5) 変形休日の起算日のルール変更（新勤怠システム対応） ≪時間外・休日勤務に関する規程≫ 【対象：全雇用形態】

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

6) 半日単位の年次有給休暇の”半日”の算出方法の変更（新勤怠システム対応） 《本則（労働条件_休日・休暇）》 【対象：全雇用形態】

①各人が半日単位の年次有給休暇を取得する日の所定労働時間の2分の1とする。但し、1日の所定労働時間の2分の1の時間に5分未満の端数がある場合には、5分未満の端数を切り上げた時間を半日とする

7) 介護関連制度の対象者、期間、手続きの補足 《介護・介護準備休業規程、介護・介護準備勤務規程、子の看護・家族の介護休暇規程、ストック有給休暇規程、短時間勤務規程、時間外・休日勤務に関する規程》 【対象：全雇用形態】

①配偶者（事実婚を含む）の定義と事実婚の配偶者にかかる手続きを規定

②休業終了日、勤務終了日を法定基準に合わせる

8) 週の始まりを水曜日に統一（新勤怠システム対応） 《休日規程》 【対象：全雇用形態】

①週の始まりを水曜日に統一（新勤怠システム対応、全雇用形態）

<運用ルールの明文化や変更、表記修正等>

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

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

②代休は休日勤務を実施月に与える

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

①全ての雇用形態を通算した上限年数とする

3) 半日単位・時間単位年次有給休暇と表記を揃える（新勤怠システム対応） 《子の看護・家族の介護のための休暇規程》 【対象：全雇用形態】

①半日単位・時間単位年次有給休暇と表記を揃える（新勤怠システム対応）

3. 労働協約の不備、誤植の修正対応

1) 休職期間の取り扱いについて記載誤り 《本則（人事_休職）》 【対象：スペシャルスタッフ（有期）・エルダースペシャルスタッフ（有期）】

①業務外の傷病による欠勤について休職期間の記載を修文

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

①扶養家族の範囲

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

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

①2. (3) 全額充当に”原則”追記

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

①傷病調整手当、休職手当新生児の診断書の提出の手続き（義務）を明記

7) 各種休暇の変更ルールの明記 ≪連続休暇規程、ストック有給休暇規程≫ 【対象：全雇用形態】

①連休制度編成の変更、ストック有給休暇申出の撤回等の運用ルールを明記

8) 健康管理等に関する実態に合わせた表記の変更 ≪安全衛生管理規程≫ 【対象：全雇用形態】

①保健室業務、就業の禁止に関する実態に合わせた表記の変更

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

①運用実態に合わせ組合員の表記を削除

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

①運用実態に合わせ修正、表記整理

11) あらゆるハラスメントの規定 ≪ハラスメント防止規程、服務規律≫ 【対象：全雇用形態】

①あらゆるハラスメントの禁止明記など

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

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

13) ”毎年”の挿入 ≪本則≫ ≪各規程≫ 【対象：全雇用形態】

①本則、各規程における期間表記に毎年を挿入

<その他>

1) ベースアップへの対応 ≪賃金規程≫ 【対象：全雇用形態】

①別表をベースアップ要求を反映した新賃金表、資格給へ変更

2) 年月日更新 ≪本則≫ ≪各規程≫ 【対象：全雇用形態】

①効力、付則の年月日を更新

2. 改定内容(本則 新旧対照表)
3. 改定内容(付属諸規程 新旧対照表)については、別冊①、②をそれぞれご確認ください。

報告事項

V. 春の交渉 本部基本方針

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

1. 環境認識

① 外部環境

- 国内景気は、2023年5月の新型コロナウイルス感染症の5類移行後、個人消費の回復や企業業績の改善が順調に進み、2024年1月には日経平均株価が「バブル景気」以来の高値を記録する等、景気回復の傾向が継続している状況です。
- 一方で、物価上昇の傾向も継続しており、原材料価格の高騰、食品価格の高騰、円安による影響等から、消費者物価指数は暦年平均で3%を超える等、高い水準で推移しています。このように景気回復が本格化する一方で、物価上昇が個人消費に及ぼす影響や世界的な金融引締めといったリスク要因が懸念される状況と言えます。
- 現在は、2023年度の春闘以降賃金引き上げの傾向が本格化したものの、高い水準で推移する物価上昇によって実質賃金のマイナス傾向は継続している状況です。また、雇用環境については、有効求人倍率は高い水準を維持し、失業率は低下傾向にあることから緩やかな改善傾向にあると言えます。

② 内部環境

- グループ連結の第2四半期決算は、高感度上質戦略による成果やインバウンド需要の拡大、着実な経費コントロールにより順調に推移し、大幅な増収増益の結果となりました。また、好調な業績状況を踏まえ2023年度業績の通期予測については当初計画から上方修正を行っており、利益予測(営業利益480億円、経常利益500億円)はともに統合後過去最高益を見込む状況となっています。こうした好調な業績状況を踏まえ、株主への配当に関しても期初予想に対して大幅な増配予想を行っている状況です。
- 一方で、インバウンド需要の拡大にはエリア間の格差も大きく、百貨店各社の業績回復にはいまだ大きなばらつきがある状況と言えます。また、クレジット・金融業におけるシステム投資の影響や、不動産業における家賃収入減の影響等によって、セグメント別の通期予測はともに当初計画から減益予想となる等、グループ各社の業績状況についても事業会社間の差異が大きい状況と言えます。

③ 春闘情勢

- 連合は春闘交渉の統一要求として賃上げ分（ベースアップ）3%以上、定期昇給分を含め5%以上の引き上げを目安とする方針を掲げています。
- U Aゼンセンは、正社員とパート等を合わせた全体の目標について賃上げ分（ベースアップ）4%、定期昇給分を含め「6%基準」（流通部門としては7%基準）の引き上げを目安とする方針を掲げています。これは継続的な賃上げのみならず「産業間」、「雇用形態間」、「企業規模間」の格差是正を進めていくために掲げられています。



II. 本部基本方針の考え方

- 2024年度春の交渉本部基本方針では、根底にある考え方である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を踏まえた取り組みとしていきます。
- I M G Uとしては、「生活者の観点」また「労働組合としての社会的責任の観点」から、自社の業績動向や抱える課題等を認識した上で、各支部における「2024年度 春の交渉」へと臨まなければならないと考えます。その中では、労働福祉ビジョンに基づき必要と判断する取り組みを主体的に進め、人財の活性化と納得性のある人事賃金制度の整備と運用の整備や労働福祉に関する制度の充実や拡充を行います。
- 2024年度春の交渉においては、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価による賃金反映等）や賃金面でのセーフティネットに関わる最低賃金要求（月例賃金・時間給・扶養者年齢別等）についても、従来通り事業会社・雇用形態ごとに行います。一方で、ベースアップ要求については、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「想定外的大幅な物価上昇」に該当すると判断し「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求は行わず、物価上昇の状況を踏まえた要求を行うものとします。

【参考】グループ共通ベースアップ算出式

- ・現行制度は2026年度春の交渉まで適用する。
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ① 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ② 想定外的大幅な物価上昇
 - ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

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

III. 「2024年度春の交渉」の位置付け

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

- ① 現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ② 賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③ 人に関わる諸制度について、2023年度における各支部労使通年協議事項およびH D S 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2024年度に予定している労使通年協議事項について、課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図ると共に、中長期のあるべき姿を描き、実現に向けた取り組みを進める。
- ④ 働く環境整備に向けた取り組み（グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有休取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等）について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

- 賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

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

<グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態>

- 現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当することを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20234年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行う。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「**月給制は4,000円以上、時給制は20円以上、年俸制は48,000円以上のベースアップ**」を**全支部にて要求**する。

【参考】

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

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

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外の大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応

・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応

・年俸制社員：物価上昇、生産性向上

※ 60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

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

○昇給・昇格

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

2) 最低賃金

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

3) 初任給(採用賃金)

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

V. 賞与交渉方針

- 賞与要求については半期交渉とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- ① 2023年度賞与（2024年6月）は、2023年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、2024年4月を目途に要求を行う。

② 2024年度の賞与支給額の決定に使用する「業績評価指標」は第1四半期を目途に協議・決定する。

③ 2024年度賞与（2024年12月・2025年6月）は、2024年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、12月賞与は2024年10月、6月賞与は2025年4月を目途に要求を行う。

※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。（都度交渉）

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

VI. 今後の進め方

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

■要求基準の設定目的および項目

1. 要求基準の設定目的

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

2. 要求基準の項目

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

<IMGU本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 （対象：月給制社員）

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

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 A～C基準、扶養者数基準別>

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

<参考 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

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

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

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

< 基準の適用要件 >

- ①対象者の年齢上限は、満60歳までとします。
- ②対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とします。
- ③対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求基準額とします。
- ④被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者としてします。
- ⑤被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。
- ⑥対象者の要件は、フルタイム勤務（事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む）をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者としてします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者としてします。
- ⑦対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付（児童手当・特別障害手当・遺族年金等）を含むものとします。
なお、保障対象者で、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。（※公的年金のように2ヶ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。）
- ⑧要求基準の適用期間は、2022年4月1日～2023年3月31日としてします。
- ⑨ABC基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。
ただし、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している 事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。
- ⑩育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

【適用条件】

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

【判断要素】

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

<算定式>

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

① 人事院による標準生計費(2023年4月、全国平均) (単位:円)

年	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
2023	125,080	170,620	216,170	261,700

*算定のベースとなる生計費については、「標準生計費(全国平均)」を使用します。

<指標の算定期間 : 2023年4月>

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

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

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

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

<指標の算定期間 : 2023年>

④ 2023年暦年(2022年1月～12月)平均の消費者物価上昇率「0.0325」を使用＝1.0325 (1+0.0325)

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

<指標の算定期間 : 2023年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A基準=1.1 **B基準=1.0** C基準=0.9

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

【参考 補足説明】

1) 標準生計費について

① 標準生計費の増減要因

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

② 標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】 ← 【家計調査】

食料費……………食料 住居関係費……………住居・光熱・水道、家具・家事用品

被服・履物費……………被服及び履物 雑費Ⅰ……………保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽

雑費Ⅱ……………その他の消費支出（諸雑費、交際費等）

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

③ 標準生計費の数値と前年差

※全体計では、2人世帯：▲53,850円、3人世帯：▲25,470円、4人世帯：2,930円、5人世帯：31,310円と世帯数によって増減に大きな差が生じており、傾向として、扶養者の人数が増えれば増えるほど前年と比較して生計費も増加しています。

費目別では、食費が増えている傾向があり、一方で住居関係費が相対的に低い水準となっています。

標準生計費（2023年4月）（単位：円）

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

前年差（単位：円）

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

2)ABC基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会: 首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している支部・分会
2. 対象者: 月給制社員
3. 人事賃金制度上の水準・運用: 人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
4. 人事異動配置の範囲: 原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

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

3)個別に賃金を定めている社員(年俸制等)への対応

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

4)物価上昇率の確定について

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

5)対象者への支給方法について

保障額の支給は、本人の申告に基づき行われます。基本的な支給スキーム・スケジュールは、「4月中に会社より基準額及び申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額を支給」とします。(事業会社により告知時期などに多少の違いがあることも想定されます。事前に事業会社労使間にて確認をお願いします。)

なお、それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

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

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

6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

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

＜例＞ 扶養者年齢別最低賃金B基準企業所属 33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:239,200円)

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

$239,200円 \times (1 - 0.15) - 187,850 = 15,470 \Rightarrow 15,500$ ※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 15,500円/月

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

- 「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。月給制社員（60歳以降雇用者含む）には、「月例賃金」の基準を定めます。時間給制社員及び60歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。
- なお、企業内最低賃金は、全ての組合員の制度上の最下限水準を定めるものであり、労使協議における制度設計の際に水準を検討する上でのベースとなる基準ともなります。したがって、算定式に基づく水準が前年度を下回る場合には、前年度と同額の要求水準とします。

1. 「月例賃金」の要求基準（対象：月給制社員）

月例賃金：167,000円（前年164,000円）

<算定式（2023年度）>

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

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

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

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

<統計年度：2023年度>

- ② 158,100円（2022年度の所定内給与額） ÷ 155,200円（2021年度の所定内給与額） = 1.019

- ③ 2023年暦年（2023年1月～12月）平均の消費者物価上昇率「0.0325」を使用 = 1.0325

<指標の算定期間： 2023年暦年平均>

2. 「時間給」の要求基準（対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

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

< 基準の適用要件 >

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

<算定式>

①月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

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

*参考数値の算出は、最低限必要な水準を十分に精査した上で決定するために、IMGU独自の数値を設定し、公的な水準と比較することを目的としています。設定にあたっては、ある程度固定的な水準が望ましいと考えることから、法における最長時間である「2088時間（週40時間×52週+1日8時間）」とします。

②厚生労働省による各都道府県の「地域別最低賃金」の数値を基に、全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金（今回は東京の1,113円）に対する比率を求めて「地域別修正指数」として設定します。

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

③参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。

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

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

<月給の時間給換算について>

- ・月例給の時間給換算算定式は以下の通りとする。 $(\text{各社の月例最低賃金} \times 12) \div (\text{年間所定労働日数} \times \text{年間所定労働時間})$
- ・年間所定労働日数は、年間日数-年間所定休日日数、としてうるう年は366日とする。

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

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

3. 60歳以降雇用者への対応について

- 60歳以降雇用者は他のメンバー同様とともに働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。
- 60歳以降雇用者の企業内最低賃金は、60歳以降月給制再雇用者に対しては、企業内最低賃金を60歳以降再雇用者の制度上の最下限水準で定めるものとし、60歳以降時間給制再雇用者に対しては、時間給制社員と同一水準で定めるものとしします。
- ただし、この対応は、60歳未満の対象者と同様に現状水準の底上げを図るためのものではなく、制度上の最下限水準を下回るメンバーがいないことを確認するものとしします。

雇用形態	企業内最低賃金の水準
月給制社員	月給制社員の水準で設定
月給制60歳以降再雇用者	月給制60歳以降再雇用者の水準で設定 ※制度上の最下限の水準で設定
時間給制社員	時間給制社員・60歳以降再雇用者間の水準で設定
時間給制60歳以降再雇用者	

4. 個別に賃金を定めている社員（年棒制等）について

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

1. グループ労使協議の位置づけ

- グループ人事政策に関わるHDS労使協議会は、グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDSと組合本部のグループ労使間で開催しています。
- 2023年度は、「生産性（業績と処遇）の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、多様化する価値観や三越伊勢丹グループのダイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

グループ労使協議

<2023年度重点ポイント>

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

HDS・組合本部協議

人に関わる
諸制度

×

働く環境の
整備

協議

HDS
労使
協議会

発信

グループ
各社
労使協議

※通年協議
（人事賃金
制度改定、
働き方）
へ反映

Ⅱ. 人に関わる諸制度

1. 出向に関わる労働条件のあり方

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

出向におけるフェーズと確認ポイント

<前提>

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

<出向先の選定>における確認事項

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

<労働条件>における確認事項

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

<出向者の選定>における確認事項

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

<出向者への通知・出向後フォロー>における確認事項

- ・ 出向者への通知は上司（上長）から必ず出向の目的と本人である理由を説明し、合わせて動機付けを行う
- ・ 業務スマホの貸与等、会社通達や連絡事項等が確実に伝わるとともに、出向者からも連絡が取れる環境をつくる
- ・ 出向後のフォローは、グループ内外への出向に関わらず、定期的を実施し、支部労使で出向者の仕事に対する心情の変化や環境変化を共有する

2. ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現

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

i) 「育児」ガイドラインの検討

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

<「育児」に関するグループガイドライン>

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

ii) ライフイベント再雇用制度の拡充

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

退職事由：“不妊治療”を追加（周囲に事情を開示する必要がなく安心して専念できる）
⇨2024年4月以降の退職より開始する。
退職から一定年数（例：3年以内）の場合、ステージA・Bは従前の資格での再雇用が可能
⇨詳細ルールは継続協議とし、上期中に決定と発信を目指す。（導入時期については各社で協議）

iii) 時間単位年次有給休暇制度の導入

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

iv) 遅刻・早退・外出の賃金控除ルールの変更

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

v) その他の協議内容について

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

<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	原則行わない（計画的な早出・残業は不可、接客等やむを得ない場合に限る）	
失効後	ストック有給休暇への移行はしない	
年5日の取得義務	対象とならない	対象となる
システム上の想定	一日の中で時間・半日の併用可能／上限以上の時間を申請するとアラート表示	
	上限時間数に対する残数表示あり	上限回数に対する残数表示なし

3. 60歳以降の活躍推進の検討

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

グループ全社 必須要件	・ 定年退職年齢は満60歳とする ※グループ加入以前に65歳定年制だった企業は除く 『専門技能職社員を別体系で処遇する人事制度を導入している場合、HDS・組合本部と協議の上、専門技能職社員の満65歳までの定年退職年齢の延長を可とする。（例：IMPDの技能社員など）』
	・ 満65歳までの定年後再雇用制度を設け、「時給制」と「月給制」の両方を設置する（エルダースタッフ制度、エルダーフェロー制度、エルダーSS制度など） ・ 満60歳以降の契約期間は、1年ごとの有期雇用契約ではなく、<u>満65歳までの無期雇用契約</u>とする ※ストック有休の定年後への持ち越しを制度化する(2021年度までにグループ全社導入済み)
制度拡充 する場合の 許容範囲	・ 70歳までの雇用延長を可とする（※高年齢者雇用安定法の努力義務(21年4月施行)の範囲）*1 ・ 時給制社員のみ、定年退職年齢を65歳とすることを可とする *2 ・ 後任人財の配置ができない場合、定年前年収の70％程度を支給することを条件に定年退職後も定年退職前と同様の仕事（責任と権限）を担うことを可とする（本人確認必須） ※マネージャー、アシスタントマネージャー、外商セールス、特殊技能保有者等を想定

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

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

4. 適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮

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

i) 長時間労働者（時差時間・時間外）の解消へ向けた取り組み

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

<グループ共通のモニタリング基準における対象人数前年比>

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

ii) 勤怠システム刷新へ向けての検討

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

iii) 総実労働時間の短縮（早期1700時間台の達成）

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

5. 風土改革の推進（対話風土の醸成と相互尊重の推進）

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

<心理的安全性とは>

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

【心理的安全性が不足していると発生する4つの不安】

- 無知と思われる不安
- 無能と思われる不安
- 邪魔/迷惑と思われる不安
- ネガティブと思われる不安

【心理的安全性を高める4つの因子】

- 話しやすさ
- 助け合い
- 挑戦
- 新奇歓迎

6. “介護”にかかる制度における、対象家族『配偶者』の再定義

- 育児介護休業法においては、“介護休業”、“介護勤務”、“介護休暇”、“介護のための時間外労働の制限”の対象家族のうち、『配偶者』に関しては、法律婚に準ずる『事実婚』も対象となっています。これを踏まえて、三越伊勢丹グループの“介護”にかかるその他の制度における対象家族『配偶者』に関しては、全て『事実婚』も含むこととしました。

（事実婚は『世帯同一であること（世帯全体の住民票の提出）』を以て確認することとする） 対象となる制度：

短時間勤務制度、ストック有給休暇制度

7. ハラスメント撲滅に向けた取り組み

- 労使共同宣言にも掲げられている安心して働くことができる職場環境が構築されるためには、①心理的安全性の向上、②全従業員の知識と意識のさらなる向上、③取り組みの促進施策・効果拡大施策・体制整備の3点が必要であると労使で確認をして具体的な取り組みを行いました。
- 例えば、1 on 1 ミーティングの促進、年間2回のeラーニングと結果を踏まえた情報発信、また各社との連携を図るために各社のハラスメント防止対策委員会への参加を行い双方の状況把握や情報共有などを行いハラスメント撲滅に取り組みました。

III. 今後の主な労使協議事項について

- ・ 会社戦略実現へ向けた必要人事賃金制度項目の検討
- ・ グループ連邦を推進する評価・報酬制度のあり方の検討
- ・ 60歳以降の活躍推進の研究
- ・ ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現
- ・ 福利厚生メニューの再整備
- ・ 適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮
- ・ 風土改革の推進
- ・ ハラスメント撲滅に向けた取り組み
- ・ 導入済制度の運用確認と検証
- ・ 法改正に伴う対応新システム要件定義のための労働時間に関わる制度や運用ルールの制定や見直しを協議しました。（※ 例：時間単位年次有給休暇制度導入に合わせた半日・時間単位休暇の運用ルールの整備やフレックス タイム制勤務の3ヵ月精算のしくみ）

IV. 今後のスケジュール

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

審議決定 事項

VI. 函館丸井今井直轄分会 労働福祉VISION

～従業員が「誇り」と「自信」を持って

働き続ける北海道随一の企業を目指して～

はじめに～IMGU北海道統括支部が目指す姿

1. 今後想定される取り巻く環境
2. 主な労働条件の現状
3. 目指す姿
4. 4つの政策分野の目指す姿 **【審議決定事項】**

※1～4は別冊となります。

<IMGU北海道統括支部VISION>

“従業員が「誇り」と「自信」を持って働き続ける北海道随一の企業”

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

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

1. 今後想定される取り巻く環境
2. 主な労働条件の現状
3. 目指す姿
4. 4つの政策分野の目指す姿【審議決定事項】
1～4については、別冊をご確認ください。

報告事項

VII. 協議・合意 スケジュール

(1) 労使協議、合意までのスケジュール

日程6	組合機関会議
1月26(金)	北海道統括支部四役MT【確認】
2月6日(火)	本部執行委員会【審議決定】
2月15日(木)	函館丸井今井直轄分会 分会評議員会【審議決定】 ※メンバーズVOICE議案書(要求案、改定案)を審議決定
2月22日(木)～24日(土) ※動画配信・資料配布による意見 集約は2月26日まで行います。	メンバーズVOICE【確認】
2月27日(火)	函館丸井今井直轄分会 分会評議員会【審議決定】 ※メンバーズVOICEでの意見を踏まえて、最終内容(要求案、改定案)を審議決定
2月28日(水)	労使協議会(賃金要求、人事制度・労働協約改訂労使合意予定)【労使合意】

(2) メンバーズVOICEスケジュール

※直接説明を希望される方は以下の時間、場所で開催します。

欠席者の方には、「資料配布&Formsにて質問・意見集約」を2月26日まで行います。

日程	場所	時間※説明時間20分
2月22日(木)	2階組合事務所 ※23日(金)17:50～ 事務館4階会議室	①11:30～②12:30～③13:30～④14:30～ ⑤16:00～⑥17:00～⑦18:00～
2月23日(金)		①11:30～②12:30～③13:30～④14:30～ ⑤16:00～⑥17:00～⑦17:50～※⑦は外商担当専用
2月24日(土)		①11:30～②12:30～③13:30～④14:30～ ⑤16:00～⑥17:00～⑦18:00～

報告事項

VIII. お知らせ

1. 共済会からのお知らせ
2. 労働組合からのお知らせ

～ ベネアカウントの登録をお願いします ～



「ベネアカウント」以外では、共済会HPの
最新の記事を読覧できません!!



利用しないともったいない!!

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

ベネアカウントの
登録方法はコチラ



ご不明な点は、共済会へ

窓口時間：10時～18時

木曜・日曜・年末年始を除く

外線：03-5273-5139

内線：801-23-914

共済会ホームページ

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



共済会だけの「オリジナルメニュー」

三越伊勢丹グループ共済会様専用

映画・ディズニー チケット購入補助



ハワイリゾートミニアム申込



その他、
介護・育児などのサービスや健診補助も!!

三越伊勢丹グループ共済会 オリジナルメニュー



三越伊勢丹グループ共済会様専用 映画・ディズニー チケット購入補助

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



三越伊勢丹グループ共済会会員限定

抽選で**111名様**に当たる！

三越伊勢丹のカタログギフト プレゼントキャンペーン

カタログギフト(カードタイプ)
～セレクトギフト ファッション&グルメ～



どのカタログギフトが当たるかは、お楽しみ♪

当選**5**名様

コーラルコース(8,000円相当)

当選**10**名様

トパーズコース(4,000円相当)

当選**96**名様

シトリンコース(2,500円相当)



※画像はイメージです

受付期間

2024年3月 1 日(金)10:00～ 3月31日(日)

申込み方法

ベネフィット・ステーションHPの
キャンペーン専用バナーよりお申込み



申込み上限

1IDにつき1回まで

当選発表

商品の発送をもってかえさせていただきます

商品お届け

5月下旬より順次お届け



ベネアカウントの登録がお済でない方は
まずは登録してからエントリー

ベネアカウントの登録方
法は **コチラ**

ベネフィット・
ステーションHP



問い合わせ先：三越伊勢丹グループ共済会

内線：801-23-914/外線：03-5273-5139

＜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。

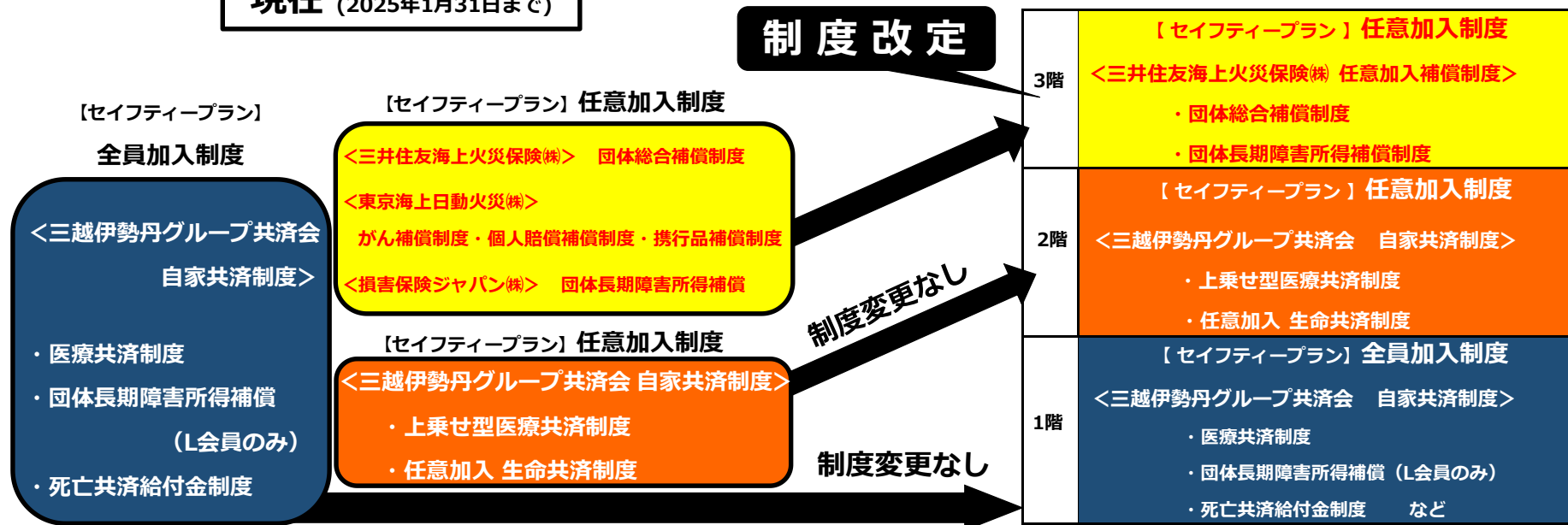
① 現行制度の課題と改定後のイメージ

- 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ます。
- 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。

現在 (2025年1月31日まで)

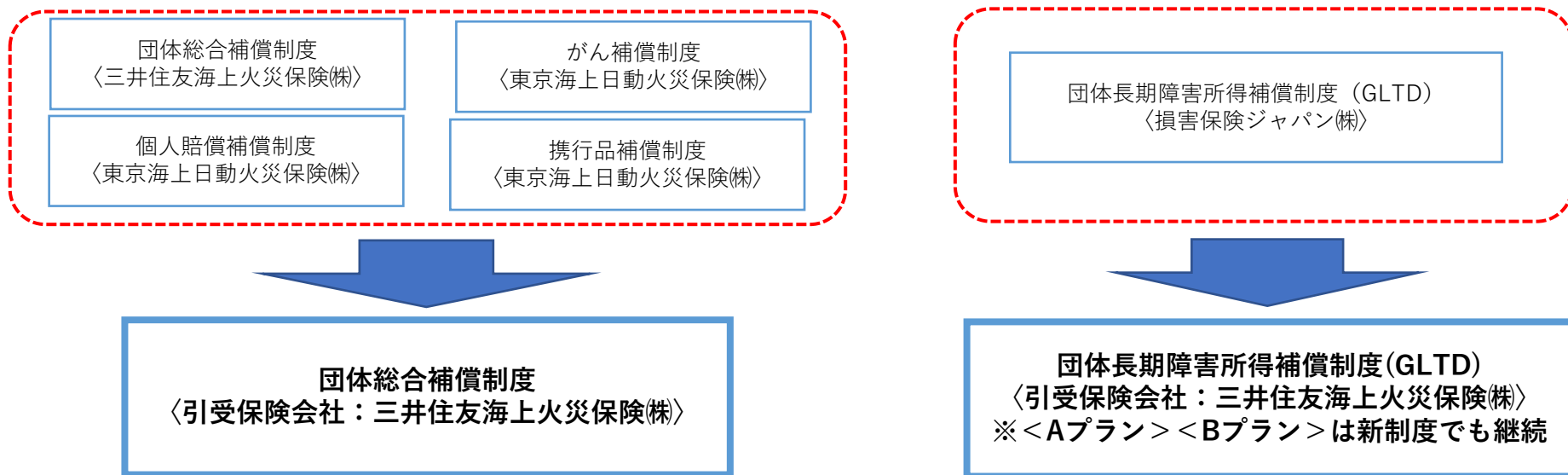
制度改定後 (2025年2月1日から)

※2024年秋期募集より新制度への受付を開始



②変更点（新制度の構成）＊引受保険会社の変更

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



＊補償内容および保険料の改定

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

＊お申込み方法の変更

2024年秋期募集より、任意加入制度はWEBでの募集を予定しております。

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

③現行の保険会社(3社)の各制度にご加入中の方へ重要なお願い

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



ハワイコンドミニウム

ワイキキ・ビーチ・タワー

ワイキキビーチの目の前 !! 高級コンドミニウム
が格安で利用できます !!

毎月 1日～20日に5ヶ月後のご利用を受付

☆ 申込責任者：三越伊勢丹グループ共済会会員(OB・OG共済会会員除く)

※利用当日三越伊勢丹グループ共済会現役会員であることが必要

☆ 申込み方法：ベネフィット・ステーションHPより

※お申込みにはベネアカウントの登録が必要です

☆ 利用期間について：水曜～水曜(現地時間)の1W単位の利用

※月をまたぐ利用週のお申込み月についてはHPをご確認ください

お申込みの前に
こちらを必ず
ご覧くださいベネアカウント
の
登録方法は
コチラ共済会HP
(ベネフィット・
ステーションHP内)の
ログインは
コチラ

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



「自己啓発支援制度」



「各種ビジネススクール」や「語学スクール」、「カルチャースクール」等、

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

¥

《↓↓ 毎年4月1日～翌年3月31日までの申請を累積で↓↓》

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

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

¥



¥



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

補助金がでます!!



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

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



労働組合公式LINEお友達登録しよう♪



タイムリーな情報をお届けします♪

《配信内容》

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

など配信中！

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♪



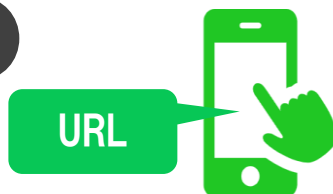
登録方法

1



QRコードを読み込み
「追加」を押す

2



自動返信された
URLを押す

3



ご自身の在籍企業を
選択して送信



北海道統括支部で働く組合員限定



組合LINE新規お友達登録キャンペーン



新規登録者の方へプレゼント

お友達登録完了報告はこちらからお願いします→



期間：～2024/3/15（金）

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

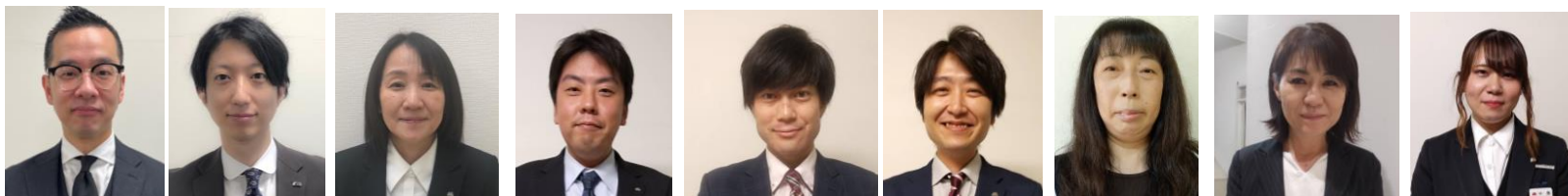


- 函館丸井今井が考える「ありたい未来」を実現するために、販売意識改革を中心とする新たな店舗運営や業務の精度向上を、成果に繋げていくことが重要です。
- 労働組合では、その大きな変化に挑戦する、頑張るメンバーを応援し、悩みには共に寄り添い、考える活動に取り組みます。
- 挑戦する風土の土台づくりとして従業員満足度向上を重点ポイントとしながら、労使一体となり現場課題に継続して取り組みます。そのために従業員間の関係性向上、コミュニティ形成を実現するための「VOICEサイクル」を推進し、あらゆる場面で双方向対話に取り組みます。

＜函館丸井今井直轄分会が目指すVOICEサイクルイメージ＞



私たちがVOICEサイクルを推進します。



函館丸井今井直轄分会 メンバーズVOICE 意見・質問シート

※内容について、
ご質問・ご意見などがある場合、こちらのシートをご活用ください。

【提出方法】

- ①組合役員へ手渡し
- ②2階組合事務所へ持参
- ③フォームスへ書き込み（右QRコードを読み取りまたは、右URLから携帯等で入力可能）



■公式マスコットキャラクター

<Forms> QRコード



【函館丸井今井直轄分会】2024年度
春の交渉メンバーズVOICE 質問・意見
シート

<Forms> URL

<https://forms.office.com/r/7dRXddwHjw>

所属_____

お名前_____

内線_____

※匿名でも大丈夫です。（但し、匿名の場合は返答が出来ませんのでご了承下さい）

< 返答 > ⇒ 希望する ・ 希望しない

■質問・意見

三越伊勢丹グループ労働組合

基本理念



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

3つの使命

- 安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上
- 企業の永続的な発展にむけたチェックとサポート
- かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

5つの大切にしたい考え方

- 民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する
- 先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける
- すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする
- 対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論をめざす
- 高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす

三越伊勢丹グループ労働組合