

社外秘

「2024 年度春の交渉」 メンバーズ VOICE 議案書

三越伊勢丹グループ労働組合
広島三越支部

今回の VOICE の主な内容

- ①【2024 年度春の交渉】要求内容について
- ②2023 年度労使通年協議事項について
- ③2024 年度労使通年協議事項について

2024年 2 月メンバーズVOICEアンケート



メンバーズ VOICE 日程

社員	2 月 22 日(木)～2 月 24 日(土)
スタッフ社員/エルダースタッフ/プロスタッフ	2 月 26 日(月)～2 月 28 日(水)
フェロースタッフ/エルダーフェロー	3 月 1 日(金)～3 月 2 日(土)
イセタンミラー	3 月 5 日(火)
出向者	個別相談

●組合員は全員出席となります。こちらの議案書をご一読いただき、メンバーズ VOICE へご参加ください。

●こちらの文書は社外秘です。許可なく対外的に参照・配布はしないでください。

＜目次＞

「2024 年度 春の交渉」メンバーズ VOICE 議案書（案）

I .はじめに.....	5
①2024 年度 「春の交渉」の目的と位置づけ	6
II .2023 年度 私たちを取り巻く環境【報告事項】	7
①日本の社会経済環境.....	8
②三越伊勢丹グループをとりまく環境.....	13
③広島県経済の動向	17
④(株)広島三越の業績	20
III .2024 年度 各雇用区分別賃金要求 ダイジェスト版	26
① 各雇用区分別賃金要求	27
IV .2024 年度 社員 賃金要求【審議決定事項】.....	29
①社員賃金要求の考え方	30
②月例賃金要求.....	31
③最低賃金要求.....	40
V .2024 年度 スタッフ社員 賃金要求【審議決定事項】	43
①スタッフ社員賃金要求の考え方.....	44
②月例賃金要求.....	45
③最低賃金要求.....	50
VI .2024 年度 シニアスタッフ及び エルダースタッフ 賃金要求【審議決定事項】	53
①シニアスタッフ及びエルダースタッフ賃金要求の考え方	54
②月例および時間給賃金要求.....	55
③最低賃金要求.....	56
VII .2024 年度 フェロースタッフ 賃金要求【審議決定事項】.....	58
①フェロースタッフ賃金要求の考え方.....	59
②時間給要求	60
③企業内最低賃金要求	62
VIII .2024 年度 エルダーフェロー 賃金要求【審議決定事項】	63
①エルダーフェロー賃金要求の考え方	64

②時間給要求	65
③企業内最低賃金要求	66
IX.2024 年度 プロスタッフ 賃金要求【審議決定事項】	67
①プロスタッフ賃金要求の考え方	68
②賃金要求	69
企業内最低賃金要求	69
X.2023 年度 労使通年協議事項の 取り組み【報告＆審議決定事項】	71
①社員ステージ C 人事賃金制度の見直し	74
②出向に関わる労働条件の在り方	86
③スタッフ社員人事賃金制度の見直し	87
④スタッフ社員へのネクストキャリア制度導入について	90
⑤スタッフ社員のコース統合	94
⑥フェロースタッフ人事賃金制度の見直し	96
⑦エルダースタッフ時給制区分の整理	97
⑧早番固定勤務制度導入の検討	98
⑨スタッフ社員への扶養家族手当導入の検討	99
⑩ライフイベント再雇用制度の拡充	100
⑪時間単位年次有給休暇制度の導入	101
⑫総実労働時間の短縮	102
⑬ハラスメント防止・撲滅	104
X I .2024 年度 労使通年協議事項の 取り組み	107
基本的な考え方	108
2024 年度労使通年協議の内容	109
X II .2024 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針【報告事項】	110
①環境認識	111
②本部基本方針の考え方	112
③「2024 年度春の交渉」の位置付け	112
④賃金要求の具体的方針	113
X III .2024 年度 IMGU 本部最低賃金	115
①要求基準の設定目的及び項目	116

②「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準	116
①地域別基準の適用条件及び判断要素	120
③「企業内最低賃金要求」の基準	122
①グループ労使協議の位置づけ	126
②人に関わる諸制度	126
③今後の主な労使協議事項	131
①会社戦略実現へ向けた必要人事賃金制度項目の検討	131
②グループ連邦を推進する評価・報酬制度のあり方の検討	131
③60 歳以降の活躍推進の研究	131
④ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現	131
⑤福利厚生メニューの再整備	131
⑥適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮	131
⑦風土改革の推進	131
⑧ハラスメント撲滅に向けた取り組み	131
⑨導入済制度の運用確認と検証	131
⑩法改正に伴う対応	131
労働福祉ビジョン	132
X VI.2024 年度 労働協約の改定 および新設【審議決定事項】	145
①2024 度労働協約改定および新設の目的	146
②主な改定項目および新設項目	146
③社員の労働協約の具体的改定および新設内容	150
④スタッフ社員の労働協約の具体的改定および新設内容	156
⑤エルダースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容	162
⑥フェロースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容	168
⑦エルダーフェローの労働協約の具体的改定および新設内容	173
⑧プロスタッフの労働協約の具体的改定および新設内容	178
X VII.2024 年度上期 営業体制について【審議決定事項】	185
①2024 年度上期の営業体制について	186
X VIII.今後のスケジュール【報告事項】	187

I .はじめに

①2024 年度「春の交渉」の目的と位置づけ

A) (株)広島三越で働く“人に関わる諸制度・働く環境”の充実

三越伊勢丹グループの各企業の労使では、「人に関わる諸制度」「働く環境整備に向けた取り組み」について、年間を通して話し合いで決めることを基本とした、いわゆる「労使通年協議体制」を布いています。この体制では、会社は経営責任者をはじめとした関係各部署に対して、組合は組合役員や現場メンバーに対して、協議内容に関する報告や意見交換の場を定期的に設定しています。

「人に関わる諸制度」である人事賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）の仕組みづくりでは、本給や賞与などの水準自体も含めた協議を行っており、労働時間・休日休暇などの働くルールや育児・介護などへの対応についても議題として取り上げています。働く環境整備に向けた取り組みについては、総実労働時間の削減・有給取得の推進・風土改革について、労使及び組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進しています。

つまり、三越伊勢丹グループの各企業の労使では、メンバーの日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、じっくり時間をかけ、幅広い視点で協議を重ねています。

そして、この労使通年協議の最終決定の場は、メンバーズ VOICE を経た上で開催される組合の大会・総会としています。ここで最終決定された人事賃金制度に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを 2 月～3 月の「労使協議会」にて確認（賃金要求）をしていきます。つまり、一年を通し話し合ってきた「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということになり、「人に関わる諸制度」「働く環境の整備」を充実させていくことが「春の交渉」の目的となります。

B) メンバーのみなさんとの内容共有・議論

2024 年度「春の交渉」は、以下の 5 点を中心にメンバーズ VOICE を通じて全メンバーと議論・共有する機会として位置づけます。

①	現在の(株)広島三越・三越伊勢丹グループがおかれた環境（業績・方針・課題点等）を全メンバーと共有します。
②	賃金要求については、本部方針に基づく広島三越支部の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します。
③	人に関わる諸制度について、「2023 年度労使通年協議事項（グループ人事労使専門協議会内の内容含む）」をメンバーと共有し、支部大会における審議決定を経た上で最終的な労使合意を行い、成案化に結びつけます。
④	働く環境の整備に向けた取り組み（グループ方針に基づく広島三越支部での時間外労働時間の短縮・有給休暇取得の促進・業務改革、風土改革・法改正の対応等）について、労使および組合独自の施策や考え等を全メンバーと共有し、推進します。
⑤	「2024 年度労使通年協議」について、課題認識や考え方についてメンバーと共有化を図ります。

Ⅱ.2023 年度

私たちを取り巻く環境

【報告事項】

①日本の社会経済環境

A) 日本経済の現状

◆ 経済動向

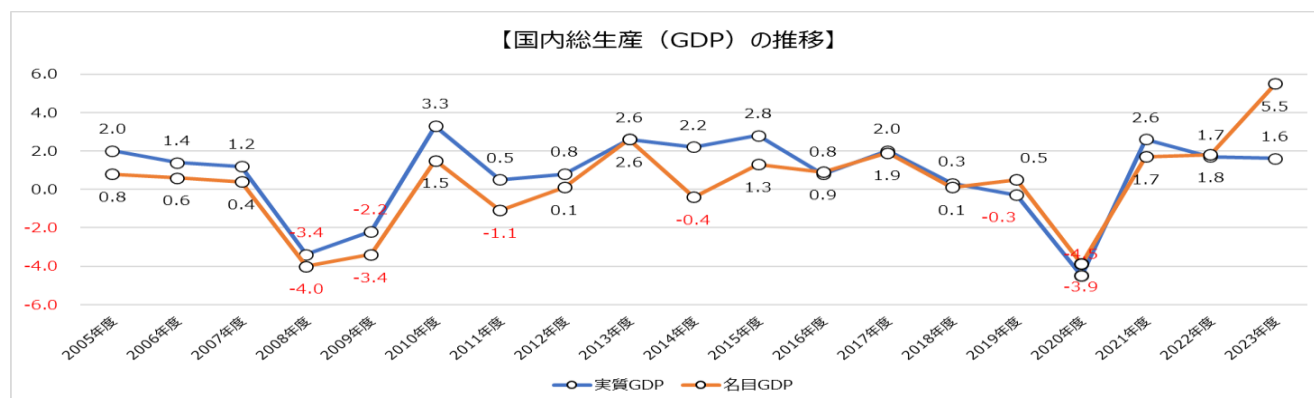
2024 年 1 月 25 日発表の月例経済報告¹によると**日本の景気は「景気は、このところ一部に足踏みもみられるが、緩やかに回復している。」**と発表されました。景気動向は、雇用・所得環境が改善する下で、各種政策の効果もあって、緩やかな回復が続くことが期待されています。個人消費においては、「旅行」は持ち直しを見せているほか、外食の消費者マインドも持ち直しています。一方で、新車販売台数は一部メーカーの生産・出荷停止の影響により、このところ弱含んでおり、家電販売は、おおむね横ばいとなっています。今後の先行きについては、『世界的な金融引締め等が続く中、海外景気の下振れが我が国の景気を下押しするリスクとなっている。また、物価上昇、中東地域をめぐる情勢、金融資本市場の変動等の影響に十分注意する必要がある。さらに、令和 6 年能登半島地震の経済に与える影響に十分留意する必要がある』と発表されています。

◆ 経済成長率

国内総生産（GDP）の内閣府試算		
年度	実質経済成長率	名目経済成長率
2023 年度（見込み）	1.6%	5.5%
2022 年度	1.5%	2.3%

2023 年の GDP²は、コロナ禍の 3 年間を乗り越え、高水準の賃上げの実施や、企業の高い投資意欲など経済に前向きな動きを見せている一方で、賃金上昇が物価上昇に追い付いていないことや、個人消費や設備投資に力強さを欠いているなどの課題も見られます。2023 年度の実質 GDP 成長率は 1.6%、名目 GDP 成長率は 5.5%と見込まれています。

令和 6 年度（2024 年度）実質で 1.3%程度、名目で 3.0%程度の民間需要主導の成長が見込まれるとしています。ただし、引き続き、海外景気の下振れリスクや物価動向に関する不確実性、金融資本市場の変動等の影響には十分注意する必要があると発表しています。

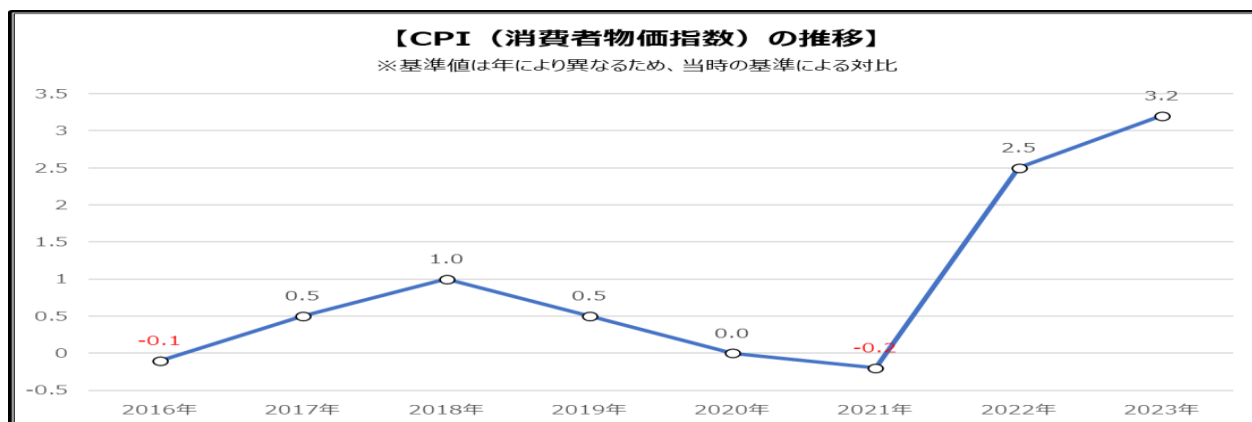


月例経済報告¹：内閣府から毎月発表される、日本経済の消費や投資、企業活動など様々な統計をベースにした、景気に関する政府の公式見解を示す報告書。

GDP（国内総生産）²：一定期間（主に 1 年間）に国内で生み出された付加価値（消費額）の総額。

消費者物価指数

2024 年 1 月 19 日に総務省から発表された 2023 年 12 月の CPI³は 2.6%であり、2023 年暦年（1 月～12 月）の**平均物価上昇率は 3.2%**となりました。生鮮食品を除く食料は 3.1%上昇しました。また生鮮食品とエネルギーを除く総合指数は 4.0%とプラスとなり、2023 年度は幅広い品目で値上げが進んだ生鮮食品以外の食料品以外や日用品が押し上げました。

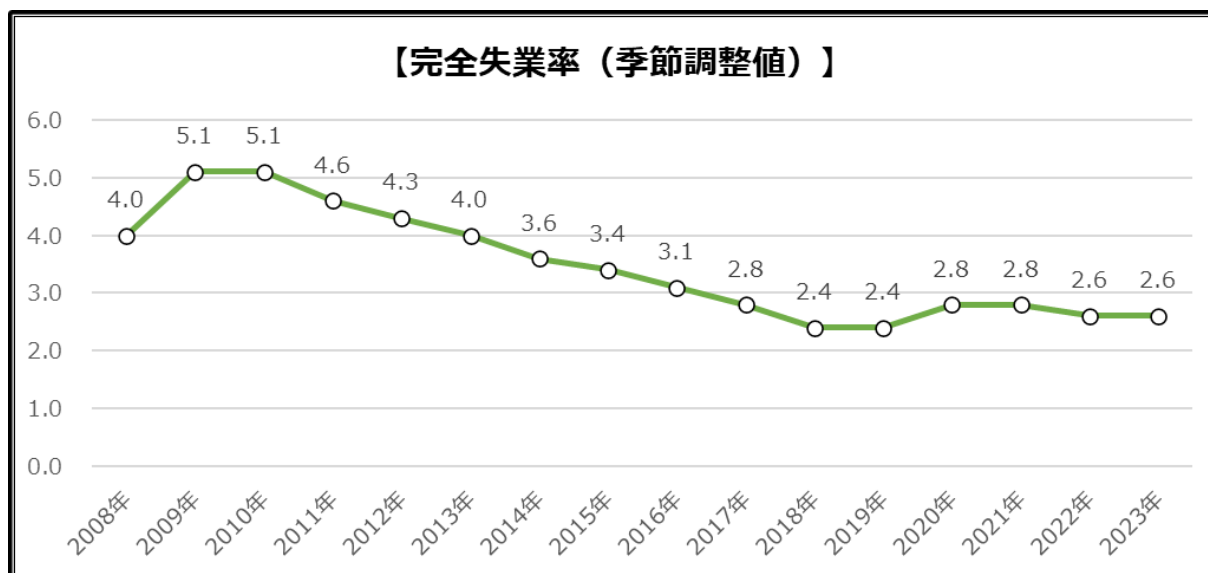


◆ 雇用環境

【完全失業率⁴】

総務省の発表した 2023 年の**完全失業率は暦年平均で 2.6%**となり、前年と同率となりました。完全失業者数は 178 万人と、前年に比べ 1 万人少なく 2 年連続の減少となりました。2023 年就業者を産業別にみると、コロナ禍からの経済の回復に伴い「宿泊業、飲食サービス業」が 398 万人と 17 万人増加しました。

完全失業者のうち、「勤め先や事業の都合」でやむを得ず前の職場を離れた人は 25 万人で前年より 4 万人の減少となりました。2023 年平均の就業者数は 6,747 万人と、前年に比べ 24 万人増加し 3 年連続の増加となりました。経済活動も日常を取り戻しつつあります。



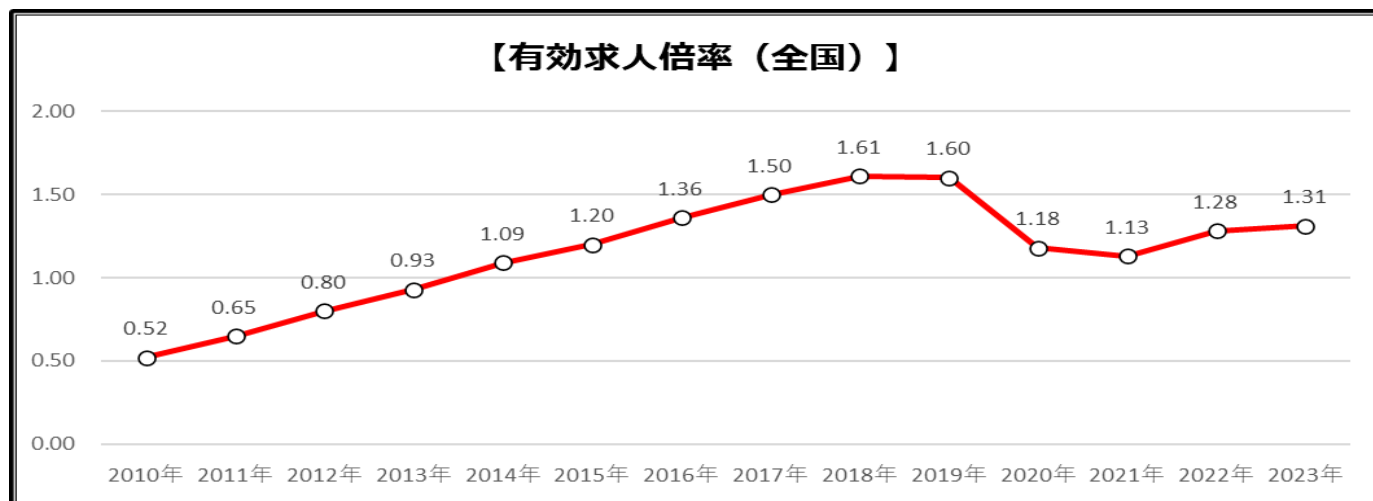
CPI（消費者物価指数）³：消費者が購入するモノやサービスの値段の総合的な水準を毎月（時系列的）示す指数のこと。現在は、2020 年の値を「100」として算出されます。

完全失業率⁴：15 歳以上の働く意欲のある人（労働力人口）のうち、職がなく求職活動をしている人（完全失業者）が占める割合を示す指数。契約満了の多い 4 月などの季節限定の値を除いて、季節調整値として発表されています。

【有効求人倍率⁵】

厚生労働省が発表した 2022 年の**平均有効求人倍率は 1.31 倍**となりました。前年からは 0.03 ポイント上昇となり、新型コロナの感染拡大以降初めての増加となったおとしに続き、2 年連続の増加となりました。

コロナが 5 類に移行したことなどが影響し、「宿泊業・飲食サービス業」を中心に求人が伸び、全体の有効求人数は前の年から 0.9 パーセントの増加となりました。一方で、物価高の影響で原材料価格が高騰していることなどを受けて、新規の求人数は、前の年から建設業で 5.8%、製造業で 8.5%減少しました。厚生労働省は年間の有効求人倍率はコロナ前の水準にはまだ戻っていないとして、「引き続き動向を注視する」としています。



【就職内定率】

2023 年度 就職内定状況調査				
2023 年 12 月 1 日時点 (単位：%)		就職希望率 (前年同期比)	就職内定率 (前年同期比)	前年度卒業学生の就職率 (2023.4.1 現在)
大学		76.8 (0.1)	86.0 (1.6)	97.3
	国公立	56.3 (0.9)	87.6 (▲0.4)	97.4
	私立	87.0 (▲0.3)	85.5 (2.2)	97.2
短期大学		79.8 (▲4.4)	66.7 (▲2.7)	98.1
高等専門学校		58.0 (▲1.3)	97.8 (1.2)	99.2
小計		75.8 (▲0.4)	84.8 (1.2)	97.5
専修学校（専門課程）		92.5 (2.1)	73.2 (3.4)	95.7
総計		77.3 (▲0.1)	83.6 (1.9)	97.3

厚生労働省が 2024 年 1 月 20 日に発表した「令和六年度大学等卒業予定者の就職内定状況」によれば、2023 年 12 月 1 日時点の大学卒業予定者の就職内定率（就職希望者に対する就職内定者の割合）は 86.0%となり、昨年同時期と比べると 1.6%上回りました。新型コロナによる影響がほぼ無くなったほか、人手不足により企業の求人数が増加したことが内定率の向上に繋がったとみられます。

有効求人倍率⁵：全国のハローワークの求職者数・求人数をもとに有効求職者数に対する有効求人数の割合で、雇用動向を示す重要な指標のひとつ。1.00 倍を下回る状況は、企業の募集する職の数よりも、職を探す人が少ない状況を表します。

◆ 小売業界動向

【百貨店業界】

日本百貨店協会が発表した全国百貨店の 2023 年暦年（1 月～12 月）の**売上高は 5 兆 4,211 億円（前年比 109.2%）**であり、**3 年連続で前年を上回りました**。2019 年比では 97.0%と、ほぼコロナ前の水準まで戻しています。またインバウンドは、前年比 204.8%の 3,484 億円と、調査開始以来過去最高額を更新しています。

商品別に見ると、コロナの感染が落ち着いた影響もうけ食堂・喫茶が 118.7%と一番大きい伸び率となり、次いで化粧品など身の回り品が 117.0%と好調に推移しています。2023 年 12 月時点で化粧品は 22 ヶ月連続、美術・宝飾・貴金属は 35 ヶ月連続で前年を超えて推移しています。

【スーパーマーケット業界】

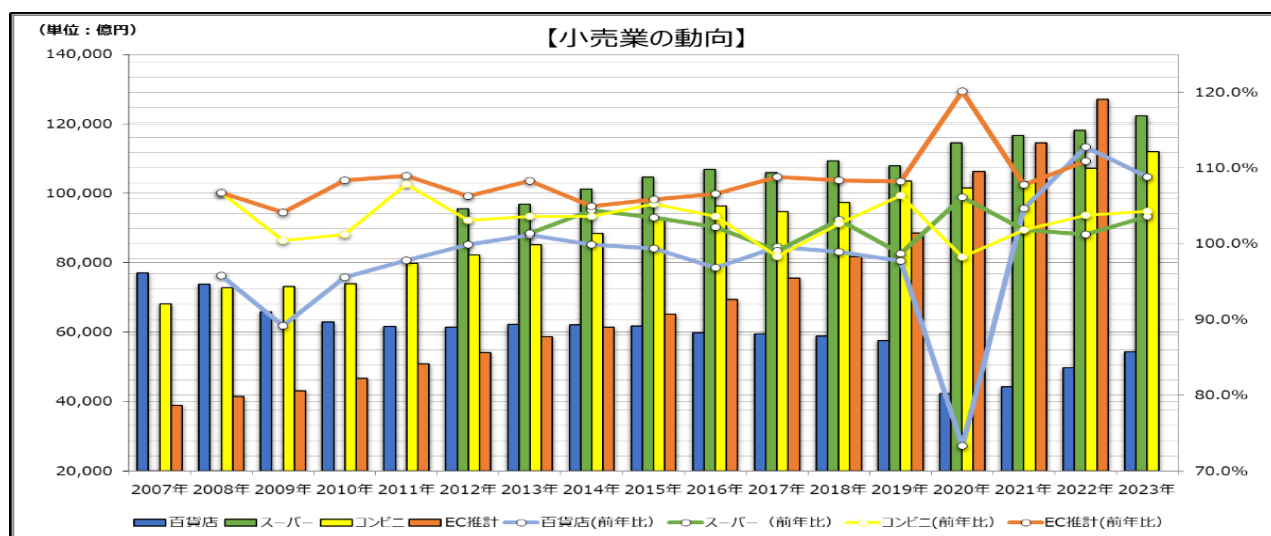
スーパー主要 3 団体（日本スーパーマーケット協会、オール日本スーパーマーケット協会、新日本スーパーマーケット協会）がまとめた国内食品スーパーの 2023 年暦年の**売上高は 12 兆 2,335 億円（速報値・既存店ベースで前年比 102.6%）**となり前年を越える結果となりました。カテゴリー別でみると、値上げの影響で「日配」が前年比 105.0%、節約志向による内食傾向が追い風となり「惣菜」が前年比 104.4%と伸びを見せました。単価増の恩恵が一巡する 2024 年はどのように売り上げを伸ばしていくか正念場の一年と捉えています。

【コンビニ業界】

日本フランチャイズチェーン協会によると、2023 年暦年の主要コンビニエンスストアの**売上高は既存店ベースで 11 兆 1,864 億円（前年比 104.1%）**となり、3 年連続のプラスとなりました。年間来店客数も 154 億 6,239 万人（前年比 102.9%）とこちらも 2 年連続のプラスとなりました。年間平均客単価も 723.5 円（前年比 101.3%）となり 10 年連続のプラスとなっています。行動制限がなくなり、コロナ禍からの脱却が進み、経済・社会活動が正常化したことや、訪日外国人の回復による人流・観光客の増加、記録的な高温等に対応した品揃え・キャンペーンを行ったことにより、おにぎり、菓子、アイスクリーム、ソフトドリンク、酒類等が好調に推移したことが要因と発表されています。

【EC 業界】

日本通信販売協会の発表によると、2022 年度（2022 年 4 月～2023 年 3 月）の**通信販売市場規模は、12 兆 7,100 億円（前年比 110.9%）**となり、金額ベースでは前年に比べ 1 兆 2,500 億円の増加となりました。コロナ需要が徐々に落ち着く一方、対面イベントや店舗販売など通販以外の市場も回復が見られ、消費者行動が多様化する中、2022 年度の伸び率は前年を 3.1 ポイント上回る動きとなりました。直近 10 年の平均成長率は 9.0%と、マイナス成長を記録した 1998 年度以来、24 年連続して増加傾向が続いています。通販市場の傾向として、BtoB やモール系が堅調であること、商材では衣料品や、化粧品、食料品（健康食品を含む）が好調であることが挙げられます。



参考：全国百貨店売上高（2023年1月～12月調整前）

単位：百万円		売上高	前年比
衣料品	紳士服	296,523	107.6%
	婦人服	992,469	113.1%
	子供服	89,323	100.3%
	その他	79,749	97.8%
	小計	1,458,064	110.1%
身のまわり品		888,580	117.0%
雑貨	化粧品	441,598	116.7%
	美術・宝飾・貴金属	492,815	109.0%
	その他	158,182	105.3%
	小計	1,092,596	111.4%
家庭用品	家具	49,323	102.3%
	家電	17,212	109.1%
	その他	122,121	101.4%
	小計	188,656	102.3%
食料品	生鮮食品	246,179	100.0%
	菓子	466,324	107.8%
	惣菜	343,072	102.5%
	その他	427,384	100.4%
	小計	1,482,958	103.0%
食堂・喫茶		127,850	118.7%
サービス		47,314	94.1%
その他		135,116	113.1%
売上高合計		5,421,134	109.2%

日本百貨店協会商品分類表（例示）

商品区分		品名例示
衣料品	紳士服・洋品	紳士服、服地、ワイシャツ・シャツ、セーター、肌着、ネクタイ、靴下、ハンカチ、帽子、手袋、マフラー、毛皮等紳士用衣料品
	婦人服・洋品	婦人服、服地、ブラウス・シャツ、セーター、肌着、靴下、ハンカチ、帽子、手袋、スカーフ・マフラー、毛皮等婦人用衣料品
	子供服・洋品	男児服、女児服、新生児衣料・用品、マタニティー衣料・用品、肌着、学生服等
	その他衣料品	呉服、反物、浴衣、和装小物、寝具、寝装品、タオル、その他の衣料等
身のまわり品	身のまわり品	靴、アクセサリ・装身具、ハンドバッグ・鞆、ベルト、財布・革小物、傘、旅行用品、裁縫手芸用品、喫煙具等
雑貨	化粧品	化粧品、化粧雑貨等
	美術・宝飾	美術工芸品、宝石、貴金属、時計、眼鏡等
	その他雑貨	スポーツ用品、文房具、事務用品、書籍、玩具、人形、CD、楽器、カメラ、医薬品、石けん、美容・理容器具、医療器具等
家庭用品	家具	和・洋家具、敷物、カーテン、インテリア用品等
	家電	一般家電、映像(AV)家電、調理家電、照明器具、冷暖房器具等
	その他家庭用品	和・洋食器、キッチン用品、健康器具、介護用品、防災用品、テーブルウェア、バス・トイレタリー用品、日曜大工用品等
食料品	生鮮食品	精肉、ハム・ソーセージ、鮮魚、塩干物、野菜、果物等
	菓子	洋菓子、和菓子等
	惣菜	和・洋・中華惣菜、寿司・弁当、ベーカリー等
	その他食料品	和洋酒、ワイン、飲料、乳製品、瓶・缶詰、海苔・茶、乾物、調味料等
食堂・喫茶	食堂・喫茶	食堂・喫茶
サービス	サービス	各種修理加工料、クリーニング、貸衣裳、美容・理容、ブライダル関連、写真室等（ただし、自店直営のもの）
その他	その他	園芸用品、ペット・関連商品、たばこ、切手等、その他上記分類に属さないもの

②三越伊勢丹グループをとりまく環境

A) 三越伊勢丹グループの動向

◆ 2023 年度第 3 四半期業績結果

三越伊勢丹ホールディングス 2023 年度第 3 四半期 決算概要						
	総額売上高		営業利益		経常利益	
	百万円	前年比	百万円	前年比	百万円	前年比
2023 年度第 3 四半期	910,243	111.1%	40,939	(差 16,387)	44,976	(差 19,359)
2022 年度第 3 四半期	819,612	120.3%	24,552	(差 21,545)	25,617	(差 21,731)

2023 年 4 月～12 月までの三越伊勢丹グループ連結業績は総額売上高 **9,102 億 4,300 万円（前年比 111.1%）**、営業利益 **409 億 3,900 万円（前年差 163 億 8,700 万円）** となりました。

百貨店事業は、総額売上高は 8,464 億円(前年比 111.2%)、営業利益は 341 億円（前年産 166 億円）となりました。コロナの 5 類感染症への移行後初めて迎える年末商戦にて打ち出した数々のキャンペーンや品揃えの拡充が奏功し、ラグジュアリーブランドのほか、秋冬物の衣料品や化粧品、食品などの幅広いアイテムが良く動きました。その結果、免税売上高が過去最高を記録するとともに、外商やエムアイカード会員など当社が識別できる顧客（以下、「識別顧客」）をはじめとするインバウンド以外のお客さまによる売上も好調に推移し、総額売上高は大きく伸長した 前年実績を更に二桁以上上回り、コロナ禍前の 2018 年度の水準に回復しました。地方店に関しても札幌丸井三越、名古屋三越、岩田屋三越など大都市圏を中心に地域店も業績大きく回復をしています。オンラインの取り組みでは、全国のグループ店舗をリモート接客でつなぐ、「三越伊勢丹リモートショッピング」による売上高が、前年、計画ともに上回り好調に推移しています。

クレジット・金融・友の会業の株式会社エムアイカードでは、百貨店売上の拡大に伴いグループ内でのクレジットカード利用が好調に推移し、グループ外加盟店での取扱高も社会経済活動の正常化により前年実績を大きく上回りました。これによりカード手数料収入が拡大するとともに、カードファイナンスの強化により割賦手数料収入も伸ばすなど、第 3 四半期連結累計期間において増収となりました。収支構造改革を進める一方で、将来を見据えた基幹システム更改に伴う減価償却費の増加などの要因により営業費用が営業収入の伸びを上回り、第 2 四半期連結累計期間に続き減益となっています。

不動産業では、グループの保有物件におけるテナントの入れ替えなどにより引き続き賃料収入が減少しました。一方、建装・デザイン事業やコンストラクションマネジメント事業などを手掛ける株式会社三越伊勢丹プロパティ・デザインにおいて、ブランドショップのリニューアルや、都心の大型開発案件のホテルやオフィスなどの内装の相次ぐ完工により売上が拡大し、原材料費の高騰の影響を強く受けたもののコストをコントロールし、収支は改善しました。

2023 年度第 3 四半期累計セグメント別連結業績結果				
単位：億円	総額売上高		営業利益	
	金額	前年比	金額	前年差
百貨店業	8,464	111.2%	341	166
クレジット・金融・友の会業	267	105.3%	29	▲1
不動産業	183	129.4%	20	▲9
その他	186	99.8%	17	9

三越伊勢丹グループ百貨店の 2023 年度第 3 四半期 営業結果

単位：百万円	2023 年度第 3 四半期累計				
	売上高	予算	前年	予算比	前年比
伊勢丹新宿本店	244,206	218,923	208,391	111.5%	117.2%
三越日本橋本店	107,347	102,485	97,525	104.7%	110.1%
三越銀座店	76,910	70,961	56,138	108.4%	137.0%
伊勢丹立川店	24,312	24,217	22,532	100.4%	107.9%
伊勢丹浦和店	29,358	29,524	26,402	99.4%	105.1%
首都圏店舗 計	521,500	491,410	454,235	106.1%	114.8%
単位：百万円	2023 年度第 3 四半期累計				
	売上高	予算	前年	予算比	前年比
(株)札幌丸井三越	45,029	45,636	40,849	98.7%	110.2%
(株)函館丸井今井	4,651	4,747	4,560	98.0%	102.0%
(株)仙台三越	20,706	20,820	20,399	99.5%	101.5%
(株)新潟伊勢丹	27,342	28,544	26,696	95.8%	102.4%
(株)静岡伊勢丹	11,647	12,750	11,963	91.3%	97.4%
(株)名古屋三越	46,087	45,299	42,926	101.7%	107.4%
(株)広島三越	8,467	8,749	8,790	96.8%	96.3%
(株)高松三越	16,742	16,908	16,319	99.0%	102.6%
(株)松山三越	3,875	4,561	4,075	85.0%	95.1%
(株)岩田屋三越	92,573	89,859	82,495	103.0%	112.2%
地域事業会社 計	277,118	277,873	259,073	99.7%	107.0%

2023 年 12 月確定月報より

◆ 2023 年度通期予想

2023 年度 三越伊勢丹ホールディングス通期予想				
単位：億円	総額売上高		営業利益	
	金額	前年比	金額	前年差
百貨店業	11,200	110.1%	410	205
クレジット・金融・友の会業	360	107.3%	38	0
不動産業	290	141.3%	30	▲10
その他	200	118.9%	22	8
合計	12,050	110.7%	500	203

三越伊勢丹ホールディングスの 2023 年度の通期予想は**売上高 1 兆 2,050 億円（前年比 110.7%）**、**営業利益は 500 億円（前年差 203 億円）**と発表され、2023 年 11 月の第 2 四半期決算報告時から総額売上高の見通しはプラス 50 億円、営業利益もプラス 20 億円の上方修正されました。最終の当期純利益も 11 月計画値よりプラス 30 億円の 400 億円と上方修正しています。

百貨店業は、高感度上質戦略・個客とつながる戦略の継続による売上増とともに、着実な経費コントロールを行い、営業利益を 11 月計画から+20 億円上方修正しています。

クレジット・金融業については、外部取扱高の伸長と経費構造改革により、11 月の計画通りを見込んでいます。

不動産業については、建装売上は計画通りに推移し、11 月計画の維持を見込んでいます。

【2023 年三越伊勢丹グループトピックス】

2023 年 3 月

・国連グローバル・コンパクトへの署名

4 月

・三越創業 350 周年
・仙台三越 90 周年
・広島三越 50 周年



三越伊勢丹グループ 企業理念

VISION

私たちが目指す
「お客さまの暮らしを豊かにする、
「新しい」商品とサービスを
提供すること」

VALUES

私たちが大切にしている価値観と行動

新しいことがあり、美しいものに感動し、それを伝えたいと思う
人が居る。あふれる愛と情が、おれりも開く
新しい商品とサービスを生み出し、お客さまの暮らしに
貢献することを目指す。お客さまの暮らしを豊かにする
ために、常に新しい商品とサービスを提供し、お客さまの暮らしを豊かにする
ために、常に新しい商品とサービスを提供し、お客さまの暮らしを豊かにする

MISSION

私たちが目指す未来

こころ動かす、
ひとの力で。

5 月

「三越伊勢丹グループ 企業理念」制定

7 月

・フィリピン・マニラでの大型複合開発プロジェクトにおける商業施設『MITSUKOSHI BGC』グランドオープン

9 月

女性活躍推進法に基づく優良企業認定「えるぼし認定」3 段階目（3 つ星）を取得



11 月

・「三越伊勢丹ホールディングス サステナビリティレポート 2023」を発刊

12 月

・マニラでの住・商複合開発における商業施設『MITSUKOSHI BGC』第 18 回 PropertyGuru Asia Property Awards にて 商業内装デザイン部門「アジア最優秀賞」を受賞



③広島県経済の動向

A) 広島県経済動向

2024年1月24日に発表された、日本銀行広島支店による広島県経済の景気動向は「広島県の景気は、緩やかに回復している」と判断されています。需要項目別に確認すると、公共投資は高水準で推移しており、設備投資も増加しています。貸家・分譲を中心に持ち直している状況です。

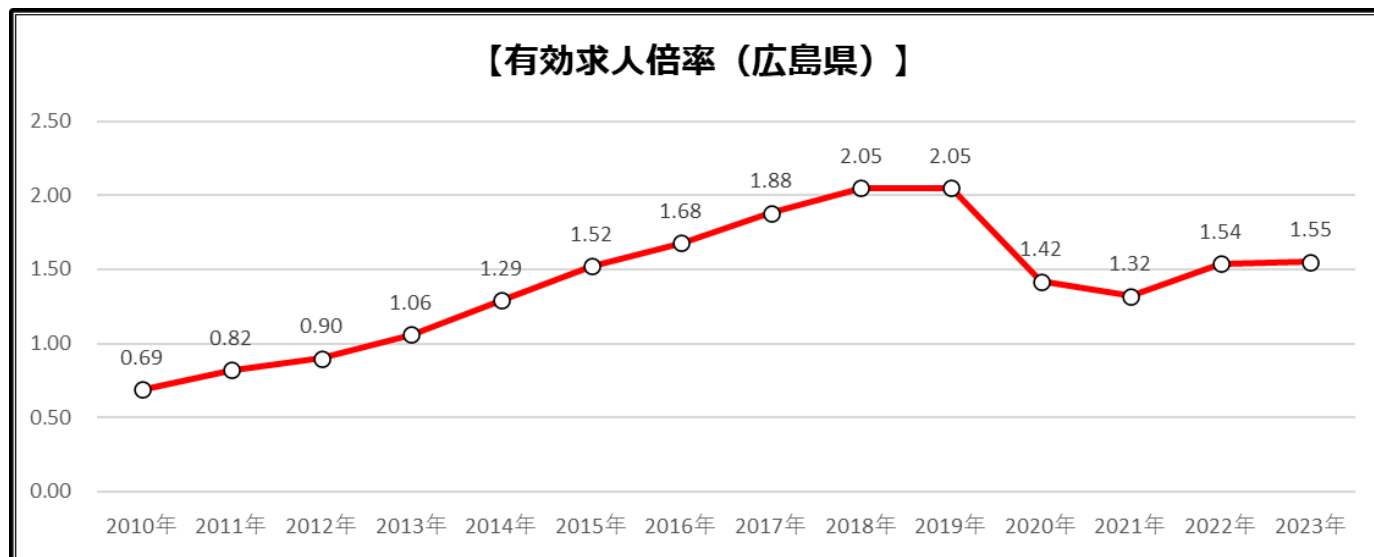
個人消費では、百貨店売上高は、横ばい圏内の動きとなっています。スーパー売上高は物価上昇の影響を受けつつも、底堅く推移しています。ドラッグストア等の売上高は、底堅く推移しているほか、旅行取扱額は回復しており、主要観光地への入込客数も緩やかに回復しています。

今後の景気については、徐々に改善に向かうことが期待されるが、物価動向や供給制約、感染症などが県内の経済金融情勢に与える影響を引き続き注視していく必要があると発表されています。

B) 有効求人倍率

2023年1月31日に広島労働局により発表された、広島県内の2023年12月の有効求人倍率は1.53倍でした。全国平均1.31倍を上回っており、単月では全国でも5番目に高く中国地方では一番良い求人倍率となりました。産業別に見ると、コロナの5類への意向経済両立が進んだことにより、サービス業が25.3%増と一番の伸び率となりました。

また2023年暦年平均有効求人倍率が1.55倍となり、前年から0.01ポイント上昇しました。同局は、「県内の雇用情勢は、求人が求職を上回って推移しており、一部に持ち直しの動きもみられるが、物価上昇等が雇用に与える影響に注意する必要がある。」としており、先の見通しについて不明瞭な状況が指摘されています。



C) 最低賃金

広島県の最低賃金は、930 円から 40 円引き上がり 970 円となりました。昨年の引き上げ額 31 円を上回り過去最高を更新しました。私たち百貨店に関わる産業別最低賃金の「各種商品小売業最低賃金」については、昨年に続き引き上げはされず、広島県の最低賃金と並ぶ形となりました。2023 年度、最低賃金は各都道府県で 39～47 円引き上げられ、全国加重平均額は前年比 43 円増の 1,004 円となりました。物価高を背景に初めて 1,000 円を超え、引き上げ額も過去最高となっています。

【広島県の最低賃金の推移】



D) 広島県内の商業施設の動向

私たちの働く広島市の大型商業施設についても、消費環境や社会情勢の変化に伴い、再編がすすんでいます。
今後も 2030 年までにかけて、再開発が計画されています。

2023 年 4 月

- ・旧広島市民球場跡地に「SHIMINT HIROSHIMA(シミントひろしま)」がオープン



2023 年 8 月

- ・そごう広島店が新館返却
- ・駅前福屋が売り場縮小



2023 年 12 月

- ・「EDION PEACE WING HIROSHIMA | エディオンピースウイング広島」完成



2024 年 1 月

- ・尾道福屋が閉店



2024 年 12 月

- ・マリーナホップ 営業終了(予定)



2025 年

- ・広島駅リニューアルし春に開業(予定)



2027 年

- ・基町駐車場一帯再開発完了(予定)



2028 年

- ・立町 YMCA 一帯再開発完了(予定)



④(株)広島三越の業績

A) (株)広島三越の業績結果

◆ 2023年度第3四半期までの業績

2023年度4月～12月 (株)広島三越営業成績							
単位:百万円	本年実績	ローリング予算	前年実績	ローリング予算差	前年差	ローリング予算比	前年比
売上高	8,467	8,749	8,790	▲282	▲323	96.8%	96.3%
差益率	21.29%	21.50%	21.50%	▲0.21	▲0.21	-	-
差益額	1,802	1,880	1,890	▲78	▲88	95.9%	95.3%
その他収入	154	213	128	▲59	26	72.3%	120.3%
営業総利益	1,937	2,065	2,000	▲128	▲63	93.8%	96.9%
販売管理費	2,261	2,277	2,459	▲16	▲20	99.3%	92.0%
営業利益	▲324	▲212	▲459	▲112	135	-	-

※ローリング予算…業績の経過を元に見直した予算。期初予算から修正された数値。

(i). 【売上高】…予算比 96.8%、前年比 96.3% 前年・予算未達

2023年度4月～12月の売上高は84億6,700万円（予算比96.8%、前年比96.3%）となりました。買上客数は、物産展など8階の催事場の効率化への取り組みを進めたこともあり、前年25日クローズが本年は105日クローズとなった影響も受け91.2%と前年を下回りましたが、客単価は美術・宝飾や婦人スタイリッシュの好調に連動し前年比145.8%と大きく伸ばす結果となりました。入店客数は、去年より営業日が1日多いこと、コロナが落ち着き、街の回遊が高まったこともあり前年比100.9%と前年を上回りました。これらの結果、買上客数は下回りましたが、入店客数の増加と元階のトレンド回復と客単価が上がったこと、催事などの見直しによって販管費が削減されたことで減収増益となりました。

(ii). 【営業費（販売管理費）】…地代家賃、人件費や修理費など構造改革によって前年比 92.0%

【地代家賃】は、家賃交渉により2022年下期から本館家賃が減額になった影響で前年に対し▲7,674万円(前年比90.1%)となりました。

【人件費】は、前年に対して▲7,387万円(前年比87.8%)となりました。内訳を見ると、お歳暮のアルバイト0での取組み、催事応援などに取組んだことで、アルバイト費は前年差▲2,841万・前年比46.3%と削減できています。また効率的な働き方に取組んだことで時間外実績も前年に対し▲1,422万(前年比76.7%)と削減ができています。

【修理費】は、催事の中止や、什器代負担の取組先交渉によって前年に対して▲1,808万(前年比65.4%)となりました。

【宣伝費】も紙媒体からのシフトにより前年に対して▲484万円(前年比93.2%)となりました。

【水道光熱費】は電気代の値上げなどに伴い、前年に対し1,567万も増え前年比112.6%と増える結果となりました。

(iii). 【営業利益】…前年に対し1億3,500万円の改善も、予算に対しては▲1億1,200万の未達

2023年度4月～12月の営業利益は▲3億2,400万円となりました。販管費の削減により1億3,500万の改善となりましたが予算には未達となりました。

◆ 2023 年度通期予想

2023 年度 (株)広島三越通期営業成績予想							
単位:百万円	本年予想	ローリング予算	前年実績	予算差	前年差	予算比	前年比
売上高	11,021	11,303	11,381	▲282	▲360	97.5%	96.8%
差益率	20.80%	21.26%	21.37%	▲0.46	▲0.57%	-	-
差益額	2,293	2,403	2,432	▲78	▲139	96.8%	94.3%
その他収入	222	281	169	▲59	53	79.0%	131.4%
営業総利益	2,491	2,651	2,580	▲128	▲89	95.2%	96.6%
販売管理費	2,947	2,998	3,233	▲16	▲287	99.5%	91.1%
営業利益	▲456	▲347	▲653	▲111	198	-	-

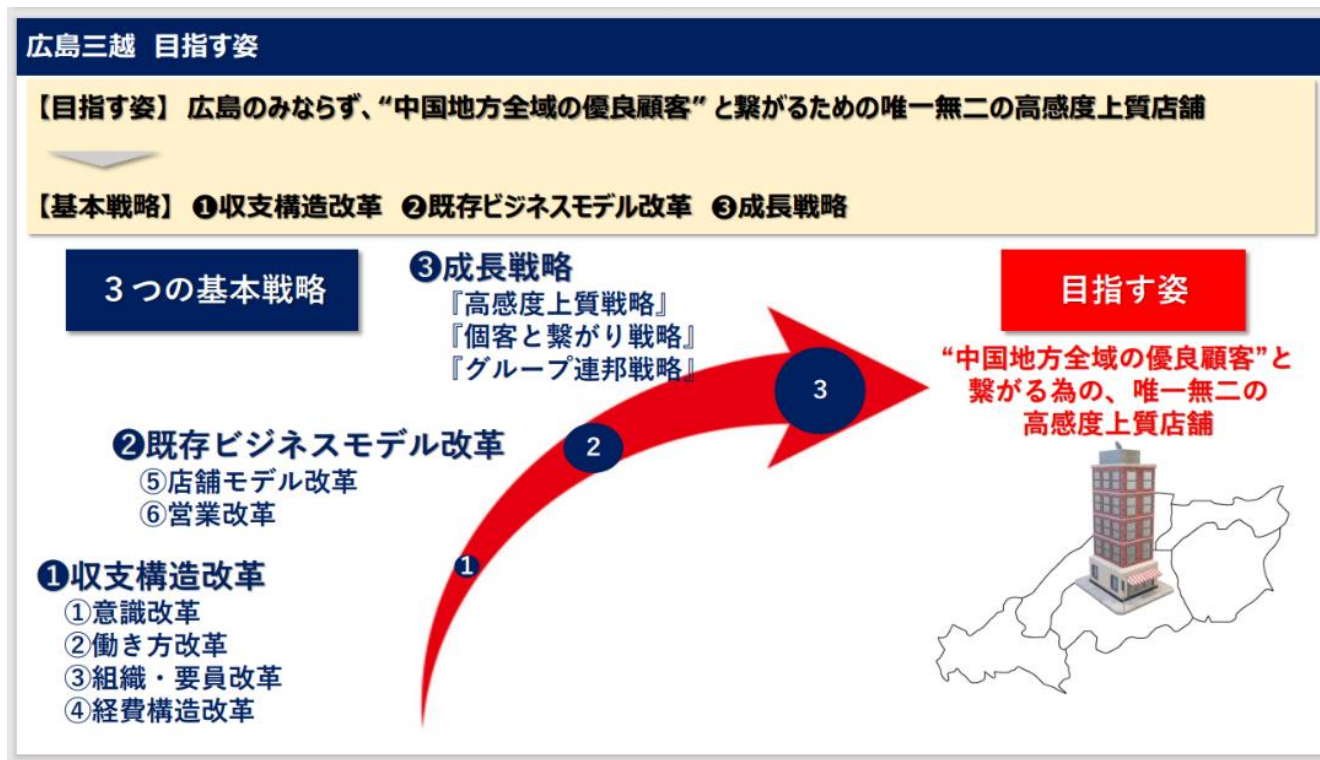
2023 年度の通期業績予想は、売上高 110 億 2,100 万円、営業利益は▲4 億 5,800 万円の減収増益が見込まれています。売上は、前年に対して 3 億 6,000 万のマイナス、営業利益は 1 億 9,800 万のプラスを見込んでいます。予算に対しては売上▲2 億 8,200 万円、営業利益も▲1 億 1,100 万と乖離しているのが現状です。売上より利益の方針の基、構造改革を進めており増益は見込んでいますが、予算には届かない着地となる見込みです。

広島三越の取り組みとしては、引き続き催事の見直しや 2 月に物流センターの返却や、イセタンミラーを 2 月 1 日より移管も行うなど経費構造改革を進めていき販管費削減に取り組んでいきます。

◆ 【広島三越】中期経営計画

(1) 目指す姿

広島三越は長期に目指す姿として、「広島のみならず、“中国地方全域の優良顧客”と繋がるための唯一無二の高感度上質店舗」を掲げています。そのための3つの基本戦略が、収支構造改革・既存ビジネスモデル改革・成長戦略です。



(2) 3つの成長戦略

①高感度上質戦略

“ハレの日も日常も” “年に1度でも毎日でも” 高感度で上質な“消費”を提供する。

※一人の中の消費二極化が進んでいるので、マス層でも「これだけは・今日だけは贅沢したい」マインドはある。

②個客との繋がり戦略

識別できる個客を増やし、グループのネットワークを最大活用して、何でも提供する。

③グループ連邦戦略

MI グループの事業を、中国地方の顧客や企業に紹介することによる手数料収入。

3つの成長戦略			
利益 の 3本柱	①店舗利益	①高感度上質戦略	②個客との繋がり戦略
		品揃えの高感度上質 (広島初・広島No.1)	サロン (取り寄せネットワーク)
	②手数料利益	MIオンライン Meeco・ギフトEC	取り寄せネットワーク 外商EC企画
	③外商利益	独自コンテンツ 今だけ・ここだけ・あなただけ 特招会・外販	サロン・ネットワーク 外商EC・LINE WORKS
			③グループ連邦戦略
			旅行 等 (ニッコウトラベル)
			企業間送客手数料 (IMPD 等)
			企業間送客手数料 (IMPD 等)

◆ マネージャーコード別実績

2023 年度 4 月～12 月累計 SM 別実績					
売上高（単位：千円、%）	実績	予算	前年	予算比	前年比
合計	8,466,739	8,749,000	8,789,935	96.8	96.3
[01]食品・レストラン・喫茶	3,389,089	3,562,000	3,566,321	95.2	95.0
[02]プロモーション	467,619	610,000	677,940	76.7	69.0
[11]婦人雑貨	822,026	806,000	815,092	110.0	100.9
[12]婦人スタイリッシュ	640,716	612,000	585,822	104.7	109.4
[13]婦人カジュアル・インティメイト	636,527	643,000	656,437	99.0	97.0
[14]婦人プレタ・SI ファッション	495,741	462,000	449,053	107.3	110.4
[15]美術・宝飾	658,489	688,000	690,790	95.7	95.3
[31]ライフスタイル	532,384	550,000	541,931	96.8	98.2
[41]紳士ファッション	551,051	526,111	533,000	103.4	104.7
[51]ミラーekie 広島	73,606	70,000	67,952	105.2	108.3
[71]ストアアテンド	0	-	0	-	-
[72]外商部	11,847	17,000	17,285	69.7	68.5
[74]オペレーション	161,361	163,000	157,563	99.0	102.4
[75]外商企画	24,512	33,000	36,458	74.3	67.2
[99]その他・調整額	1,772	-	1,181	-	150.0

差益率（単位：%）	当年	予算	前年	予算差	前年差
合計	21.29	21.49	21.50	▲0.20	▲0.21
[01]食品・レストラン・喫茶	16.85	17.36	17.48	▲0.51	▲0.63
[11]婦人雑貨	26.09	26.14	26.14	▲0.05	▲0.05
[12]婦人スタイリッシュ	22.59	22.86	22.96	▲0.27	▲0.37
[13]婦人カジュアル・インティメイト	25.23	25.41	25.38	▲0.18	▲0.15
[14]婦人プレタ・SI ファッション	25.27	25.95	25.90	▲0.68	▲0.63
[15]美術・宝飾	24.55	24.35	24.26	0.2	0.29
[31]ライフスタイル	26.69	26.93	27.14	▲0.24	▲0.45
[41]紳士ファッション	25.65	26.86	26.30	▲1.21	▲0.65
[51]ミラーekie 広島	45.92	45.43	45.23	0.49	0.69
[71]ストアアテンド	0	-	0		
[72]外商部	23.13	22.94	22.58	0.19	0.55
[74]オペレーション	13.82	14.54	14.48	▲0.72	▲0.66
[75]外商企画	16.55	21.82	22.00	▲5.27	▲5.45
[99]その他・調整額	0.00	-	0.02	-	▲0.02

差益額（単位：千円、%）	当年	予算	前年	予算差	前年比
合計	1,802,342	1,880,000	1,890,046	▲77,658	95.4
[01]食品・レストラン・喫茶	571,082	618,500	623,452	▲47,418	91.6
[02]プロモーション	78,202	104,500	117,567	▲26,298	66.5
[11]婦人雑貨	214,484	210,700	213,073	3,784	100.7
[12]婦人スタイリッシュ	144,742	139,900	134,521	4,842	107.6
[13]婦人カジュアル・インティメイト	160,587	163,400	166,600	▲2,813	96.4
[14]婦人プレタ・SI ファッション	125,255	119,900	116,314	5,355	107.7
[15]美術・宝飾	161,658	167,500	167,617	▲5,842	96.4
[31]ライフスタイル	142,084	148,100	147,081	▲6,016	96.6
[41]紳士ファッション	141,361	141,300	138,351	61	102.2
[51]ミラーekie 広島	33,799	31,800	30,736	1,999	110.0
[71]ストアアテンド	0	-	0	-	0.0
[72]外商部	2,740	3,900	3,903	▲1,160	70.2
[74]オペレーション	22,293	23,700	22,810	▲1,407	97.7
[75]外商企画	4,056	7,200	8,022	▲3,144	50.6
[99]その他・調整額	0	▲400	0	-	0

B) 組合見解

- 2023 年度は 4 月から所定労働時間が 30 分短縮され、一直勤務から早番・遅番のシフト勤務となりました。組織体制も変化し、バックアップ体制やセントラルオペレーションといった新しい働き方もスタートし、少ない要員体制の中、どうすれば要員体制が回るかを考え、限られた時間でどうやって業務を遂行していくかを常に求められました。また、企業戦略としてグループ外出向も拡大し、これまでとは違う場所で、違う働き方を求められたメンバーも多く発生するなど、私たちは変化を求められた 1 年となりました。
- そんな環境の中、労働組合としては働き方の改善にウエイトを置き、職場の課題や困っていることなど兼任役員中心にメンバーのみなさんの声の吸い上げに取組みました。特に上期はメンバーの皆さまから聴いた、ワークスケジュールや要員体制など新しい働き方におけるお買場の問題点を経営に伝え、業務改善へと繋げることができました。しかし、応援体制や組織体制の改善には時間がかかり、私たちメンバーに負荷がかかる状態が改善できず課題を残しました。また、グループ外出向においては出向者 VOICE を行い職場問題の解決に繋げることができました。
- 2024 年度は広島三越の黒字化に向けて構造改革はより加速をしていきます。2024 年 4 月からは 110 名体制での店舗運営を目指しており、今以上のマルチタスクと少人数オペレーションが求められます。私たちメンバーひとりひとりが当事者意識を持って、生産性向上、業務効率化に取組み広島三越の次の 50 年を創っていかねばなりません。**生産性をあげ、無駄をなくし、利益をあげていくためには、私たちひとりひとりが変化し、声をあげ、広島三越の未来に向けて行動することが必要です。**
- 組合としては、現場活動に引き続きウエイトを置きメンバーのみなさんが働きやすい環境整備に向けて、声を聴き経営に伝え課題解決に取り組んでいきます。また、従業員ひとりひとりがやりがいを持ち、中長期的にモチベーション高くいきと働き続ける事ができるような人事賃金制度の構築や、育児や介護などライフスタイルの変化の際も、安心して働ける職場環境整備といった広島三越の未来を描いていくことに取り組んでいきます。
- それらを踏まえ、今回の「2024 年度春の交渉」メンバーズ VOICE は、**メンバーのみなさんが未来に向けて一歩踏み出すこと**を重要視した位置づけとしていきます。一人ひとりが働きがい・やりがいを持って日々の業務に取り組み、安心して働き続けられることを目指し、制度の見直しや運用状況の確認、働く環境の改善に向けた労使協議内容について、議論・共有していきます。

Ⅲ.2024 年度 各雇用区分別賃金要求 ダイジェスト版

① 各雇用区分別賃金要求

社員の賃金要求			
項目		内容	詳細ページ
月例賃金	ベースアップ	月例で一律 4,000 円のベースアップを要求	P.31
	初任給	ベースアップを考慮し 205,000 円の要求	
	本給表・昇給表	ステージ B、ステージ C、ステージ C-t でそれぞれの本給表・昇給表を要求	P.32
	本給評価	それぞれの昇給表に基づき、下記の分布を要求 ステージ B は、S・A 評価 3 割以上、B・C 評価 7 割未満の分布 ステージ C は、S・A 評価 3 割以上、B・C 評価 7 割未満の分布 ステージ C- t は、絶対評価	
最低賃金	企業内最低賃金	月例賃金が 171,000 円を下回らないことを要求	P.40
	扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が別表の金額を下回る場合は、その差額を手当として支給することを要求	

スタッフ社員の賃金要求			
項目		内容	詳細ページ
月例賃金	ベースアップ	月例で一律 4,000 円のベースアップを要求	P.45
	初任給	ベースアップを考慮し、以下を要求 スタッフ社員新卒 171,000 円 スタッフ社員既卒・中途採用 171,000 円以上	
	本給表・昇給表	スタッフ社員でそれぞれの本給表・昇給表を要求	P.46
	本給評価	それぞれの昇給表に基づき、下記の分布を要求 スタッフ社員は、S・A 評価 3 割以上、B・C 評価 7 割未満の分布	
最低賃金	企業内最低賃金	月例賃金が 171,000 円を下回らないことを要求	P.50
	扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が別表の金額を下回る場合は、その差額を手当として支給することを要求	

シニアスタッフ及びエルダースタッフの賃金要求

項目		内容	詳細ページ
月例賃金 および 時間給 賃金	ベースアップ	月例で一律 4,000 円のベースアップを要求	P.55
	月例賃金	以下を要求 エルダースタッフⅤ 243,000 円 エルダースタッフⅣ 205,000 円 シニアスタッフⅡⅠ 191,000 円 エルダースタッフⅢ 171,000 円	
	時間給賃金	ベースアップで 20 円 エルダースタッフⅡ 1,115 円 エルダースタッフⅠ 1,115 円	
最低賃金	企業内最低月例賃金	月例賃金が 171,000 円を下回らないことを要求	P.57
	企業内最低時間給賃金	時間給賃金が 1,115 円を下回らないことを要求	

フェロースタッフの賃金要求

項目		内容	詳細ページ
時間給 賃金	ベースアップ	時間給で一律 20 円のベースアップを要求	P.60
	採用賃金	フェロースタッフ 990 円以上	
	能力給改定表、 能力給表および 昇給ランク表	以下を要求 フェロースタッフ能力給表および昇給ランク表	P.61
	能力給評価	平均 B 評価以上の分布を要求	
最低賃金	企業内最低賃金	時間給賃金が 990 円を下回らないことを要求	P.62

エルダーフェローの賃金要求

項目		内容	詳細ページ
時間給 賃金	ベースアップ	時間給で一律 20 円のベースアップを要求	P.65
	時間給賃金	エルダーフェロー 990 円以上	P.66
最低賃金	企業内最低賃金	時間給賃金が 990 円を下回らないことを要求	

プロスタッフの賃金要求

項目		内容	詳細ページ
年俸賃金	ベースアップ	年間 48,000 円のベースアップを要求	P.69
最低賃金	企業内最低賃金	時間給換算が 990 円を下回らないことを要求	

IV.2024 年度 社員 賃金要求 【審議決定事項】

①社員賃金要求の考え方

A) 2024 年度賃金要求の方針

2024 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、昨年度同様 IMGU 本部基本方針である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先とした考え方をベースとします（P.110～参照）。

2024 年度の賃金要求は、月例賃金（定期昇給、初任給、採用賃金）と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。

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

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2024 年度上期業績確定時に 2024 年 12 月支給賞与」を、「2024 年度下期業績確定時に 2025 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

B) 月例賃金要求

◆ ベースアップ

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

※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～

◆ 初任給

今回ベースアップ要求を行いますので、ベースアップと同額を上乗せした初任給の金額を要求していきます。また、優秀な人材の確保、同業他社との比較およ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の引き上げを要求します。なお、初任給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、部分的な本給表の書き換え要求等で必要に応じた対応を図っていきます。

◆ 定期昇給

能力および成果に基づく昇給制度や昇格制度がある雇用形態（社員・スタッフ社員・フェロースタッフ）は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、および昇格者数の確認等を行います。

C) 最低賃金要求

2024 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.113～参照)」をもとに「扶養者・年齢別（社員・スタッフ社員）、企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②月例賃金要求

A) ベースアップ要求

●一律 4,000 円のベースアップ要求を行います。

(賃金反映の期間について、既存者・転換者は 4 月 16 日～、新入社員は 4 月 1 日～とします)

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

<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
- ・基準となるベースアップ額 = 基礎額 309,000 円 × 物価上昇率に応じた係数
- <算出式を用いる上での前提事項>
- ・基礎額はグループの社員・スタッフ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。

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

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

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

B) 初任給要求

●大卒 (ステージ C-t) … 205,000 円

初任給要求は、2024 年 4 月に(株)広島三越に入社する新入社員の 1 年間の本給を要求するものです。

本年度は「ベースアップを行うこと」を考慮し、4,000 円を上乗せして要求します。

C) 昇級・昇格者数の確認

●ステージ C → ステージ B … 1 名

●ステージ B-1→ステージ B-2 …0 名

●ステージ B → ステージ A … 0 名

※社員ステージ B、社員ステージ A への昇格者数を毎年度下期に労使確認を行っています。

※社員ステージ C-1 の 5 年経過後の格付けについては、労使確認のもと、社員ステージ C に格付けます。

※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」、および「HAP（ヒューマン・アセスメント・プログラム）」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」「全体の賃金引き上げ原資への影響」などの観点から

非常に重要であるため、労使で事前に人数の確認を行っています。

D) ステージ B 本給要求

◆ 本給表および昇給表&本給評価要求の考え方

現在、三越伊勢丹グループでは「役割成果主義」に基づく人事賃金制度の構築を進めています。「役割」と役割に応じた「成果」に対し評価を行うことで、個人の処遇決定を行うという考え方のもと、個人の持てる力を最大限生かすことが「役割成果主義」の目的です。

◆ 本給表要求

ベースアップを反映し、資格給を昨年度より+4,000 円しています。

ステージ B の本給表は、B-1、B-2 それぞれの「個人成果給の最上位ランク」がランクアップの上限、「個人成果給の最下位ランク」がランクダウンの下限となります。また、昇給表のランクアップ数に関わらず、B-1、B-2 それぞれの「個人成果給の最上位ランク」がランクアップの上限になります。

本給表

単位:円

〈資格給〉	
B-1	66,000
B-2	
〈役割給〉	
役割①	80,000
役割②	40,000
役割③	10,000
新任	336,000

※ステージ B の昇格初年度は資格給・役割給・個人成果給
は設定せず別格に貼ります。

〈個人成果給〉	
B-2	
1	360,000
2	359,000
3	358,000
4	357,000
5	356,000
6	355,000
7	354,000
8	353,000
9	352,000
10	351,000
11	350,000
12	349,000
13	348,000
14	347,000
15	346,000
16	345,000
17	344,000
18	343,000
19	342,000
20	341,000
21	340,000
22	339,000
23	338,000
24	337,000
25	336,000
26	335,000
27	334,000
28	333,000
29	332,000
30	331,000
31	330,000
32	329,000
33	328,000
34	327,000
35	326,000
36	325,000
37	324,000
38	323,000
39	322,000
40	321,000
41	320,000
42	319,000
43	318,000
44	317,000
45	316,000
46	315,000
47	314,000
48	313,000
49	312,000
50	311,000
51	310,000
52	309,000
53	308,000
54	307,000
55	306,000
56	305,000
57	304,000
58	303,000
59	302,000
60	301,000
61	300,000
62	299,000
63	298,000
64	297,000
65	296,000
66	295,000
67	294,000
68	293,000
69	292,000
70	291,000
71	290,000
72	289,000
73	288,000
74	287,000
75	286,000
B-1	
51	310,000
52	309,000
53	308,000
54	307,000
55	306,000
56	305,000
57	304,000
58	303,000
59	302,000
60	301,000
61	300,000
62	299,000
63	298,000
64	297,000
65	296,000
66	295,000
67	294,000
68	293,000
69	292,000
70	291,000
71	290,000
72	289,000
73	288,000
74	287,000
75	286,000
76	285,000
77	284,000
78	283,000
79	282,000
80	281,000
81	280,000
82	279,000
83	278,000
84	277,000
85	276,000
86	275,000
87	274,000
88	273,000
89	272,000
90	271,000
91	270,000
92	269,000
93	268,000
94	267,000
95	266,000
96	265,000
97	264,000
98	263,000
99	262,000
100	261,000
101	260,000
102	259,000
103	258,000
104	257,000
105	256,000
106	255,000
107	254,000
108	253,000
109	252,000
110	251,000
111	250,000
112	249,000
113	248,000
114	247,000
115	246,000
116	245,000
117	244,000
118	243,000
119	242,000
120	241,000
121	240,000
122	239,000
123	238,000
124	237,000
125	236,000
126	235,000

◆ 本給評価および昇給表要求

- 2024 年度の本給評価（2025 年 7 月 25 日支給給与反映）については、下記の昇給表に基づき、「S 評価および A 評価 3 割以上、B 評価および C 評価 7 割未満」の評価分布を要求します。

【ステージ B 昇給表】

役割成果ランク	評価			
	S	A	B	C
R0（各役割ゾーン内最上位ランク）	0	0	0	▲ 5
R1（黒ランク）	8	3	0	▲ 5
R2（グレーランク）	10	5	2	▲ 3
R3（白ランク）	12	7	3	▲ 1

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

E) ステージ C 本給要求

◆ 本給表要求

- ステージ C の本給表については、次ページの表を要求します。

ベースアップを反映し、ステージ C のベース給を昨年度より+4,000 円しています。

- ステージ C の本給表については、2024 年 6 月 15 日までは次ページの表を要求します。

ステージ C 本給表改定に伴い、2024 年 6 月 16 日からは、新しい本給表を要求します。

ステージ C の本給表は、「職務ゾーンごとの最上位ランク」がランクアップの上限、「職務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。また、昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限になります。

【ステージC本給表】2024 年 6 月 15 日まで

【ステージC本給表】						
単位：円						
〈ベース給〉ステージC…186,000 円						
ランク	〈役割成果給〉職務ゾーン					
	A 職	SPM/C	SSPM/SC	販売/一般	業務	セールス
1	121,000					
2	119,000					
3	117,000					
4	115,000					
5	113,000					
6	111,000	111,000				111,000
7	109,000	109,000				109,000
8	107,000	107,000				107,000
9	105,000	105,000				105,000
10	103,000	103,000				103,000
11	101,000	101,000	101,000			101,000
12	99,000	99,000	99,000			99,000
13	97,000	97,000	97,000			97,000
14	95,000	95,000	95,000			95,000
15	93,000	93,000	93,000			93,000
16	91,000	91,000	91,000	91,000		91,000
17	89,000	89,000	89,000	89,000		89,000
18	87,000	87,000	87,000	87,000		87,000
19	85,000	85,000	85,000	85,000		85,000
20	83,000	83,000	83,000	83,000		83,000
21	81,000	81,000	81,000	81,000		81,000
22	79,000	79,000	79,000	79,000		79,000
23	77,000	77,000	77,000	77,000		77,000
24	75,000	75,000	75,000	75,000		75,000
25	73,000	73,000	73,000	73,000		73,000
26	71,000	71,000	71,000	71,000		71,000
27	69,000	69,000	69,000	69,000		69,000
28		67,000	67,000	67,000		67,000
29		65,000	65,000	65,000		65,000
30		63,000	63,000	63,000		63,000
31		61,000	61,000	61,000		61,000
32		59,000	59,000	59,000		59,000
33		57,000	57,000	57,000		57,000
34		55,000	55,000	55,000		55,000
35		53,000	53,000	53,000		53,000
36		51,000	51,000	51,000	51,000	51,000
37		49,000	49,000	49,000	49,000	49,000
38		47,000	47,000	47,000	47,000	47,000
39		45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
40		43,000	43,000	43,000	43,000	43,000
41		41,000	41,000	41,000	41,000	41,000
42		39,000	39,000	39,000	39,000	39,000
43			37,000	37,000	37,000	37,000
44			35,000	35,000	35,000	35,000
45			33,000	33,000	33,000	33,000
46			31,000	31,000	31,000	
47			29,000	29,000	29,000	
48				27,000	27,000	
49				25,000	25,000	
50				23,000	23,000	
51				21,000	21,000	
52				19,000	19,000	

2024年6月16日より(案)

〈役割給〉	
役割①	25,000
役割②	20,000
役割③	10,000

36

◆ 本給評価および昇給表要求

- 2023 年度のステージ C（ステージ C-t を除く）の本給評価(2024 年 7 月 25 日支給給与反映)については、以下の昇給表に基づき、「S 評価および A 評価 3 割以上、B 評価および C 評価 7 割未満」の分布を要求します。

【ステージ C 昇給表】(2,000 円ピッチ)

役割成果ランク	評価				
	S	A	B	C	D
R0（各職務内最上位ランク）	0	0	0	▲ 1	▲ 3
R1（黒ランク）	2	1	0	▲ 1	▲ 3
R2（グレーランク）	3	2	1	▲ 1	▲ 2
R3（白ランク）	3	2	1	0	▲ 1

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

F) ステージ C-t 本給要求

◆ 本給表、昇給表および本給評価の要求

●ベースアップを反映し、昨年度より本給の各ランクを+4,000 円した下記の本給表を要求します。

●ステージ C-t の本給評価については以下の昇給表に基づき、絶対評価を行うことを要求します。

なお、ステージ C-t は 1 年目評価が C 評価でも 1

ランクアップします。

【ステージ C-t 本給表】	
ランク	本給
1	249,000
2	244,500
3	240,000
4	235,500
5	231,000
6	226,500
7	222,000
8	217,500
9	213,000
10(初任)	205,000
単位：円	

【ステージ C-t 昇給表】	
評価	ランク運用
A	2
B	1
C	0

G) その他の確認項目

◆ 公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。

◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを、労使で確認を行います。

- ・面談の実施状況について
- ・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）
- ・社員ステージ A の役割・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・社員ステージ B の役割・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・社員ステージ B の「大きな役割変更が伴う異動」の有無
- ・社員ステージ C の職務別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
- ・社員ステージ C の「大きな役割変更が伴う異動」の有無

H) 社員ステージ B・社員ステージ C 平均賃金引き上げ率

2017 年度より平均賃金引き上げ率の算定方法を「ステージ C で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

社員賃金引き上げ率 … 3.29%（平均賃金引上額 6,946 円）

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）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、役割の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「1.95%（平均賃金引上額 6,946 円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ 4,000 円に伴う賃金引き上げ率は、「1.34%」と試算されます。

なお、スタッフ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。

参考：賃金引き上げ率の算出方法

社員は「ステージ C-t で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引き上げ分に加え、「役割変更に伴う賃金引き上げ分」も含めた算出となります。

社員 賃金モデルイメージ					
勤続年数	年齢	資格等級	ゾーン職務	本給評価	月例基準内賃金
1	22	C-t	—	—	〇〇円
2	23	C-t	—	B	……
3	24	C-t	—	B	……
4	25	C-t	—	A	……
⋮					
10	31	ステージ C	AM	B	……
11	32	ステージ C	AM	A	……
12	33	ステージ B	新任	—	……
⋮					
20	41	ステージ B	スタッフ	B	……
21	42	ステージ B	スタッフ	B	……
22	43	ステージ B	マネージャー	A	……
⋮					
34	55	ステージ B	マネージャー	B	□□円
⋮					
38	59	ステージ B	スタッフ	B	……

$$\text{① 本給引き上げ額} = \text{モデル上の本給最高額（□□円）} - \text{勤続初年度の本給（〇〇円）}$$

$$\text{② 平均賃金引き上げ額} = \frac{\text{①本給引き上げ額}}{\text{モデル上の本給最高額の勤続年数}}$$

$$\text{③ 平均賃金引き上げ率} = \frac{\text{②平均賃金引き上げ額}}{\text{平均本給}}$$

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

③最低賃金要求

A) 企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合では、独自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。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金は、(株)広島三越で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・スタッフ社員」の中で、最下限となるスタッフ社員の採用賃金（171,000 円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

● 社員の基準内賃金が 171,000 円を下回らないことを要求します。

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

※ ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

B) 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求の考え方

「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、この扶養者・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。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。広島三越は現在 C 基準を採用しています。企業の業績回復と共に基準の引き上げに向け協議をすすめていきます。

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

● 社員における扶養者の基準内賃金が次ページの表の扶養者・年齢別最低賃金（C 基準）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。

※ 支給対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。

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

【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	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

単位：円

◆ 支給対象者について

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

◆ 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 33 歳 3 人扶養（対象扶養者年齢別賃金：215,300 円）
本給：209,000 円 短時間勤務による控除：15% 控除後本給 177,650 円の場合

$$215,300 \text{ 円} \times (1 - 0.15) - 177,650 = 5,355 \Rightarrow 5,400$$

※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 5,400 円/月

◆ 被扶養者について

被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子および税法上の扶養家族であり、日本国内に居住しているものとします。（※海外在住者の被扶養者は、本最賃における被扶養者の範囲からは除きます。）

参考：2023 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	173,500	183,500	193,500	203,500
28	176,500	186,500	196,500	206,500
29	179,500	189,500	199,500	209,500
30	182,500	192,500	202,500	212,500
31	185,500	195,500	205,500	215,500
32	188,400	198,400	208,400	218,400
33	191,300	201,300	211,300	221,300
34	194,300	204,300	214,300	224,300
35	197,300	207,300	217,300	227,300
36～	200,200	210,200	220,200	230,200

単位：円

V.2024 年度
スタッフ社員 賃金要求
【審議決定事項】

①スタッフ社員賃金要求の考え方

A) 2024 年度賃金要求の方針

2023 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、昨年度同様 IMGU 本部基本方針である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先とした考え方をベースとします（P.110～参照）。

2024 年度の賃金要求は、月例賃金（定期昇給、初任給、採用賃金）と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。

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

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2024 年度上期業績確定時に 2024 年 12 月支給賞与」を、「2024 年度下期業績確定時に 2025 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

B) 月例賃金要求

◆ ベースアップ

2024 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外的大幅な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「4,000 円のベースアップ」を要求するものとします。※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～

◆ 初任給

今回ベースアップ要求を行いますので、ベースアップと同額を上乗せした初任給の金額を要求していきます。また、優秀な人材の確保、同業他社との比較およ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の引き上げを要求します。なお、初任給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、部分的な本給表の書き換え要求等で必要に応じた対応を図っていきます。

◆ 定期昇給

能力および成果に基づく昇給制度や昇格制度がある雇用形態（社員・スタッフ社員・フェロースタッフ）は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、および昇格者数の確認等を行います。

C) 最低賃金要求

2024 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.113～参照)」をもとに「扶養者・年齢別（社員・スタッフ社員）、企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②月例賃金要求

A) ベースアップ要求

●一律 4,000 円のベースアップ要求を行います。

(賃金反映の期間について、既存者・転換者は 4 月 16 日～、新入社員は 4 月 1 日～とします)

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

<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
- ・基準となるベースアップ額 = 基礎額 309,000 円 × 物価上昇率に応じた係数
- <算出式を用いる上での前提事項>
- ・基礎額はグループの社員・スタッフ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。

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

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

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

B) 採用賃金要求

●スタッフ社員新卒（高校卒業予定の新規卒業採用・大学校卒業・短期大学校卒業・専門学校卒業）

…171,000 円

●スタッフ社員既卒・中途採用…171,000 円以上

ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

採用賃金要求は、2024 年 4 月以降に(株)広島三越に入社するスタッフ社員の採用賃金を要求するものです。

本年度は「ベースアップを行うこと」を考慮し、4,000 円を上乗せします。

C)スタッフ社員の本給要求

◆ 本給表および昇給表 & 本給評価要求の考え方

現在、三越伊勢丹グループでは「役割成果主義」に基づく人事賃金制度の構築を進めています。「役割」と役割に応じた「成果」に対し評価を行うことで、個人の処遇決定を行うという考え方のもと、個人の持てる力を最大限生かすことが「役割成果主義」の目的です。

◆ 本給表要求

●スタッフ社員の本給表については、次ページの表を要求します。

ベースアップを反映し、ベース給を昨年度より+4,000 円しています。

スタッフ社員の本給表は、「職務ゾーンごとの最上位ランク」がランクアップの上限、「職務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。また、昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限になります。

。

【スタッフ社員本給表】

〈ベース給〉	販売・販売支援コース、後方コース、営業コース…152,000 円	イセタンミラーコース…172,000 円
--------	----------------------------------	----------------------

〈役割成果給〉

ランク	販売・販売支援および後方コース				営業コース	イセタンミラーコース		
	SPM/C	SSPM/SC	販売/一般	業務	セールス	店長	副店長	販売
1						121,000		
2						119,000		
3						117,000		
4						115,000		
5						113,000		
6	111,000				111,000	111,000		
7	109,000				109,000	109,000		
8	107,000				107,000	107,000		
9	105,000				105,000	105,000		
10	103,000				103,000	103,000		
11	101,000	101,000			101,000	101,000	101,000	
12	99,000	99,000			99,000	99,000	99,000	
13	97,000	97,000			97,000	97,000	97,000	
14	95,000	95,000			95,000	95,000	95,000	
15	93,000	93,000			93,000	93,000	93,000	
16	91,000	91,000	91,000		91,000	91,000	91,000	91,000
17	89,000	89,000	89,000		89,000	89,000	89,000	89,000
18	87,000	87,000	87,000		87,000	87,000	87,000	87,000
19	85,000	85,000	85,000		85,000	85,000	85,000	85,000
20	83,000	83,000	83,000		83,000	83,000	83,000	83,000
21	81,000	81,000	81,000		81,000	81,000	81,000	81,000
22	79,000	79,000	79,000		79,000	79,000	79,000	79,000
23	77,000	77,000	77,000		77,000	77,000	77,000	77,000
24	75,000	75,000	75,000		75,000	75,000	75,000	75,000
25	73,000	73,000	73,000		73,000	73,000	73,000	73,000
26	71,000	71,000	71,000		71,000	71,000	71,000	71,000
27	69,000	69,000	69,000		69,000	69,000	69,000	69,000
28	67,000	67,000	67,000		67,000	67,000	67,000	67,000
29	65,000	65,000	65,000		65,000	65,000	65,000	65,000
30	63,000	63,000	63,000		63,000	63,000	63,000	63,000
31	61,000	61,000	61,000		61,000	61,000	61,000	61,000
32	59,000	59,000	59,000		59,000	59,000	59,000	59,000
33	57,000	57,000	57,000		57,000		57,000	57,000
34	55,000	55,000	55,000		55,000		55,000	55,000
35	53,000	53,000	53,000		53,000		53,000	53,000
36	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000		51,000	51,000
37	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000		49,000	49,000
38	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000		47,000	47,000
39	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000		45,000	45,000
40	43,000	43,000	43,000	43,000	43,000		43,000	43,000
41	41,000	41,000	41,000	41,000	41,000		41,000	41,000
42	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000		39,000	39,000
43		37,000	37,000	37,000	37,000			37,000
44		35,000	35,000	35,000	35,000			35,000
45		33,000	33,000	33,000	33,000			33,000
46		31,000	31,000	31,000	31,000			31,000
47		29,000	29,000	29,000	29,000			29,000
48			27,000	27,000	27,000			27,000
49			25,000	25,000	25,000			25,000
50			23,000	23,000	23,000			23,000
51			21,000	21,000	21,000			21,000
52			19,000	19,000	19,000			19,000

◆ 本給評価および昇給表要求

- スタッフ社員の本給評価については、以下の昇給表に基づき、「S 評価および A 評価 3 割以上、B 評価および C 評価 7 割未満」の分布を要求します。

【スタッフ社員 昇給表】

役割成果ランク	評価				
	S	A	B	C	D
R0（各職務内最上位ランク）	0	0	0	▲ 1	▲ 3
R1（黒ランク）	2	1	0	▲ 1	▲ 3
R2（グレーランク）	3	2	1	▲ 1	▲ 2
R3（白ランク）	3	2	1	0	▲ 1

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

D) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体およびコース・職務別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・ランク別職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・雇用転換およびコース変更の有無
 - ・大きな役割変動が伴う異動の有無

E) スタッフ社員平均賃金引き上げ率

2017 年度より平均賃金引き上げ率の算定方法を「ステージ C で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

スタッフ社員賃金引き上げ率 … 3.37%（平均賃金引上額 6,632 円）

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）に基づき、「スタッフ社員として入社し、勤続 20 年まで務めた場合」、職務変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「1.34%（平均賃金引上額 2,632 円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ 4,000 円に伴う賃金引き上げ率は、「2.03%」と試算されます。

参考：賃金引き上げ率の算出方法

スタッフ社員は「スタッフ社員として入社し、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。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き上げ分に加え、「職務の変更に伴う賃金引き上げ分」も含めた算出となります。

スタッフ社員 賃金モデルイメージ					
勤続年数	年齢	コース	職務	本給評価	月例基準内賃金
1	20	販売	—	—	〇〇円
2	21	販売	—	B	……
3	22	販売	—	B	……
⋮					
10	29	販売	SSPM	B	……
11	30	販売	SSPM	B	……
12	31	販売	SSPM	A	……
⋮					
18	37	販売	SPM	A	……
19	38	販売	SPM	B	……
20	39	販売	SPM	B	□□円

$$\text{① 本給引き上げ額} = \text{モデル上の本給最高額（□□円）} - \text{勤続初年度の本給（〇〇円）}$$



$$\text{② 平均賃金引き上げ額} = \frac{\text{①本給引き上げ額}}{\text{モデル上の本給最高額の勤続年数}}$$



$$\text{③ 平均賃金引き上げ率} = \frac{\text{②平均賃金引き上げ額}}{\text{平均本給}}$$

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

③最低賃金要求

A) 企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合では、独自の要求基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金は、(株)広島三越で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・スタッフ社員」の中で、最下限となるスタッフ社員の採用賃金（171,000 円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

● スタッフ社員の基準内賃金が 171,000 円を下回らないことを要求します。

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

ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

B) 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求の考え方

「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、この扶養者・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。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

● スタッフ社員における扶養者の基準内賃金が下表の年齢別・扶養者別最低賃金（C 基準）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。

※ 支給対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。

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

【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	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

単位：円

◆ 支給対象者について

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

◆ 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 33 歳 3 人扶養（対象扶養者年齢別賃金：215,300 円）
本給：209,000 円 短時間勤務による控除：15% 控除後本給 177,650 円の場合

$$215,300 \text{ 円} \times (1 - 0.15) - 177,650 = 5,355 \Rightarrow 5,400$$

※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 5,400 円/月

◆ 被扶養者について

被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子および税法上の扶養家族であり、日本国内に居住しているものとします。（※海外在住者の被扶養者は、本最賃における被扶養者の範囲からは除きます。）

参考：2023 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	173,500	183,500	193,500	203,500
28	176,500	186,500	196,500	206,500
29	179,500	189,500	199,500	209,500
30	182,500	192,500	202,500	212,500
31	185,500	195,500	205,500	215,500
32	188,400	198,400	208,400	218,400
33	191,300	201,300	211,300	221,300
34	194,300	204,300	214,300	224,300
35	197,300	207,300	217,300	227,300
36～	200,200	210,200	220,200	230,200

単位：円

VI.2024 年度
シニアスタッフ及び
エルダースタッフ 賃金要求
【審議決定事項】

①シニアスタッフ及びエルダースタッフ賃金要求の考え方

A) 年度賃金要求の方針

2024 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合 IMGU の「年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。(P.108～参照)

2024 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・スタッフ社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2023 年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2024 年度上期業績確定時に 2024 年 12 月支給賞与」を、「2024 年度下期業績確定時に 2025 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

B)月例賃金要求

◆ ベースアップ

エルダー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」である「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」を判断の基本とするものの、特に 2024 年度は物価の上昇と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。

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

また、ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、月給制は 4 月 16 日～、時給制は 4 月 1 日～とします。

◆ 月例・時間給賃金

今回ベースアップ要求を行いますので、ベースアップと同額を上乗せした採用賃金額を要求していきます。また、優秀な人財の確保、同業他社との比較および地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて採用賃金の引き上げを要求します。なお、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、部分的な本給表の書き換え要求等の必要に応じた対応を図っていきます。

C)最低賃金要求

2024 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.113～参照)」をもとに「企業内最低賃金（全雇用区分）」を要求します。

②月例および時間給賃金要求

A) ベースアップ

●ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、エルダースタッフ（Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ）については4,000円、エルダースタッフ（Ⅱ・Ⅰ）については20円のベースアップ要求を行います。

（賃金反映のタイミングについて、月給制は4月16日～、時給制は4月1日～とします）

エルダー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」である「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」を確認します。

「物価上昇」

消費者物価指数は原材料価格の高騰や日用品の値上げの影響もあり、年間を通じて上昇を続け、2023年暦年平均で3.2%の上昇となり、昨年よりも高い物価上昇が続いています。

「生産性向上」

広島三越の2023年度の業績予想は、売上高110億2,100万円、営業損失は▲4億5,800万円の減収増益が見込まれていますが、10期連続の赤字となる見込みです。労働生産性は昨年から大きく変化がないものとして捉えています。

「労働市場との賃金水準格差調整」

直近1年間、労働市場との賃金水準格差に大きな変化はありません。

「他雇用形態との賃金バランス調整」

社員・スタッフ社員といった、月給制雇用区分では、4,000円のベースアップを要求しており、他雇用形態とのバランスの調整を行う必要があります。

以上のことから勘案し、2024年度要求では月給制のエルダースタッフ（Ⅴ・Ⅳ・Ⅲ）については4,000円のベースアップ要求を行います。

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

B) シニアスタッフ（FⅡ）エルダースタッフ（Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ）の月例賃金要求

●各区分において、下記の月例賃金を要求します。

エルダースタッフⅤ…243,000円 エルダースタッフⅢ…171,000円

エルダースタッフⅣ…205,000円 シニアスタッフFⅡ…191,000円

※シニアスタッフ（FⅡ）エルダースタッフ（Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ）は評価による昇給はありません。

※シニアスタッフ（FⅡ）、エルダースタッフ（Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ）は「ベースアップを行うこと」を考慮し、4,000円を上乗せして要求します。

C) エルダースタッフ（Ⅱ、Ⅰ）の時間給賃金要求

●エルダースタッフ(Ⅱ、Ⅰ)の時間給を 1,115 円で要求します。

※エルダースタッフ（Ⅰ、Ⅱ）は、評価による昇給はありません。ベースアップ分 20 円を上乗せして要求します。

D) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体の平均本給と人事分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・雇用転換時における区分およびコースについて
 - ・コース変更の有無

③最低賃金要求

A) シニアスタッフ（FⅡ）エルダースタッフ(Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ)企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

60 歳以降再雇用の最低賃金では、制度上の最下限水準を下回ることがないことを確認します。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金額については、(株)広島三越で働く月例給の雇用形態の中で、実態の最下限の水準を基準とします。対象となるのはエルダースタッフの中で、最下限となるエルダースタッフⅢ（171,000 円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

●月例賃金 … 171,000 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。

なお、障がい者を雇用する場合については別途対応します。

B) エルダースタッフ(Ⅱ、Ⅰ)企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

60歳以降再雇用の最低賃金では、制度上の最下限水準を下回ることがないことを確認します。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金額については、エルダースタッフ時間給の雇用形態の中で、実態の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「エルダースタッフ(Ⅱ、Ⅰ)」の中で、最下限となる時間給（1,115円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

●時間給 … 1,115円

※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および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

Ⅶ. 2024 年度
フェロースタッフ
賃金要求
【審議決定事項】

①フェロースタッフ賃金要求の考え方

A) 2024 年度賃金要求の方針

2024 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合 IMGU の「年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。(P.108～参照)

2024 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・スタッフ社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2023 年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

B) 時間給賃金要求

◆ ベースアップ

フェロー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」である「物価上昇」、「生産性向上」、「働き方と賃金バランス」、「初任給(採用賃金)上昇対応」「最低賃金引上対応」を判断の基本とするものの、特に 2024 年度は物価の上昇と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「時給制は 20 円」のベースアップを要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。また、ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、は 4 月 11 日～とします。

◆ 採用賃金

今回ベースアップ要求を行いますので、ベースアップと同額を上乗せした採用賃金額を要求していきます。また、優秀な人財の確保、同業他社との比較および地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて採用賃金の引き上げを要求します。なお、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、部分的な本給表の書き換え要求等の必要に応じた対応を図っていきます。

◆ 定期昇給

能力および成果に基づく昇給制度や昇格制度がある雇用形態（社員・スタッフ社員・フェロースタッフ）は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、および昇格者数の確認等を行います。

C) 最低賃金要求

2024 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.113～参照)」をもとに「企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②時間給要求

A) フェロースタッフのベースアップ要求

- ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、フェロースタッフについては 20 円のベースアップ要求を行います。(賃金反映のタイミングについて、4 月 11 日～とします)

フェロースタッフについては、「物価上昇」、「生産性向上」、「労働市場との賃金水準格差調整」、「働き方と賃金バランス」「初任給(採用賃金)上昇対応」を確認します。

「物価上昇」

消費者物価指数は原材料価格の高騰や日用品の値上げの影響もあり、年間を通じて上昇を続け、2023 年暦年平均で 3.2%の上昇となり、前年を超える物価上昇が続いています。

「生産性向上」

広島三越の 2023 年度の業績予想は、売上高 110 億 2,100 万円、営業損失は▲ 4 億 5,800 万円の減収増益が見込まれていますが、10 期連続の赤字となる見込みです。労働生産性は昨年から大きく変化がないものとして捉えています。

「働き方と賃金バランス」

直近 1 年間におけるフェロースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金バランスにも変化はないことが想定されます。

「初任給(採用賃金)上昇対応」「最低賃金引上対応」

広島県の最低賃金は 10 月 1 日より 970 円に引きあがりました。広島三越としても採用賃金・最低賃金共に 940 円から 970 円へと対応を行っています。

以上のことから勘案し、2023 年度要求では 20 円のベースアップ要求を行います。

なお、ベースアップに関してはフェロースタッフの時間給構成要素のうち、「ベース給」部分の引き上げを行うこととします。

B) フェロースタッフの採用賃金要求

- フェロースタッフ採用賃金は時給 990 円以上を要求します。

採用賃金要求は、2024 年 4 月以降に(株)広島三越に入社するフェロースタッフの採用賃金を要求するものです。

フェロースタッフ採用賃金は、現在 970 円としています。

2024 年度のフェロースタッフ採用賃金は、「ベースアップを行うこと」を考慮し、20 円の引き上げを要求しています。

C) フェロースタッフの時間給要求

●フェロースタッフは能力給表および昇給表を要求します。

能力給評価については、下の昇給表に基づき、平均B評価以上の分布とすることを要求します。

【フェロースタッフ能力給表】

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

【フェロースタッフ昇給ランク表】

S	A	B	C	D
6	4	3	0	0

参考：フェロースタッフの時間給構成要素

時間給	=	ベース給	+	能力給	+	地域別職種給	+	調整給
		¥825 円		評価による積み上げ		現状未使用		最低賃金引上時等に使用

D) フェロースタッフの平均賃金引き上げ率

本人給表・昇給表の要求、評価分布の要求に基づく、フェロースタッフ一人当たりの平均賃金引き上げ率の組合試算は以下の通りです。

フェロースタッフ 昇給率				
ベースアップ昇給率 (2023 年度 20 円)	+	定期昇給率 (評価・昇格による昇給率)	=	平均賃上率
1.94%		1.45%		3.39%

※試算にあたっての参考データ

- ・2023 年 1 月時点におけるフェロースタッフの時間給実績に基づく平均時間給と 3 月時点の時間給契約社員の要員数予測
- ・フェロースタッフの制度上の本給評価分布
- ・時間給契約社員の平均賃金引き上げ率は、制度上の本給評価に基づくランクアップや昇格者数の確認等から試算しており、実際には変わる可能性があります。

E) その他の確認項目

- ◆ **公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。**
- ◆ **以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。**
 - ・各自の契約日数および契約時間
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体および職種別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・職種変更の有無

③企業内最低賃金要求

A) 企業内最低賃金の考え方

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合では、独自の要求基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

B) 企業内最低賃金の水準設定について

今回要求する最低賃金額については、(株)広島三越で働く時間給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「フェロースタッフ」の中で、最下限となる時間給（990 円）を基準とします。

C) 企業内最低賃金要求

●フェロースタッフの最低時間給を 990 円で要求します。

※2023 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

VIII.2024 年度

エルダーフェロー 賃金要求

【審議決定事項】

①エルダーフェロー賃金要求の考え方

A) 2024 年度賃金要求の方針

2024 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合 IMGU の「年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます(P.108～参照)

2024 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・スタッフ社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2023 年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります

B) 時間給賃金要求

◆ ベースアップ

エルダーフェローについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」、「働き方と賃金バランス」「最低賃金引上対応」を確認しつつも、特に今年度は物価の上昇を重く捉えます。加えて算出式のある社員・スタッフ社員とのバランスも考慮したうえで必要と考える要求を行っていきます。

また、ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、は 4 月 11 日～とします。

C) 最低賃金要求

2024 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.113～参照)」をもとに「企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②時間給要求

A)エルダーフェローのベースアップ要求

- ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、エルダーフェローについては 20 円のベースアップ要求を行います。（賃金反映のタイミングについて、4 月 11 日～とします）

エルダーフェローについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」、「働き方と賃金バランス」、「最低賃金引上対応」を確認します。

「物価上昇」

消費者物価指数は原材料価格の高騰や日用品の値上げの影響もあり、年間を通じて上昇を続け、2023 年暦年平均で 3.2%の上昇となり、前年を超える物価上昇が続いています。

「生産性向上」

広島三越の 2023 年度の業績予想は、売上高 110 億 2,100 万円、営業損失は▲ 4 億 5,800 万円の減収増益が見込まれていますが、10 期連続の赤字となる見込みです。労働生産性は昨年から大きく変化がないものとして捉えています。

「働き方と賃金バランス」

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

「最低賃金引上対応」

広島県の最低賃金は 10 月 1 日より 970 円に引きあがりました。広島三越としても採用賃金・最低賃金共に 940 円から 970 円へと対応を行っています。

以上のことから勘案し、2024 年度要求では 20 円のベースアップ要求を行います。

なお、ベースアップに関してはエルダーフェローの時間給構成要素のうち、「ベース給」部分の引き上げを行うこととします。

B) 時間給要求

- エルダーフェロー労働協約に基づき、フェロースタッフからの時間給を引き継ぎます。

※エルダースタッフ（Ⅱ、Ⅰ）は、評価による昇給はありません。

※2023 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改訂発効される年月日以前に改訂水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

参考：エルダーフェローの時間給構成要素

時間給	=	ベース給	+	能力給	+	地域別職種給	+	調整給
		¥825 円		評価による積み上げ		現状未使用		最低賃金引上時等に使用

A) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。
 - ・各自の契約日数および契約時間
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・職種変更の有無

③企業内最低賃金要求

A) 企業内最低賃金の考え方

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合では、独自の要求基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

B) 企業内最低賃金の水準設定について

今回要求する最低賃金額については、(株)広島三越で働く時間給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「エルダーフェロー」の中で、最下限となる時間給（990 円）を基準とします。

C) 企業内最低賃金要求

●エルダーフェローの最低時間給を 990 円で要求します。

※2024 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

IX.2024 年度
プロスタッフ
賃金要求
【審議決定事項】

①プロスタッフ賃金要求の考え方

A) 2024 年度賃金要求の方針

2024 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合 IMGU の「年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。(P.108～参照)

2024 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・スタッフ社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2023 年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2024 年度上期業績確定時に 2024 年 12 月支給賞与」を、「2024 年度下期業績確定時に 2025 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

◆ ベースアップ

プロ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」である「物価上昇」、「生産性向上」を確認しつつも、特に今年度は物価の上昇を重く捉えます。加えて算出式のある社員・スタッフ社員とのバランスも考慮したうえで必要と考える要求を行っています。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、年俸制は 48,000 円のベースアップを要求します。

また、ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4 月 1 日～とします。

◆ 採用賃金および定期昇給

プロスタッフは年単位の個別契約のため、採用賃金および定期昇給の要求は行いません。しかし、他雇用区分とのバランスや市場内での採用競争力を鑑みて、採用賃金および定期昇給の確認を行います。

B) 最低賃金要求

2024 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.113～参照)」をもとに「企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

C) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）

②賃金要求

A) ベースアップ要求

●ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、年間 48,000 円（月換算 4,000 円）のベースアップ要求を行います。（賃金反映のタイミングについて、4 月 1 日～とします）

プロ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」である「物価上昇」、「生産性向上」、を確認します。

「物価上昇」

消費者物価指数は原材料価格の高騰や日用品の値上げの栄養もあり、年間を通じて上昇を続け、2023 年暦年平均で 3.2%の上昇となり、前年を超える物価上昇が続いています。

「生産性向上」

広島三越の 2023 年度の業績予想は、売上高 110 億 2,100 万円、営業損失は▲ 4 億 5,800 万円の減収増益が見込まれていますが、10 期連続の赤字となる見込みです。労働生産性は昨年から大きく変化がないものとして捉えています。

以上のことから勘案し、2024 年度要求ではプロスタッフについては 48,000 円のベースアップ要求を行います。

企業内最低賃金要求

A) 企業内最低賃金の考え方

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金的水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合では、独自の要求基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

B) 企業内最低賃金的水準設定について

プロスタッフについては、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約を行っています。その為、最低賃金においては、年間収入や月例賃金ではなく、下記の式に基づき、年俸を時間単位に換算し要求を行います。

$$\text{プロスタッフの時間単価} = \text{年俸} \div \text{年間の契約時間}$$

C) 企業内最低賃金要求

●年俸を時間単価に換算した上で、990 円を下回らないことを要求します。

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。上記水準は、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および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

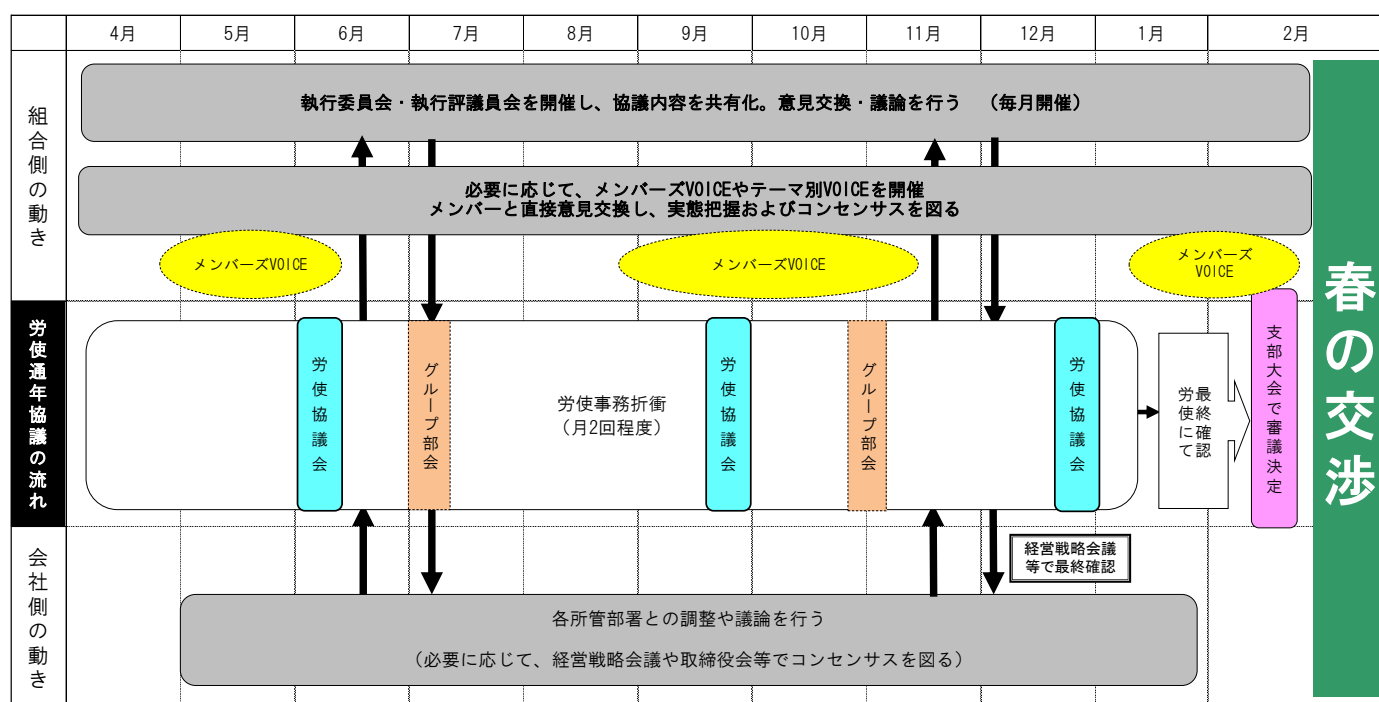
X.2023 年度
労使通年協議事項の
取り組み
【報告 & 審議決定事項】

労使通年協議事項とは

通年協議とは、広島三越の働く上での制度や制度運用の課題点を洗い出し、課題解決に向けた新たな制度や施策について一年をかけて、労使で協議していくことです。その中でも、ポイントを絞り集中的に協議する内容を「労使通年協議事項」と呼びます。また、毎年6～7月・12月にはHDS人事部・広島三越 総務経営企画部・IMGU本部役員・IMGU 広島三越支部役員の四者が集まり、労使通年協議事項を中心に討議する「グループ部会」が開催されています（下図参照）。

三越伊勢丹グループでは、制度と制度運用における課題解決とともに、その前提となる働く環境の整備を進める必要があることから、「制度・運用・働き方」の3つの観点から協議を行っています。

【春の交渉に至るまでのプロセス】



2023 年度労使通年協議

2023 年度 労使通年協議項目				
項目	対象	協議内容	対応	ページ数
人事賃金制度	社員ステージ C	①人事賃金制度の見直し	審議決定事項	P.74
	社員ステージ C	②出向に関わる労働条件の在り方	報告事項	P.84
	スタッフ社員	③人事賃金制度の見直し	報告事項	P.85
	スタッフ社員	④ネクストキャリア制度導入について	改定済み	P.88
	スタッフ社員	⑤コースの統合	審議決定事項	P.92
	フェロースタッフ	⑥人事賃金制度の見直し	報告事項	P.94
	エルダースタッフ	⑦時給制区分の整理	報告事項	P.95
	全雇用区分	⑧育児勤務者における早番固定勤務制度導入の検討	審議決定事項	P.96
	スタッフ社員	⑨扶養家族手当導入	審議決定事項	P.97
	社員・スタッフ社員	⑩ライフイベント再雇用制度の拡充	審議決定事項	P.98
働く環境の整備	全雇用区分	⑪時間単位年次有給休暇制度の導入	審議決定事項	P.99
	全雇用区分	⑫総実労働時間の短縮	報告事項	P.100
	全雇用区分	⑬ハラスメント防止・撲滅	報告事項	P.102

①社員ステージ C 人事賃金制度の見直し

<審議決定事項>

(a)これまでの経緯

これまで、「役割の変動」よりもむしろ「成果の積み上げ」をより重視する仕組みへと見直しを行い、2021 年度にはステージ A、2022 年度にはステージ B の本給の構成をこれまでの「資格給」「役割成果給」の 2 つから「資格給」「役割給」「個人成果給」の 3 つの構成へと変更しました。

(b)現行制度

現在、ステージ C は【特定の専門性を身につけ、上司の指示・判断に基づいて行動し、組織貢献する階層】と定義され、現在 42 名が在籍しています。

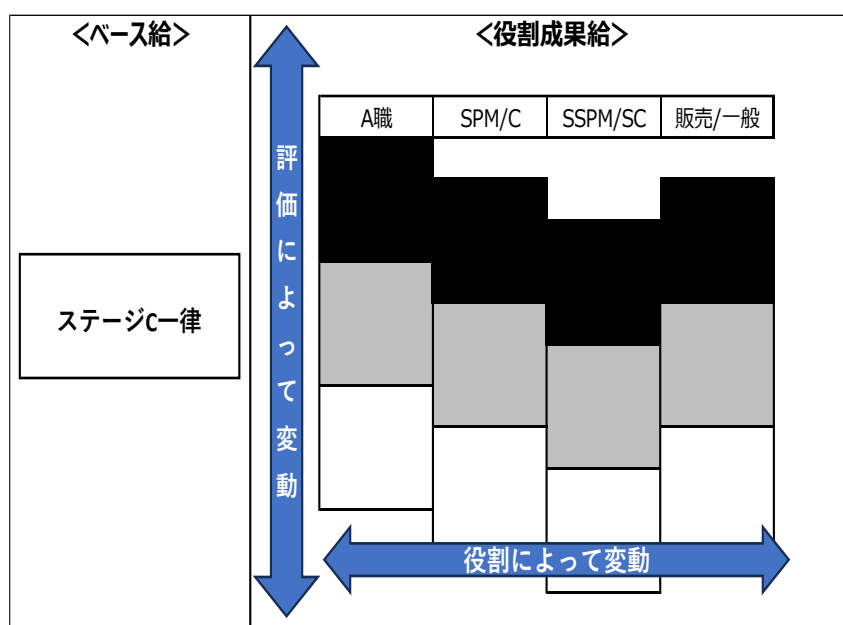
・ステージ C の本給は「ベース給 + 役割成果給」で構成されています。

ベース給

ベース給は将来におけるベースアップ実施時に対応する為に設定されたものです。よって、毎年の評価等によって変動する事はありません

役割成果給

役割成果給は、各職務に付与される企業戦略上の責任の大きさ・重さの【役割】と、役割の遂行により実現され、企業価値向上に繋げることができたかの【成果】の評価で構成されています。成果は結果として生み出された「最終結果」だけでなく、「成果行動(期待される成果の実現に向けた具体的行動)」も成果に含まれます。



(c)課題感

- ・個人の成果の積み上げを反映しにくい。
- ・人事異動が発生し、それに伴い処遇が下がった後、再び職務の上がる人事異動が発生すると、これまで積み重ねた個人評価の昇給額がリセットされてしまう場合がある

ステージ C の本給表

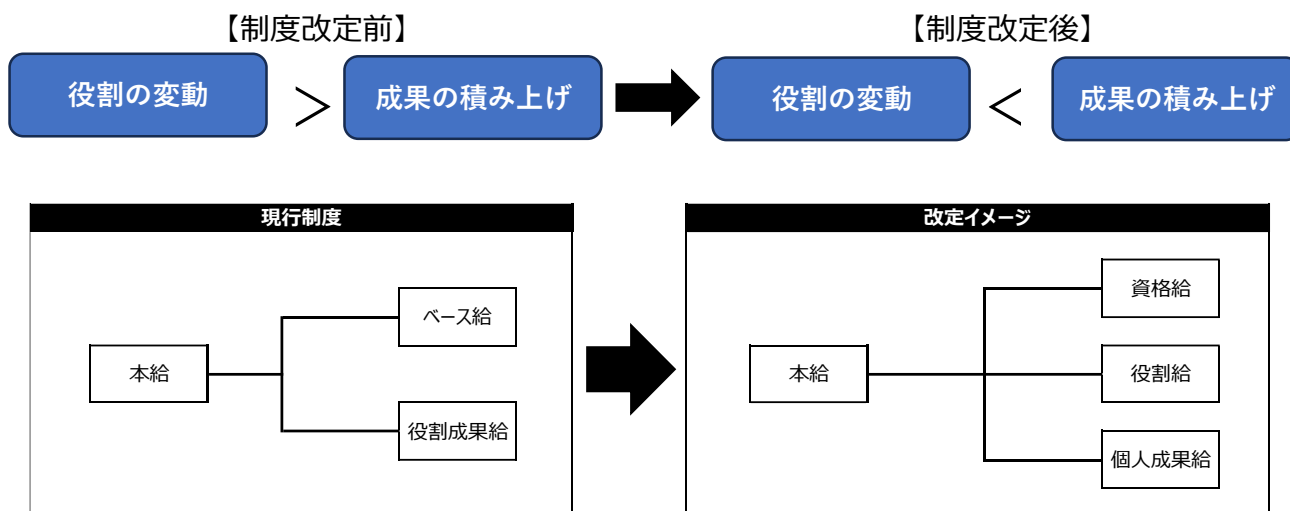
✓ ステージ C 本給表

単位：円

〈ベース給〉ステージ C…182,000 円						
ランク	職 務					
	A 職	SPM/C	SSPM/SC	販売/一般	業務	セールス
1	121,000					
2	119,000					
3	117,000					
4	115,000					
5	113,000					
6	111,000	111,000				111,000
7	109,000	109,000				109,000
8	107,000	107,000				107,000
9	105,000	105,000				105,000
10	103,000	103,000				103,000
11	101,000	101,000	101,000			101,000
12	99,000	99,000	99,000			99,000
13	97,000	97,000	97,000			97,000
14	95,000	95,000	95,000			95,000
15	93,000	93,000	93,000			93,000
16	91,000	91,000	91,000	91,000		91,000
17	89,000	89,000	89,000	89,000		89,000
18	87,000	87,000	87,000	87,000		87,000
19	85,000	85,000	85,000	85,000		85,000
20	83,000	83,000	83,000	83,000		83,000
21	81,000	81,000	81,000	81,000		81,000
22	79,000	79,000	79,000	79,000		79,000
23	77,000	77,000	77,000	77,000		77,000
24	75,000	75,000	75,000	75,000		75,000
25	73,000	73,000	73,000	73,000		73,000
26	71,000	71,000	71,000	71,000		71,000
27	69,000	69,000	69,000	69,000		69,000
28		67,000	67,000	67,000		67,000
29		65,000	65,000	65,000		65,000
30		63,000	63,000	63,000		63,000
31		61,000	61,000	61,000		61,000
32		59,000	59,000	59,000		59,000
33		57,000	57,000	57,000		57,000
34		55,000	55,000	55,000		55,000
35		53,000	53,000	53,000		53,000
36		51,000	51,000	51,000	51,000	51,000
37		49,000	49,000	49,000	49,000	49,000
38		47,000	47,000	47,000	47,000	47,000
39		45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
40		43,000	43,000	43,000	43,000	43,000
41		41,000	41,000	41,000	41,000	41,000
42		39,000	39,000	39,000	39,000	39,000
43			37,000	37,000	37,000	37,000
44			35,000	35,000	35,000	35,000
45			33,000	33,000	33,000	33,000
46			31,000	31,000	31,000	
47			29,000	29,000	29,000	
48				27,000	27,000	
49				25,000	25,000	
50				23,000	23,000	
51				21,000	21,000	
52				19,000	19,000	

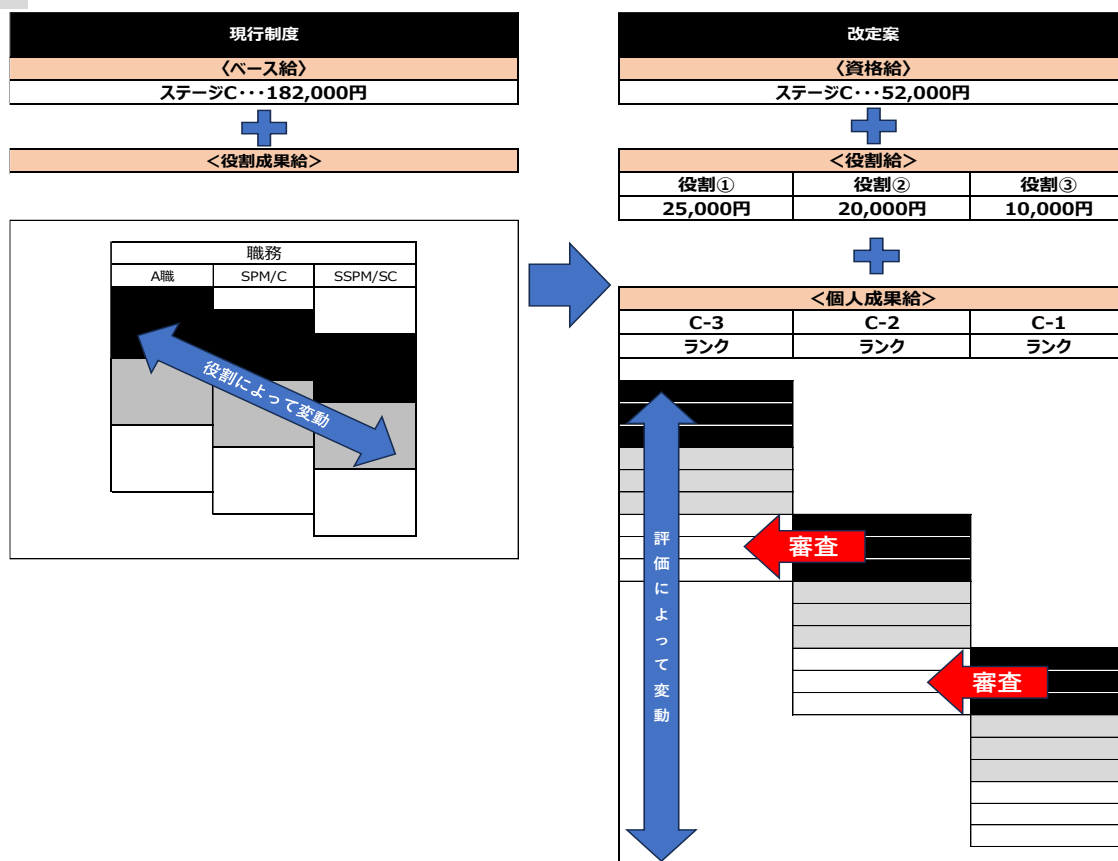
(d)方向性

本給については役割と成果をベースとした現在の考え方は変更しないものの、これまでと比較して、「役割の変動」よりもむしろ「成果の積み上げ」をより重視する仕組みへと見直しを行い、本給の構成をこれまでの「資格給」「役割成果給」の2つから「資格給」「役割給」「個人成果給」の3つの構成へと変更します。



- ・【個人成果給】 個人成果の積み上げを反映、ランクによって色分けをし昇給にメリハリをつけます。
- ・【資 格 給】 資格給はステージ C 全員一律の金額で将来におけるベースアップ実施時に対応する為に設定されたものです。よって、毎年の評価等によって変動する事はありません。
- ・【役 割 給】 役割に応じた処遇、3つの枠組みに整理、人事異動で役割に変更がある場合は役割給に対応します。

(e)改定案



(f)新本給表(案)

〈資格給〉	
C-3	56,000
C-2	
C-1	

〈役割給〉	
役割①	25,000
役割②	20,000
役割③	10,000

〈個人成果給〉			
C-3			
1	243,000		
2	242,000		
3	241,000		
4	240,000		
5	239,000		
6	238,000		
7	237,000		
8	236,000		
9	235,000		
10	234,000		
11	233,000		
12	232,000		
13	231,000		
14	230,000		
15	229,000		
16	228,000		
17	227,000		
18	226,000		
19	225,000		
20	224,000		
21	223,000		
22	222,000		
23	221,000		
24	220,000		
25	219,000		
26	218,000		
27	217,000		
28	216,000		
29	215,000		
30	214,000	C-2	
31	213,000	31	213,000
32	212,000	32	212,000
33	211,000	33	211,000
34	210,000	34	210,000
35	209,000	35	209,000
36	208,000	36	208,000
37	207,000	37	207,000
38	206,000	38	206,000
39	205,000	39	205,000
40	204,000	40	204,000
41	203,000	41	203,000
42	202,000	42	202,000
43	201,000	43	201,000
44	200,000	44	200,000
45	199,000	45	199,000
		46	198,000
		47	197,000
		48	196,000
		49	195,000
		50	194,000
		51	193,000
		52	192,000
		53	191,000
		54	190,000
		55	189,000
		56	188,000
		57	187,000
		58	186,000
		59	185,000
		60	184,000
		C-1	
		61	183,000
		62	182,000
		63	181,000
		64	180,000
		65	179,000
		66	178,000
		67	177,000
		68	176,000
		69	175,000
		70	174,000
		71	173,000
		72	172,000
		73	171,000
		74	170,000
		75	169,000
		76	168,000
		77	167,000
		78	166,000
		79	165,000
		80	164,000
		81	163,000
		82	162,000
		83	161,000
		84	160,000
		85	159,000
		86	158,000
		87	157,000
		88	156,000
		89	155,000
		90	154,000
		91	153,000
		92	152,000
		93	151,000
		94	150,000
		95	149,000
		96	148,000
		97	147,000
		98	146,000
		99	145,000
		100	144,000
		101	143,000
		102	142,000
		103	141,000
		104	140,000
		105	139,000

資格給

資格給は共通とし 1 本で設定します。ベースアップ等の際はこの資格給に反映させます。

役割給

役割給は役割に応じた処遇、3 つの枠組みに整理、人事異動で役割に変更がある場合は役割給で対応します。

役割①をアシスタントマネージャー、セールス、役割②がアシスタントマネージャー、セールス以外の職務、役割③は要保護の 3 本とします。

役割給	
役割①	アシスタントマネージャー・セールス
役割②	アシスタントマネージャー・セールス以外の職務
役割③	要保護

休職時の対応

休職時の対応	
人事担当付休職者(傷病休職含む)	役割給なし
人事担当付出勤者(要保護勤務)	役割③
3 ヶ月以上労務提供のない方	役割変動なし

個人成果給

ステージ C に在籍しながら、段階的にやりがい・ステップ感を感じることができるよう、「C-1」「C-2」「C-3」3 つの等級を設定します。

「C-1」は、これまでのステージ C と同様の成果発揮を期待される等級、「C-2」「C-3」は等級が上がることで、より高い成果発揮が期待される等級として位置づけステップ感を持たせます。「C-1」から「C-2」、「C-2」から「C-3」への進級には、一定の条件や審査を必要とします

ステージ「C-1」から「C-2」、「C-2」から「C-3」への進級方法

「C-2」「C-3」はより高い成果発揮を期待される等級」とすることから、審査があります。審査内容はエントリーシートの提出が必要となります。受験資格などは以下の通りです。

	受験資格	試験内容
C-1からC-2	・本人希望 ・ステージ「C-1」の個人成果給75ランク以上(R1) ・本給評価直近 5 年以内にA評価があること ・所属長による進級考課がAであること	エントリーシート

	受験資格	試験内容
C-2からC-3	・本人希望 ・ステージ「C-2」の個人成果給45ランク以上(R1) ・本給評価直近 3 年以内にA評価があること ・所属長による進級考課がAであること	エントリーシート

受験回数

受験回数に制限はありません

ステージ B-1HAP との同時受験

ステージ B-1HAP 試験との同時受験は可能です。

【審査】のスケジュール

審査日程	
10 月頃	エントリーシート提出
1 月頃	結果フィードバック

(g)昇給表の改定

現在の昇給表は、R-3(白ゾーン)と R-2(グレーゾーン)で同じ昇給額となっています。昇給表も個人成果給が積み上がりやすいよう変更しています。個人成果の積み上げを反映しやすい様、個人成果給をこれまでの 2,000 円ピッチから 1,000 円ピッチに変更します。昇給表も俺に伴い 1000 円ピッチに変更します。昇給表では、D 評価をなくすほか R2 ランクの C 評価の減給額を現行表に対してマイナス 1,000 円とし、R3 ランクの昇給額を現行よりもプラス 1,000 円とした表に変更します。

昇給表					
【現行表】2,000 円ピッチ					
✓ ステージ C 昇給表					
役割成果ランク	評価				
	S	A	B	C	D
R0(各職務内最上位ランク)	0	0	0	▲ 1	▲ 3
R1(黒ランク)	2	1	0	▲ 1	▲ 3
R2(グレーランク)	3	2	1	▲ 1	▲ 2
R3(白ランク)	3	2	1	0	▲ 1

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。



【改定案】1,000 円ピッチ				
✓ ステージ C 昇給表				
役割成果ランク	評価			
	S	A	B	C
R0(各職務内最上位ランク)	0	0	0	▲ 2
R1(黒ランク)	4	2	0	▲ 2
R2(グレーランク)	6	4	2	▲ 1
R3(白ランク)	7	5	3	0

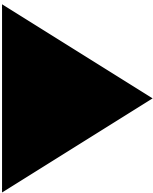
※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

(h)格付・転換時の個人成果給ランクについて

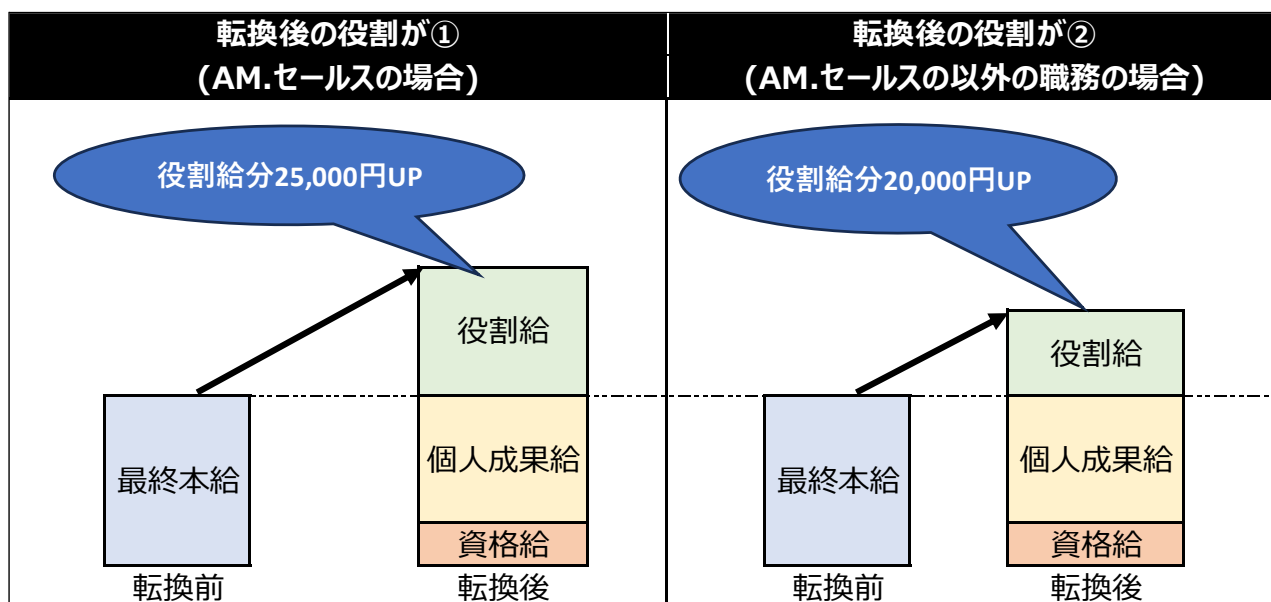
ステージ C-t からステージ C への格付

ステージ C-t の最終本給から資格給を引いた金額がステージ C の個人成果給となります。そこに担う職務に応じて役割給をプラスします。個人成果給はこれまでの積み上げを重視し、ステージ C-t 時の 7～10 ランクは「C-1」、1～6 ランクは「C-2」に格付けします。ステージ C に格付けすることにより役割給分が昇給します。

個人成果給の貼りつき先は以下の通りです。

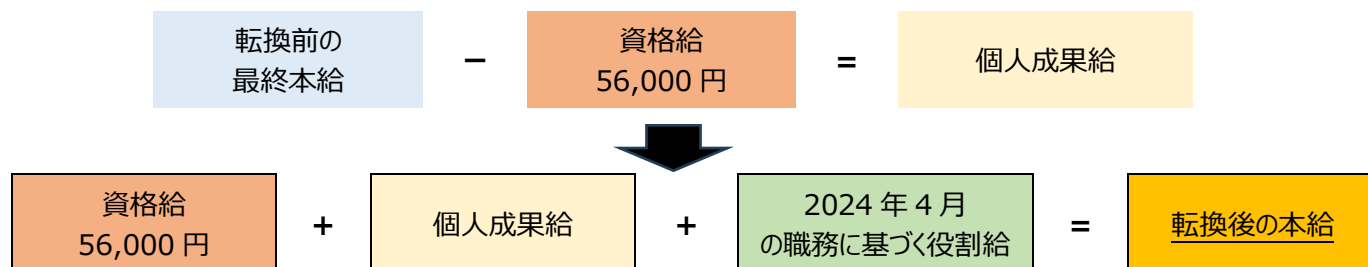
C-t の最終本給			ステージ C 格付時の個人成果給		
ランク	本給		グレード	ランク	個人成果給
1	249,000		C-2	51	193,000
2	244,500			55	189,000
3	240,000			60	184,000
4	235,500			64	180,000
5	231,000			69	175,000
6	226,500			73	171,000
7	222,000		C-1	78	166,000
8	217,500			82	162,000
9	213,000			87	157,000
10	205,000			95	149,000

ステージ C-t からステージ C への本給移行のイメージ



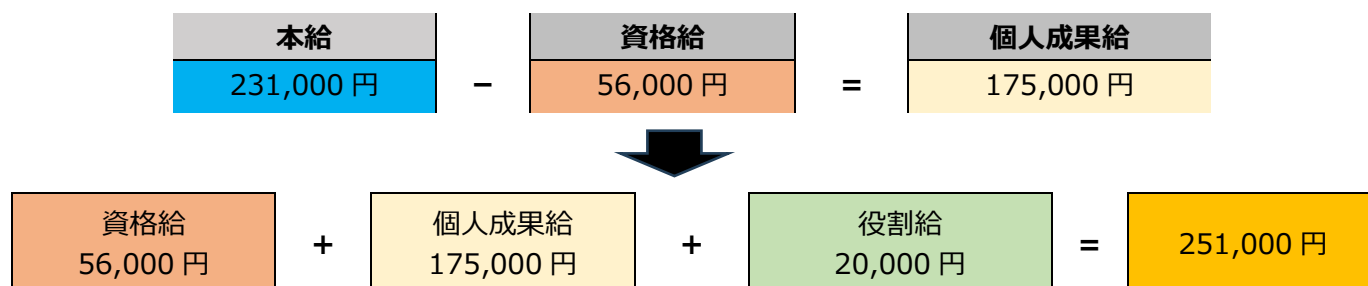
ステージ C-t からステージ C への本給算出の考え方

新しい本給の算出の考え方



(例)ステージ C-t の最終本給が 231,000 円,SPM の場合

本給 231,000 円から、資格給の 56,000 円を引いた 175,000 円が個人成果給となります。そこに役割給が加わります。
この場合、本給は 20,000 円アップとなります。



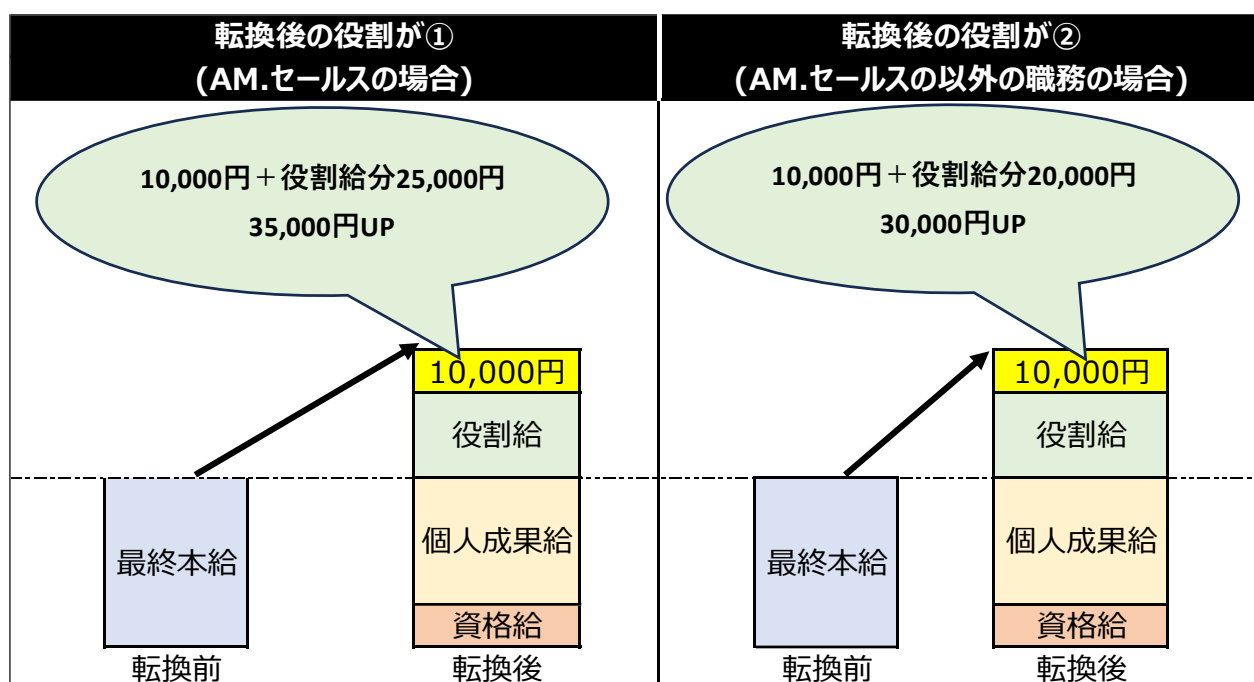
※算出した個人成果給のランクがない場合は、直近上位のランクに貼りつくこととします。

スタッフ社員からステージ C への転換時の移行

スタッフ社員からステージ C への転換に当たり、社員への雇用転換の魅力付けとして、既存制度である転換時の差額 34,000 円の転換時の昇給額を維持するために、最終本給に 10,000 円プラスし、さらに転換後の担う職務によって役割給が加算されます。

- ・算出した個人成果給の 139,000 円(105 ランク)未満の場合は 105 ランクに貼りつくこととします。
- ・ランクが重複した場合は下位グレードの貼りつきます。

なお、スタッフ社員に関しては次年度人事賃金制度の改定を予定しております、今回の移行方法は本年度の暫定措置とし、次年度人事時賃金制度の協議と共に移行方法は検討していきます。



新しい本給の算出式

(例)スタッフ社員の最終本給が 231,000 円,AM の場合

①本給 231,000 円から、資格給の 56,000 円を引き 10,000 円をたした金額が、個人成果給となります。そこに役割給が加わります。

スタッフ社員 最終本給 231,000 円	-	資格給 56,000 円	+	10,000 円	=	算出式に基づく 個人成果給 185,000 円
-----------------------------	---	-----------------	---	----------	---	-------------------------------

②算出した個人成果給に資格給と役割給を加えます。

個人成果給		資格給		役割給		新本給
185,000 円	+	56,000 円	+	役割① 25,000 円	=	266,000 円

この場合、本給は **35,000 円** 昇給した、**266,000 円** となります。

算出した個人成果給が 139,000 円(105 ランク)未満の場合

(例)スタッフ社員の最終本給が 181,000 円,AM の場合

①本給 181,000 円から、資格給の 56,000 円を引き 10,000 円をたした金額が、個人成果給となります。そこに役割給が加わります。

スタッフ社員 最終本給 181,000 円	-	資格給 56,000 円	+	10,000 円	=	算出式に基づく 個人成果給 135,000 円
-----------------------------	---	-----------------	---	----------	---	-------------------------------

②139,000 円未満の場合はステージ C の個人成果給の下限である 139,000 円に貼りつきます。この 139,000 円に個人成果給に資格給と役割給を加えます。

個人成果給		資格給		役割給		新本給
139,000 円	+	56,000 円	+	役割② 20,000 円	=	220,000 円

この場合、本給は **39,000 円** 昇給した、**220,000 円** となります。

賃金反映

社員に登用された場合、4 月支給供与より社員の賃金制度に基づく給与が支給されます。但し 4 月 1 日から 4 月 15 日分は按分し支給されます。

また、社員転換した年度についての 7 月本給評価は、転換時格付けに反映されたとみなして行いません。

(i) 現行表から新しい本給表への移行方法

既存のステージ C 在籍者の移行の時期は、2023 年度評価反映後の本給移行の時期は 2024 年 6 月 16 日とします。

移行方法として、個人成果給を算出する際の役割給は全ステージ C 一律でみなし役割給を設定します。これは個人成果給算出や制度移行後の役割給変動における不公平感を解消するために設定するものです。現在の役割成果給ランクは、担う役割と評価による昇給によって構成されており、これまでの成果の積み上げを反映しているものだと考えます。そのため、成果の積み上げを重視する新制度へ移行するにあたっては、現在の役割成果給ランクを重視し、公平に移行することとします。具体的には、役割①と②の間にある 22,000 円をみなし役割給とし移行します。

算出した個人成果給が「C-1」と「C-2」(ランク 61～75)、「C-2」と「C-3」(ランク 31～45)で重複した場合には下位のグレードに貼りつくこととします。

本給移行方法

(例 1) 現在の本給が 265,000 円, AM の場合

①本給 265,000 円から、資格給の 56,000 円を見なし役割給の 22,000 円を引いた 187,000 円が個人成果給となります。

2024 年 6 月本給 265,000 円	-	資格給 56,000 円	-	見なし役割給 22,000 円	=	算出式に基づく 個人成果給 187,000 円
---------------------------	---	-----------------	---	--------------------	---	-------------------------------

②算出した個人成果給に資格給と役割給を加えます。

個人成果給		資格給		役割給		新本給
187,000 円	+	56,000 円	+	役割① 25,000 円	=	268,000 円

この場合移行後の本給は、268,000 円となります。

(例 2) 現在の本給が 265,000 円, SPM の場合

①本給 265,000 円から、資格給の 56,000 円を見なし役割給の 22,000 円を引いた 187,000 円が個人成果給となります。

2024 年 6 月本給 265,000 円	-	資格給 56,000 円	-	見なし役割給 22,000 円	=	算出式に基づく 個人成果給 187,000 円
---------------------------	---	-----------------	---	--------------------	---	-------------------------------

②算出した個人成果給に資格給と役割給を加えます。

個人成果給		資格給		役割給		新本給
187,000 円	+	56,000 円	+	役割② 20,000 円	=	263,000 円

この場合移行後の本給は、263,000 円となります。

経過措置

- ・ 制度移行による賃金変動への対応として、賃金上がる方・下がる方共に 1 年間経過措置により賃金移行前の水準を維持します。期間は、2024 年 7 月支給本給から 2025 年 6 月支給本給の一年間とします。

項目	内容
対象者	制度移行によって、2024 年 6 月時点の本給（2023 年度の評価反映をした金額）と、2024 年 7 月時点の本給に差額が生じるステージ C 社員
期間	2024 年 7 月支給本給から 2025 年 6 月支給本給の 1 年間

(h)今後のスケジュール

今後のスケジュール	
2024 年 3 月	春の交渉にて審議決定
2024 年 4 月 1 日	人事異動
2024 年 4 月 1 日～6 月 15 日	現行制度の使用期間
2024 年 6 月 16 日	新しい本給制度の運用開始 (現行表をもとに 2023 年度の評価を本給に反映、 評価反映した本給をもとに新しい本給表へ移行)
2024 年 7 月 25 日	移行させた給与を支給
2025 年 7 月	2025 年 7 月給与にて、経過措置解除

②出向に関わる労働条件の在り方

＜報告事項＞

(a)これまでの経緯

広島三越では2022年10月よりグループ外出向がスタートしました。出向において、都度労働条件・出向後のフォロー体制などを確認しながら進めてきました。

(b)方向性

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たグループガイドラインが策定されました。今後はこの確認ポイントを確認しながら、公平性、納得性に繋げていきます。

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、定期的の実施し、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

③スタッフ社員人事賃金制度の見直し

<報告事項>

(a)これまでの経緯

これまで、「役割の変動」よりもむしろ「成果の積み上げ」をより重視する仕組みへと見直しを行い、2021年度にはステージA、2022年度にはステージBの本給の構成をこれまでの「資格給」「役割成果給」の2つから「資格給」「役割給」「個人成果給」の3つの構成へと変更しました。

(b)現行制度

スタッフ社員は【本人が選択したコースの職場内でリーダー的な役割を担うことを期待】されており、現在62名が在籍しています。

- ・スタッフ社員の本給は「ベース給＋役割成果給」で構成されています。

ベース給

ベース給は将来におけるベースアップ実施時に対応する為に設定されたものです。よって、毎年の評価等によって変動する事はありません

役割成果給

役割成果給は、各職務に付与される企業戦略上の責任の大きさ・重さの【役割】と、役割の遂行により実現され、企業価値向上に繋げることができたかの【成果】の評価で構成されています。成果は結果として生み出された「最終結果」だけでなく、「成果行動(期待される成果の実現に向けた具体的行動)」も成果に含まれます。

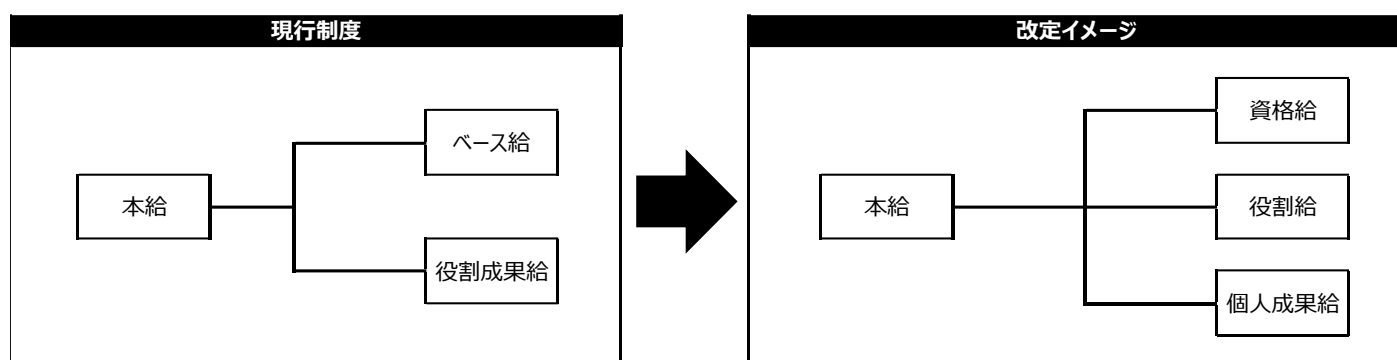
(c)課題感

- ・個人の成果の積み上げを反映しにくい
- ・組織体制など働き方も変更になっているが、職務の役割の整理がされていない

(d)方向性

スタッフ社員の人事賃金制度の見直し				
課題感		検討の視点		方向性
・個人の成果の積み上げを反映しにくい ・職務の役割が整理されていない		・中長期的なやりがい ・役割の整理		・資格給＋役割給＋個人成果給の3つの構成へ ・役割を整理し、それに応じたボックスを設定

今後中長期でやりがい・働きがいを持つこと、役割と処遇のバランスを鑑みながら見直しに向け労使で協議していきます。段階的にステップ感を持てる仕組みとして、現行の「ベース給＋役割成果給」の2つの構成を、「個人成果給＋資格給＋役割給」の3つの構成への変更に向け協議していきます。



(e)今後のスケジュール

スタッフ社員は、本年度コースの統合を制度改定します。次年度も黒字化に向けた構造改革が進んでいく中で、役割の考え方など変更の可能性もあることから、次年度引き続き協議していき、来年度の制度改定を目指します。

スケジュール	内容
2025 年 3 月	2025 年春の交渉にて審議決定

<参考>

✓ スタッフ社員昇給表

役割成果ランク	評価				
	S	A	B	C	D
R0(各職務内最上位ランク)	0	0	0	▲ 1	▲ 3
R1(黒ランク)	2	1	0	▲ 1	▲ 3
R2(グレーランク)	3	2	1	▲ 1	▲ 2
R3(白ランク)	3	2	1	0	▲ 1

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

スタッフ社員の本給表

✓ スタッフ社員の本給表

〈ベース給〉

販売・販売支援コース、後方コース、営業コース…148,000 円

イセタンミラーコース…168,000 円

〈役割成果給〉

ランク	販売・販売支援および後方コース				営業コース	イセタンミラーコース		
	SPM/C	SSPM/SC	販売/一般	業務	セールス	店長	副店長	販売
1						121,000		
2						119,000		
3						117,000		
4						115,000		
5						113,000		
6	111,000				111,000	111,000		
7	109,000				109,000	109,000		
8	107,000				107,000	107,000		
9	105,000				105,000	105,000		
10	103,000				103,000	103,000		
11	101,000	101,000			101,000	101,000	101,000	
12	99,000	99,000			99,000	99,000	99,000	
13	97,000	97,000			97,000	97,000	97,000	
14	95,000	95,000			95,000	95,000	95,000	
15	93,000	93,000			93,000	93,000	93,000	
16	91,000	91,000	91,000		91,000	91,000	91,000	91,000
17	89,000	89,000	89,000		89,000	89,000	89,000	89,000
18	87,000	87,000	87,000		87,000	87,000	87,000	87,000
19	85,000	85,000	85,000		85,000	85,000	85,000	85,000
20	83,000	83,000	83,000		83,000	83,000	83,000	83,000
21	81,000	81,000	81,000		81,000	81,000	81,000	81,000
22	79,000	79,000	79,000		79,000	79,000	79,000	79,000
23	77,000	77,000	77,000		77,000	77,000	77,000	77,000
24	75,000	75,000	75,000		75,000	75,000	75,000	75,000
25	73,000	73,000	73,000		73,000	73,000	73,000	73,000
26	71,000	71,000	71,000		71,000	71,000	71,000	71,000
27	69,000	69,000	69,000		69,000	69,000	69,000	69,000
28	67,000	67,000	67,000		67,000	67,000	67,000	67,000
29	65,000	65,000	65,000		65,000	65,000	65,000	65,000
30	63,000	63,000	63,000		63,000	63,000	63,000	63,000
31	61,000	61,000	61,000		61,000	61,000	61,000	61,000
32	59,000	59,000	59,000		59,000	59,000	59,000	59,000
33	57,000	57,000	57,000		57,000		57,000	57,000
34	55,000	55,000	55,000		55,000		55,000	55,000
35	53,000	53,000	53,000		53,000		53,000	53,000
36	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000		51,000	51,000
37	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000		49,000	49,000
38	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000		47,000	47,000
39	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000		45,000	45,000
40	43,000	43,000	43,000	43,000	43,000		43,000	43,000
41	41,000	41,000	41,000	41,000	41,000		41,000	41,000
42	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000		39,000	39,000
43		37,000	37,000	37,000	37,000			37,000
44		35,000	35,000	35,000	35,000			35,000
45		33,000	33,000	33,000	33,000			33,000
46		31,000	31,000	31,000	31,000			31,000
47		29,000	29,000	29,000	29,000			29,000
48			27,000	27,000	27,000			27,000
49			25,000	25,000	25,000			25,000
50			23,000	23,000	23,000			23,000
51			21,000	21,000	21,000			21,000
52			19,000	19,000	19,000			19,000

④スタッフ社員へのネクストキャリア制度導入について

＜改定済み＞

(a)これまでの経緯

2015 年度、「社外へキャリアを選択する方への支援」を目的に、退職金を加算するネクストキャリア制度を社員に導入しました。また、2021 年度これまでの制度利用者がいないことなどを鑑みて、「メンバーが利用しやすい制度」になるよう、水準・基準について見直しを行いました。

メンバー一人ひとりの新たなキャリアを社外に求める場合、そのキャリアをバックアップする仕組みとして恒常的に持つべき制度と位置付けています。

(b)現状

ライフステージの変化などスタッフ社員のワーク・ライフにおける選択肢も広がり、キャリア意識も多様化しています。

ワークの観点では、新型コロナウイルス感染症も経て、リモートワーク、在宅勤務など場所を選ばず働く働き方も整備されたり、所定労働時間が短い企業や週休 3 日制を導入する企業など多様な働き方が普及しています。

ライフの観点では、広島三越内でも近年介護の相談件数も増えてきています。結婚・育児など含めライフステージの変化における選択肢も広がりを見せています。

広島三越としても、2024 年度の黒字化に向けて構造改革が進んでいます。2023 年上期も、少人数オペレーション構築に向け、複数のお買場の担当、これまでやったことのない領域の販売、デジタル化に伴うこれまでとは違う働き方など変化が起きました。

下期以降もさらに加速した少人数オペレーションの構築や、他階催事の大幅な削減が進んでいきます。会社としても 2024 年 4 月には 110 名体制での店舗運営を目指しており、今後もグループ外出向やお買場単位の改変などが行われていきます。少数オペレーションを目指すにあたり、現在のコース、業務内容にとらわれない幅広い働き方が必要となります。それを実現するための現在コースの考え方の再整理に向けて労使協議を行っています。

(c)課題感

・キャリアの多様化

キャリア選択の機会や、介護のようなライフステージの変化などスタッフ社員のワーク・ライフにおける選択肢も広がり、キャリア意識も多様化してきています。

・構造改革が進んでいく上で、入社時からの想定を超える働き方の変化が予想される

構造改革が進み、会社の環境変化が加速していく中、これまでとは違う働き方が求められています。

(d)方向性

キャリアの多様化と、会社戦略において働き方が変化していくことが予想されるのは社員だけでなく、スタッフ社員も同様と考えます。自ら「主体的にキャリアを考え、選択する」ことをサポートする仕組みづくりとして、スタッフ社員にも恒常的な制度としてネクストキャリア制度を導入していきます。

ネクストキャリア制度の見直し				
課題感		検討の視点		方向性
● 構造改革により想定を超える働き方が予想される ● キャリアの多様化		・キャリア選択の機会		スタッフ社員のネクストキャリア制度の導入

(e)制度概要

I. 対象雇用区分

スタッフ社員を対象とします。

II. 対象年齢と勤続年数

申込年度の3月31日における年齢が満35歳以上59歳以下とし、勤続年数は**5年以上**とします。

※短時間勤務者、休職者も同様に対象です。

※転換者の場合は、休職期間を除く、フェロースタッフからスタッフ社員に転換した場合はスタッフ社員としての勤続年数のみとします。

III. 募集回数および退職時期

募集回数や退職時期は現行制度の社員同様、年2回の募集とします。

・下期原則12月1日～12月31日の間（3月30日退職）

・上期原則6月1日～30日の間（9月29日退職）

原則は恒常的運用とし、上記の期間にて募集を行います。2024年3月退職に関しては、制度導入における検討期間の確保の観点から、募集期間を12月1日(金)～1月15日(月)とします。

※原則としてネクストキャリア制度を活用して退職した場合、自己都合退職扱いになります

IV. 手続き

希望者は募集時期の通達を基に「申請書」を人事担当に提出します。

※あくまで個人の申請、個別面談等の実施はありません

V. ネクストキャリア退職金

対象年齢は、再就職難易度が高まる 45 歳以上や自社の労務構成、グループ各社の同制度を総合的に勘案し検討しました。金額水準は、再就職活動期間における収入補填、過去の労務対応やグループ各社の同制度を総合的に勘案し検討しました。スタッフ社員は、中途採用・転換者の方も多く在籍する中、年齢軸のみの設定ではなく「年齢」×「勤続年数」で設定し、納得性や勤続年数（＝会社への貢献度）に対するバランス等を考慮し検討しました。

スタッフ社員														単位:万円			
年齢	35 ～ 39	40 ～ 44	45 歳	46 歳	47 歳	48 歳	49 歳	50 歳	51 歳	52 歳	53 歳	54 歳	55 歳	56 歳	57 歳	58 歳	59 歳
勤続年数																	
15年以上	100	150	220	220	220	220	220	270	260	250	240	230	220	210	200	180	160
10年以上 15年未満	80	130	200	200	200	200	200	250	240	230	220	210	200	190	180	160	140
5年以上 10年未満	60	110	180	180	180	180	180	230	220	210	200	190	180	170	160	140	120

VI. 再就職支援

ネクストキャリア制度を利用する者が再就職支援を希望した場合、
会社費用で再就職支援会社による再就職支援を受けることが可能です
(原則として、再就職支援会社の支援期間は退職日から3ヶ月を超えない期間とします)。

支援内容(一例)

- ・活動拠点オフィスの提供・各種情報の提供（就職関連書籍、主要新聞、インターネット検索）
- ・再就職活動に関する研修の実施（職務経歴書の作成、面接トレーニングなど）
- ・専属コンサルタントによるコンサルティングサービス
- ・求人企業の開拓と求人情報の提供
- ・キャリアコールセンターの利用

制度概要					
項目		＜参考＞ 現行 【社員】制度		【スタッフ社員】制度	
対象者	雇用形態	社員（ステージ A・B・C）		スタッフ社員	
	年齢 （募集年度の 3 月 31 日における年齢）	ステージ C・・・35 歳～58 歳 ステージ B・・・40 歳～58 歳 ステージ A・・・48 歳～58 歳		35 歳～59 歳	
	勤続年数	社員として 7 年以上 （休職期間を除く）		スタッフ社員として 5 年以上 （休職期間を除く）	
	その他	・申請期間に、所定の手続により申請し、会社が適用を認めた者 ・会社が指定する退職日まで在籍している者			
募集	募集回数 および 退職日	年 2 回:9 月 29 日退職 3 月 30 日退職		年 2 回:9 月 29 日退職、 3 月 30 日退職	
	募集期間	9 月退職:6 月 1 日～6 月 30 日 3 月退職:12 月 1 日～12 月 31 日		9 月退職:6 月 1 日～6 月 30 日 3 月退職:12 月 1 日～12 月 31 日 ※2024 年 3 月 30 日退職は 12 月 1 日(金)～1 月 15 日(月)	
再雇用	雇用形態	フェロースタッフ		なし	
	雇用転換	なし		なし	
申請	人事受付による 申請受理の連絡	本人による申請書の提出後、 2 週間以内		本人による申請書の提出後、 2 週間以内	
	捺印	上長印は不要		上長印は不要	
	再就職支援会社の 利用	申請前	再就職支援会社に 相談をすることができる	申請前	再就職支援会社に 相談をすることができる
		退職届 提出以降	ネクストキャリア申請書を提出 した者に受理の通知後、退 職届とともに再就職支援会 社への「依頼書」を送付	退職届 提出以降	ネクストキャリア申請書を提出した 者に受理の通知後、退職届とと もに再就職支援会社への「依頼 書」を送付

(f)その他

ネクストキャリア制度は恒常的な制度として運用していきますが、会社状況などを踏まえの社員・スタッフ社員の水準など変更する場合は、別途労使で協議をしていきます。

⑤スタッフ社員のコース統合

<審議決定事項>

(a)現状

スタッフ社員は、雇用区分ごとの期待役割に応じて、コースを設定しています。日々の業務は、それぞれのコースの業務内容に従って行います。なお、コースの中での成果発揮が期待されるため、業務に専念するためにも、職種を跨いで業務を行うことはありません。

・スタッフ社員の具体的なコース設定は下表の通りです。

コース	業務内容	該当部署
販売・ 販売支援	「販売業務およびお買場付帯業務」	・営業統括部 販売部 セントラルマネジメント 店舗運営 ブランド運営 ・MIカード出向
営業	「外商販売業務および販売付帯業務」	・営業統括部外商部 外商営業 ストアアテンド
後方	「後方部門・事務業務および事務付帯業務」 「各出向先による業務」	・営業統括部 営業計画 商品担当 ・営業統括部 外商部 外商企画・管理 ・総務・経営企画部 ・IMBS出向
イセタンミラー	「イセタンミラーにおける化粧品販売業務 およびお買場付帯業務」	イセタンミラー-ekie広島店

(b)課題

現在、広島三越では、構造改革に伴いマルチタスクな働き方、少数オペレーション運営を目指しています。

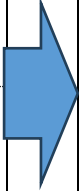
広島三越は 2024 年 4 月に現在の 136 名から 110 名体制に向けて構造改革を進めています。110 名で運営していくために

- ①各階イベントスペースを VP へにしていくこと
- ②自動つり銭機の導入
- ③お買場の統合
- ④売場で自主の販売員の契約交渉

などにも取り組んでいます。これらの構造改革により、スタッフ社員の販売職の業務が少なくなっていくことが予想されます。柔軟な要員配置をしていく上でもコースの整理が必要と考えます。

(c)改定案

最適な要員体制と要員配置に向けて、現在の4つのコース設定から、営業コースと販売・販売支援コースを統合し3つのコースへと変更します。

コース	業務内容		コース	業務内容
販売・販売支援	「販売業務およびお買場付帯業務」		販売・外商	「販売業務およびお買場付帯業務」 「外商販売業務および販売付帯業務」
営業	「外商販売業務および販売付帯業務」		事務	「後方部門・事務業務および事務付帯業務」 「各出向先による業務」
後方	「後方部門・事務業務および事務付帯業務」 「各出向先による業務」		イセタンミラー	「イセタンミラーにおける化粧品販売業務およびお買場付帯業務」
イセタンミラー	「イセタンミラーにおける化粧品販売業務およびお買場付帯業務」			

該当部署

コース	業務内容	該当部署
販売・外商	「販売業務およびお買場付帯業務」 「外商販売業務および販売付帯業務」	・営業統括部 販売担当 セントラルマネジメント 店舗運営/ブランド管理 ・営業統括部 外商部 営業担当 カスタマーサロン ・MIカード出向
後方	「後方部門・事務業務および事務付帯業務」 「各出向先による業務」	・営業統括部 営業計画 商品担当 ・営業統括部 外商部 外商企画・管理 ・総務・経営企画部 ・IMBS出向
イセタンミラー	「イセタンミラーにおける化粧品販売業務およびお買場付帯業務」	イセタンミラー-ekie広島店

(e)今後のスケジュール

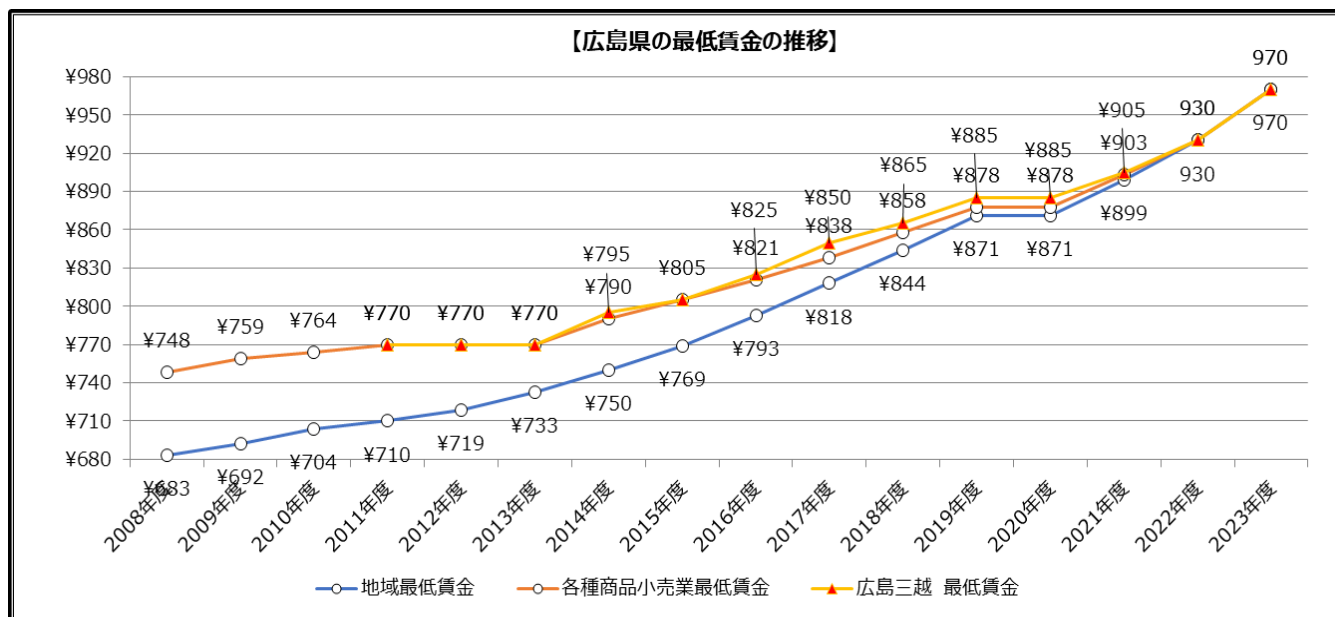
スケジュール	内容
2024年3月	2024年春の交渉にて審議決定
2024年4月	スタッフ社員のコース統合

⑥フェロースタッフ人事賃金制度の見直し

<報告事項>

(a)これまでの経緯

広島県の最低賃金は、2023 年 10 月に 930 円から 40 円引き上げられ 970 円となりました。



特定最賃は 2008 年頃は最低賃金と 65 円も差があったものの、近年は最低賃金の上げ幅が大きくなり、2021 年度には 4 円差にまで縮まり 2022 年は 930 円で最低賃金と並びました。また、2023 年 10 月には、広島県の地域別最低賃金が 970 円へと改定されました。これによって広島三越の最低賃金も 9 月 11 日より 940 円か 970 円へと改定し、昨年の通年協議での決定通り、フェロースタッフをベースアップ 30 円にて対応しました。

(b)方向性

2023 年度の春の交渉においては、①個人の積み上げてきた能力給が最低賃金の引き上げにより飲み込まれてしまうこと②積み上げてきた人と、新しく入った方・勤続年数の浅い方との本給の差が縮まる、または差がなくなってしまうことを課題と捉え対応として、10 月には 30 円のベースアップ対応を行いました。会社状況などを踏まえフェロースタッフの人事賃金制度については、2024 年度以降継続協議をしていきます。

(c) スケジュール

スケジュール	内容
2024 年 3 月	次年度継続協議

⑦エルダースタッフ時給制区分の整理

<報告事項>

(a) 現行制度

- ・ 60歳以降雇用における時給制区分は以下の通りです。

雇用区分	要件
エルダースタッフⅡ	原則として定年時の職群にこだわらず、週28時間以上35時間未満の勤務ができる者
エルダースタッフⅠ	原則として定年時の職群にこだわらず、週20時間以上27時間未満の勤務ができる者
エルダーフェローⅡ	定年時にフェロースタッフだった者の内、週所定労働時間が20時間以上の者
エルダーフェローⅠ	定年時にフェロースタッフだった者の内、週所定労働時間が20時間未満の者

なお、上記区分のうち、社会保険が適用とされない区分をA区分。適用となる区分をB区分と呼びます。

(b) 課題感

- ・社会保険の適用範囲拡大と最低賃金引上げにより、社会保険非加入で働く際、勤務時間を短くしなければならない社員から、エルダースタッフⅠを選択し、社保非加入の場合、ベースアップ、時給が上がることで勤務時間短縮しなければならないケースも発生。
- ・エルダーフェローとの区分との担う業務、役割が整理できていない。

(c) 方向性

エルダースタッフの時給制区分とエルダーフェローとの区分の考え方、エルダースタッフⅠ・Ⅱの区分の整理について協議をしていきます。

(d) スケジュール

スケジュール	内容
2024 年	継続協議

⑧早番固定勤務制度導入の検討

全雇用区分

<審議決定事項>

(a)現状

2022 年度の通年協議では、育児勤務制度の時間帯の整理を行いました。

2023 年度も引き続き育児勤務制度の拡充に向け協議をしていきます。2023 年度より所定労働時間が 7 時間 55 分から 7 時間 25 分へと短縮になりました。それによって多くのお買場がこれまでの一直勤務から、早番・遅番のシフト勤務へと変更になっています。

(b)方向性

育児勤務者の保護の観点から、フル勤務を選択した方に対して、シフト勤務において早番に固定して勤務することができる、早番固定勤務制度を導入します。

(c)制度概要

項目	<早番固定勤務制度>
対象	小学校 4 年生の 3 月 31 日までの子を有する者。また、育児勤務と育児休業の合計が 14 年に達する月の末日まで。
期間	最短 1 ケ月、最長子が小学校 4 年生の 3 月 31 日迄
手続き	原則として 4 月末までに所属長を経て会社に申し出なければならない。
休憩時間	70 分
時間外勤務	原則時間外勤務をさせてはならない。
早番勤務シフト	①9 時 30 分～18 時 05 分(シフト 08) ②9 時 45 分～18 時 20 分(シフト 09) ③10 時 00 分～18 時 35 分(シフト 10) ④10 時 15 分～18 時 50 分(シフト 01) 所属の始業時間などを考慮し、設定する。

(d) 今後のスケジュール

スケジュール	内容
2024 年 3 月	2024 年春の交渉にて審議決定
2024 年 4 月	制度募集開始

⑨スタッフ社員への扶養家族手当導入

スタッフ社員対象

<審議決定事項>

(a)現状

現在社員のステージ C においては扶養家族手当がありますが、スタッフ社員には手当はありません。

(b)方向性

物価高に対する対応、社員との均衡均等、セーフティネットの観点からも、スタッフ社員にも扶養家族手当導入します。

(c)制度概要

制度概要

一定の扶養家族を有する者は対象者一人につき月額 9,500 円の扶養家族手当が支給されます。

15 歳以下	16 歳以上
健康保険被扶養者	所得税法上の扶養控除対象者

上表の扶養家族のうち、以下のいずれかに該当する者を扶養家族手当の支給対象とします。

- (1) 満 18 歳に達する日以後、最初の 3 月 31 日までの間にある子
- (2) 重度障害(1・2 級)にある者・扶養家族
- (3) 障害のある子

※扶養家族手当の支給対象はステージ C とスタッフ社員のみであり、ステージ B・A には支給されません。

※なお、扶養家族手当の支給対象となる上限人数は 4 人です。

(d)スケジュール

スケジュール	内容
2024 年 3 月	2024 年春の交渉にて審議決定

⑩ライフイベント再雇用制度の拡充

社員・スタッフ社員対象

<審議決定事項>

(a)現状

ライフイベント再雇用制度は、「結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤」などのやむを得ない事情により一旦退職を選択した場合でも、一定の条件を満たせば再び雇用される制度です。ワークライフバランスをはじめとした多様な働き方の選択肢を増やすとともに、過去の経験や知識をもった優秀な人財の確保をねらいとしています。

項目	<ライフイベント再雇用制度>
資格	勤続 2 年以上で退職時に制度登録
離職期間	12 年
再雇用上限年齢	58 歳
退職事由	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤による退職
再雇用時の雇用形態	社員 ➡ 社員ステージ C またはスタッフ社員 スタッフ社員 ➡ スタッフ社員
社員転換基準	現行の社員転換試験資格に準ずる
勤続年数	通算しない
再雇用時の賃金	再雇用時に担う役割に準じる
採用時期	4 月または 10 月

(b)改定案

退職事由に「不妊治療」を加えます。

退職事由	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤による退職・ <u>不妊治療</u>
------	--------------------------------------

(c)スケジュール

スケジュール	内容
2024 年 3 月	2024 年春の交渉にて審議決定
2024 年 4 月より	退職事由に「不妊治療」も追加

⑪時間単位年次有給休暇制度の導入

全雇用区分対象

<審議決定事項>

(a)現状

現在有給休暇は、一日単位、半日単位にて取得することができますが、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までは対応できていません。

(b)改定案

「働き方（休み方）」の柔軟性向上につながる新制度として 2024 年 10 月から、1 時間単位で年次有給休暇を利用できる、時間単位年次有給休暇制度をグループ共通で導入します。

●時間単位年次有給休暇の制度概要（案）

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

●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。

(c)スケジュール

スケジュール	内容
2024 年 3 月	2024 年春の交渉にて審議決定
2024 年 10 月	時間単位年次有給休暇制度 利用開始／遅刻等の賃金 1 分単位控除開始

⑫総実労働時間の短縮

<報告事項>

(a)現状

広島三越では、2023 年度での総実労働時間 1,800 時間切りの 1,750 時間を目指し、2023 年度より所定労働時間を 7 時間 55 分から 7 時間 25 分へと 30 分短縮しました。4 つのプロジェクトによる業務改善、組織要員体制の見直しなどに取組み業務改革を進めています。

	年間総実労働時間		年間所定労働時間	1 日の所定労働時間	年間休日数		有給取得日数		1 人当たりの月平均時間外
2022 年度実績	1,915 時間	=	1,956 時間	7 時間 55 分	118 日	-	16.8	+	7 時間 40 分
2023 年度目標	1,750 時間		1,832 時間	7 時間 25 分			16.0		3 時間 00 分
中期目標	1,723 時間		1,832 時間	7 時間 25 分			18.0		2 時間 00 分

時間外実績

2023 年度は、所定労働時間短縮により早番・遅番勤務となりました。私たちメンバーは、業務精査と生産性を高めることを求められ、無駄のないシフトの作成や業務の見直しなどに取組んできました。店舗としても、時間外が恒常的に発生していたジョブの入れ替え、また、お歳暮の営業時間を短くし閉店後業務の負荷を減らすこと、検索当番の簡素化などに取組みました。一方で、4 月から始まったバックアップ体制や、全館応援体制でのフローに改善は見られたものの課題が見られました。結果としては、4 月から 12 月の時間外実績は 7,354 時間となり 2022 年の 12,547 時間に対し、5,193 時間と大きく削減ができていますが、要員数が減っていることもあり 1 人当たりの時間外は増えており、目標の 1 人当たり 3 時間の達成は難しいのが現状です。

2023 年度 時間外労働時間実績						単位：時間	
雇用区分	期間	本年実績	前年実績	前年差	前年比	一人当たりの月の平均時間外	
						本年	前年
月給者	4-12 月	6,233	10,780	▲4,547	57.82%	6:01	5.65
時間給者	4-12 月	1,121	1,767	▲646	63.44%	5:55	5.26
合計	4-12 月	7,354	12,547	▲5,193	58.61%	-	-

有給休暇の取得

2023 年度 4 月～12 月の有給休暇の取得状況は、昨年度より取得率は向上しています。

今年度は、所定労働時間短縮に、計画的なワークスケジュールが求められることにより計画的な連休取得に向け、連休表入力をルールとし、teams でも休日共有されました。また、会社から定期的に、メンバーの現在の取得状況と、取得計画をヒアリングするなどして取得推進に取り組みました。

取り組みの成果として、ステージ A、ステージ C の連休取得は進んだものの、店頭要員数の減少、バックアップなど応援体制によりスタッフ社員や、見る範囲が広くなり業務負荷がかかったマネージャー中心にステージ B が前年を下回る結果となりました。

2023 年度 4 月～12 月 有給休暇消化状況

雇用区分	4 月～12 月の消化率(日数経過率 75%)		一人当たりの年間取得目標	
	2023 年度	2022 年度	消化率	消化日数 (22 日付与の場合)
社員ステージ A	46.8%	36.8%	55.0%	12 日
社員ステージ B	33.9%	39.1%	55.0%	12 日
社員ステージ C	53.6%	51.0%	60.0%	14 日
スタッフ社員	55.9%	62.5%	70.0%	16 日
エルダースタッフ	55.3%	60.4%	80.0%	18 日
プロスタッフ	64.7%	41.1%	80.0%	18 日
フェロースタッフ エルダーフェロー	48.0%	94.2%	70.0%	14 日
全体	55.4%	55.0%	70.5%	-

(b)今後の方向性

本年度で総実労働時間 1,800 時間切りは達成できる見込みですが、掲げている 1,750 時間目標に対しては大きく乖離があります。労働組合としては、4 月以降の働き方に対して経営懇話会の間を中心として、運営方法やオペレーション体制の課題に対してメンバーの声と課題を伝えてきました。オペレーションの改善や、運営フローの見直しなどに繋げることはできましたが、スピード感に課題を残しました。

2024 年 4 月には店舗運営は 110 人体制での運営を予定しており、私たちメンバーはこれまでよりも業務の効率化と、生産性をあげることが求められます。私たちメンバーは業務の効率化に取り組んでいきますが、組合として、会社に対して私たちメンバーだけでは改善できない部分である「働かせ方」の部分での課題に対し、メンバーのみなさんの声を伝えるとともに、改善策を掲示し、労使で協力してスピード感をもって、アクションに繋げていきます。

⑬ ハラスメント防止・撲滅

(a) これまでの取り組み

広島三越では、過去パワハラにかかわる相談が発生したこともあり、これまで「パワハラ防止・撲滅」に重点を置き取り組みを行ってきました。近年ではハラスメントの報告・相談はなく、実態や職場風土の変化がうかがえます。そこで昨年度の広島三越の取り組みとしては、8月に『職場風土調査アンケート』を全従業員対象に実施しました。アンケート結果を踏まえ、ハラスメント防止対策委員会で協議した結果、組織変更、デジタル化推進によりメンバーの接点が減ったことによりヒトとヒトとのつながり、コミュニケーション不足(特に上司・部下)が起きていることがわかりました。そこで、防止・撲滅への取り組みとしてまずは、「メンバー接点・コミュニケーションの場の拡大」へと取り組む事としました。本年度は、①さん付け運動②挨拶運動③ポスターでの啓蒙活動を中心にハラスメントの防止・撲滅に向け進めてきました。

(b) 2023 年度の取り組み

2023 年度は以下のような取り組みを進めてきました。

① 毎月エレベーターのポスター掲示でハラスメント防止の呼びかけ

ハラスメント防止・撲滅に向けた取り組みを積み重ね、ハラスメントをしない・させない・みすごさない風土づくりをしていくためメンバーのみなさんへ毎月ポスター掲示をし働きかけを行ってきました。



② 職場風土アンケート調査の実施

10月18日～11月10日まで「職場風土調査アンケート」を実施しました。前回より職場のコミュニケーションなどほとんどの項目で改善した結果ではありましたが、やりがいの項目では前年を下回る結果となりました。

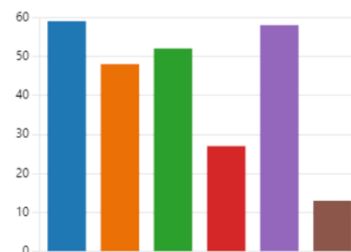
23. これまでの設問を振り返って、あなたの職場は誰もがイキイクと働くことができる環境だと思いますか？

● そう思う	10
● どちらかといえばそう思う	53
● どちらともいえない	44
● どちらかといえばそう思わない	14
● そう思わない	11



26. ハラスメントの撲滅への取り組みで有効だと思うものにチェックをしてください

● 1on1 ミーティングの実施	59
● ハラスメントに関するeラーニング実施	48
● ポスターによる啓発	52
● さん付け運動	27
● 挨拶運動	58
● その他	13



(c)今後の取り組み

2024 年度も引き続き労使にて、労使共同宣言にもある「対等で信頼感のある職場」に向けた風土構築として「挨拶運動」「さん付け運動」に取り組んでいきます。また、何がハラスメントに当たるのかという正しい知識をポスターやデジタルツールを使って伝えていきます。職場風土調査アンケートも継続して行っていきます。

ハラスメントに関する相談窓口

みなさんの周囲でハラスメントを受けたり、見聞きしたりした際は下記へご相談ください。特に、第三者による「いつもの様子と違う」「何か違和感がある」といった気づきにより、ハラスメントの早期発見と早期解決につながる場合があります。誰にとっても、迷いや不安を感じることがあれば、積極的に窓口を活用してください。

相談窓口			
連絡場所		電話番号	外線電話 二次元コード
三越伊勢丹グループ 労働組合	本部 (ユニオンホットライン)	外線：03-6810-6764 内線：801-23-950 (月・火・水・金・土 10:00～18:00)	
	広島三越支部	外線 082-242-3259 内線 834-541	
(株)広島三越	総務・経営企画部 総務人事コンプライアンス 担当	外線 082-242-3241 内線 834-640	

ハラスメントを「しない」「させない」「みすごさない」

理不尽な命令
人格否定
業務時間外の指示
見かけたらすぐ通報
公開叱責

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

相談窓口	ハラスメントホットライン(カンセキグループ)	火・木 13:00-17:00	内線 801-25-901	直通 03-3225-7191	メール hotline@mhds.co.jp
	三越伊勢丹グループホットライン	月・金・土 10:00-18:00	内線 801-22-777	直通 03-6205-6059	メール hds Hotline@mhds.co.jp
	本社		内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
	三越伊勢丹グループ労働組合		内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
	各支店窓口		内線	直通	

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

ハラスメントを「しない」「させない」「みすごさない」

無視
執拗な叱責
威圧的言動
罵倒
見かけたらすぐ通報

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

相談窓口	ハラスメントホットライン(カンセキグループ)	火・木 13:00-17:00	内線 801-25-901	直通 03-3225-7191	メール hotline@mhds.co.jp
	三越伊勢丹グループホットライン	月・金・土 10:00-18:00	内線 801-22-777	直通 03-6205-6059	メール hds Hotline@mhds.co.jp
	本社		内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
	三越伊勢丹グループ労働組合		内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
	各支店窓口		内線	直通	

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

何がいけなかったのか？

執拗な叱責
どうしたら良かったのか？
もっとコミュニケーションをとってれば…

ハウレンソウのおひたし実践

お怒らない	上司	部下	ハウ報告
ひ否定しない			レン連絡
た助ける			ソウ相談
し指導する			

相互尊重の気持ちと日頃からのコミュニケーションを心がけましょう。

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

相談窓口	ハラスメントホットライン(カンセキグループ)	火・木 13:00-17:00	内線 801-25-901	直通 03-3225-7191	メール hotline@mhds.co.jp
	三越伊勢丹グループホットライン	月・金・土 10:00-18:00	内線 801-22-777	直通 03-6205-6059	メール hds Hotline@mhds.co.jp
	本社		内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
	三越伊勢丹グループ労働組合		内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
	各支店窓口		内線	直通	

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

STOP! セクハラ

STOP! 勘違いしたアプローチ
STOP! ボディタッチ的スキンシップ
STOP! 何度でも連絡先を聞く
STOP! いやらしい目線
STOP! しつこい誘い
STOP! 性的言動

STOP! セクハラ
ひとりで悩まずに、困ったら相談を。

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

相談窓口	ハラスメントホットライン(カンセキグループ)	火・木 13:00-17:00	内線 801-25-901	直通 03-3225-7191	メール hotline@mhds.co.jp
	三越伊勢丹グループホットライン	月・金・土 10:00-18:00	内線 801-22-777	直通 03-6205-6059	メール hds Hotline@mhds.co.jp
	本社		内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
	三越伊勢丹グループ労働組合		内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
	各支店窓口		内線	直通	

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

X I .2024 年度 労使通年協議事項の 取り組み

基本的な考え方

労使通年協議における労働組合の取り組み姿勢としては、「企業の存続と発展、雇用の確保」が最も大切にするべき考え方とします。(株)広島三越の危機的状況を正しく受け止めつつ、メンバー一人ひとりの働きがいとやりがいの向上に向けて、労使で協議を進めていきます。

2023年度は、働きやすい環境作りに向けては、2023年4月からの所定労働時間30分短縮によりバックアップ制度や早遅体制、固定休日制などあたらしい働き方への課題や働き方の改善に取り組みました。また、人事賃金制度では中長期的なやりがいモチベーション向上に向けて「ステージC人事賃金制度」の協議と、「スタッフ社員のコースの統合」を中心に協議しました。

2024年度については、社会環境や労働市場、グループの動向や雇用区分間のバランスなど、様々な視点を踏まえた上で、人事賃金制度では「スタッフ社員の人事賃金制度の見直し」を中心に協議していきます。また、CDPのあり方などキャリアや人材育成についても協議をしていきます。また、働く環境の整備では、2023年に引き続き「総実労働時間の短縮」を中心に取り組んでいきます。やりがいを持っていきいきと働くことのできる職場づくりに向けてメンバーの皆さまの声を聴きながら、会社と協議を進めていきます。

2024年度 労使通年協議項目		
項目	対象	協議内容
人事賃金制度	社員・スタッフ社員 エルダースタッフ プロスタッフ	2024年6月賞与、2024年12月賞与
	社員	ネクストキャリア制度の見直しについて
	スタッフ社員	人事賃金制度の見直し
	ステージC	人財育成のあり方 (CDPの検討と評価フォーマットの共通化)
	エルダースタッフ	コースのあり方の検討
働く環境の整備	全雇用区分	総実労働時間の短縮
		ハラスメント防止、撲滅

2024 年度労使通年協議の内容

(A)2024 年 6 月および 2024 年 12 月支給賞与水準の検討

2024 年 6 月支給賞与については、2023 年度の業績推移によって、また、2024 年 12 月支給賞与については 2024 年度上期の業績によって、支給水準を要求していきます。組合としては、(株)広島三越の本来の賞与の「あるべき姿」として、年間 2.0 ヶ月が最下限の賞与水準だと捉えています。その考え方のもと、年間支給ヶ月 2.0 ヶ月には、業績の改善が必要ですが、少ない要員体制で日々奮闘しているメンバーへの還元としても賞与の増額に向けて協議をしていきます。また、チェック機能として黒字化に向けたアクションプランの進捗も確認していきながら、労使で検討を行っていきます。

(B)人事賃金制度に関する労使通年協議

●社員のネクストキャリア制度の見直しについて

ネクストキャリア制度は、2015 年度より制度導入し、これまで水準や雇用区分の拡充を図ってきました。各人のキャリアをサポートする制度の一つとして、メンバーにとって必要不可欠な制度であり、今後も恒常的に運用します。一方で、現在の退職加算金水準、対象年齢や募集時期といった項目は、運用を始めて 3 年以上が経過しています。社会経済環境の変化、広島三越の経営計画の進捗、退職者と在籍者との原資のバランスといった観点から、今後のネクストキャリア制度のあるべき姿について、協議していきます。

●スタッフ社員人事賃金制度の見直し

スタッフ社員の人事賃金制度は「同じ役割を担う期間が長い場合、賃金変動が評価のみでメリハリがなく、ステップ感を感じにくい」、「役割が上がる人事異動が発生した場合に、賃金変動が発生しにくくモチベーションに繋がりにくいこと」を課題と捉えています。今後中長期でやりがい・働きがいを持つこと、役割と処遇のバランスを鑑みながら見直しに向け労使で協議していきます。段階的にステップ感を持てる仕組みとして、現行の「ベース給 + 役割成果給」の 2 つの構成を、「個人成果給 + 資格給 + 役割給」の 3 つの構成へ変更していくとともに、役割の整理なども行っていきます。2024 年度春の交渉での制度改定に向けて協議していきます。

●ステージ C 人材育成のあり方の検討

・ステージ C 評価フォーマットの共通化

これまでステージ A,B の評価フォーマットの共通化を行ってきました。現状面談が正しく実施されていないことや目標設定面談が適正に行われていないケースもあります。評価フォーマットの改定と共に、適正なスケジュール通りの面談 100%実施や評価者教育などステージ c の人材育成に繋がるよう、評価の精度向上に向けてフローも併せて見直していきます。

・ステージ c-t の CDP 見直し

近年、働き方や育成の仕組みが大きく変化しています。以前は、自主のお買場に配属し学ぶことが求められていましたが、求める人材像や会社の組織の在り方も変化しています。人材育成として、どういう C D P を描いて行くべきなのかを労使で協議していきます。

●エルダースタッフコースの見直し

エルダースタッフは、現状スタッフ社員と同じコースを使用しています。2023 年度はスタッフ社員のコースを整理しました。2024 年度はエルダースタッフのコースのあり方や、考え方について労使で協議していきます。

X II .2024 年度春の交渉

IMGU 本部基本方針

【報告事項】

①環境認識

A) 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。

B) 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。

C) 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。

②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。

<賃金要求>

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

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

【参考】◆グループ共通ベースアップ算出式

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

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

③「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・有給取得の推進・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。

④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。

A) 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2023年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行う。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は4,000円以上、時給制は20円以上、年俸制は48,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求する。

【参考】

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

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

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

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

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

※ 60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

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

○昇給・昇格

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

B) 最低賃金

- ・2024 年度「 I M G U 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。

C) 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。

D) 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。
- ・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。

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ます。なお、賃金要求のスケジュールについて、各支部は状況に応じて計画することとし、その上で要求後は早期の妥結を目指します。

XⅢ.2024 年度
IMGU 本部最低賃金
要求基準
【報告事項】

①要求基準の設定目的及び項目

A) 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。

B) 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		
基準	項目	対象
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」	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	月給制社員
	2.「時間給」の要求基準	時間給制社員・ 60 歳以降雇用者

②「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

A) 「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・年齢別最低賃金要求基準				
単位：円	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

B) 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、2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日とします。
- 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>

$$\begin{aligned} \text{算定式} = & \{ (\text{標準生計費(全国平均)}\textcircled{1} \times \frac{12}{15}\textcircled{2} \times \text{負担費修正係数}\textcircled{3} \\ & \times \text{物価上昇率}\textcircled{4} \times \text{基準設定区分}\textcircled{5}) \\ & + \text{2022年度春の交渉要求基準} \} \\ & \div 2 \end{aligned}$$

*100円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(2022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
2022	178,930	196,090	213,240	230,390

*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 : 2022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
2021	112,634	309,469	0.36396	1.36396

*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 : 2021年>

④ 2022年暦年(2022年1月～12月)平均の消費者物価上昇率「0.02508」を使用＝1.025083

(1+0.025083)

*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 : 2022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するため」に算出・公表している指標です。標準生計費の金額が年によって増減する要因には、実際に各世帯の生計費が増減していること(例：物価や収入等)や標準生計費の算定に使用する家計調査の影響(例：調査世帯の変更に伴う収入・消費パターンの変化)等、複数の要素が挙げられます。

②標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】←【家計調査】

食料費……………食料

住居関係費……………住居・光熱・水道、家具・家事用品

被服・履物費……………被服及び履物

雑費Ⅰ……………保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽

雑費Ⅱ……………その他の消費支出（諸雑費、交際費等）

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

③標準生計費の数値と前年差

標準生計費（2023年4月全国平均）の数値と2022年差

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

標準生計費（2023年4月）（単位：円）

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

前年差（単位：円）

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

2) ABC 基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会

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

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

1. 対象地域における物価状況

2. 対象地域における採用市場

3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

3) 個別に賃金を定めている社員（年俸制等）への対応

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

4) 物価上昇率の確定について

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

5) 対象者への支給方法について

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

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

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

6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

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

＜例＞ 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33 歳 3 人扶養（対象扶養者年齢別賃金：239,200 円）

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

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

※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 15,500 円/月

③「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。

A) 「月例賃金」の要求基準（対象：月給制社員）

●月例賃金：167,000円（前年164,000円）

<算定式（2023年度）>

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

$$158,100 \text{ 円} \times 1.019 \times 1.0325 = 166,340 \text{ 円} \div 167,000 \text{ 円} \quad * \text{千円未満切り上げ}$$

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>

$$\textcircled{2} \quad 158,100 \text{ 円 (2022 年度の所定内給与額)} \div 155,200 \text{ 円 (2021 年度の所定内給与額)} \\ = 1.019$$

$$\textcircled{3} \quad 2023 \text{ 年暦年 (2023 年 1 月～12 月) 平均の消費者物価上昇率「0.0325」を使用} \\ = 1.0325$$

<指標の算定時期：2023年暦年平均>

B)「時間給」(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	1065
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							

(単位：円)

<基準の適用要件>

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

<算定式>

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

参考数値 $\Rightarrow 167,000 \text{ 円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間：} 2088 \text{ 時間} \div 12 \text{ ヶ月})$
 $\div 960 \text{ 円}$ ※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 $\Rightarrow$ 各都道府県の地域別最低賃金 $\div$ 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 $\Rightarrow$ 参考数値（960 円） $\times$ 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。

C) 60 歳以降雇用者への対応

60 歳以降雇用者は他のメンバー同様にとともに働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。

60 歳以降雇用者の企業内最低賃金は、60 歳以降月給制再雇用者に対しては、企業内最低賃金を 60 歳以降再雇用者の制度上の最下限水準で定めるものとし、60 歳以降時間給制再雇用者に対しては、時間給制社員と同一水準で定めるものとします。

ただし、この対応は、60 歳未満の対象者と同様に現状水準の底上げを図るためのものではなく、制度上の最下限水準を下回るメンバーがいないことを確認するものとします。

60 歳以降雇用者への対応	
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	

D) 個別に賃金を定めている社員（年俸制等）について

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

XIV.2023 年度
グループ人事
労使専門協議会
【報告事項】

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タイバースティ推進に向けた協議をおこなってきました。

②人に関わる諸制度

1. 出向に関わる労働条件のあり方

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

出向におけるフェーズと確認ポイント

<前提>

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

<出向先の選定> における確認事項

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

<労働条件> における確認事項

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

<出向者の選定> における確認事項

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

<出向者への通知・出向後フォロー> における確認事項

- ・出向者への通知は上司（上長）から必ず出向の目的と当人である理由を説明し、合わせて動機付けを行う
- ・業務スマホの貸与等、会社通達や連絡事項等が確実に伝わるとともに、出向者からも連絡が取れる環境をつくる
- ・出向後のフォローは、グループ内外への出向に関わらず、定期的を実施し、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。

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、未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、未子の小学校1年生の3月末まで 延長可能	・上限は設けない ・但し、そもそもの『育児』の定義として、対象を “小学校卒業までの子”とする
育児勤務 範囲外の制度 制定		HDS及び本部労組にて前提状況を確認の上、 検討	新たに下限を下回る制度設計を検討する場合、 HDS及び本部労組にて前提状況を確認の上、 検討
フルタイム 早番固定勤務		規定なし	グループ全社が制度導入・拡充の協議すること “子の人数にかかわらず小学校卒業まで”を推奨
短時間勤務 ：育児事由		規定なし	育児勤務制度が上記下限以上であれば、 短時間勤務（育児事由）の導入は各社任意 （育児勤務制度または短時間勤務制度のいずれかにより、 上記下限以上の制度制定必須）

ii) ライフイベント再雇用制度の拡充

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

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

iii) 時間単位年次有給休暇制度の導入

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

iv) 遅刻・早退・外出の賃金控除ルールの変更

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

<時間単位有給休暇グループガイドライン>

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

iv) その他の協議内容について

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

3. 60歳以降の活躍推進の検討

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

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

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

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

4. 適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮

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

i) 長時間労働者(時差時間・時間外)の解消へ向けた取り組み

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

<グループ共通のモニタリング基準における対象人数前年比>

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

ii) 勤怠システム刷新へ向けての検討

新システム要件定義のための労働時間に関わる制度や運用ルールの制定や見直しを協議しました。

(※ 例：時間単位年次有給休暇制度導入に合わせた半日・時間単位休暇の運用ルールの整備やフレックス タイム制勤務の3ヵ月精算のしくみ)

iii) 総実労働時間の短縮（早期 1700 時間台の達成）

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

5. 風土改革の推進（対話風土の醸成と相互尊重の推進）

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

<心理的安全性とは>

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

【心理的安全性が不足していると発生する4つの不安】

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

【心理的安全性を高める4つの因子】

- 話しやすさ
- 助け合い
- 挑戦
- 新奇歓迎

6. “介護”にかかる制度における、対象家族『配偶者』の再定義

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

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

対象となる制度：短時間勤務制度、ストック有給休暇制度

7. ハラスメント撲滅に向けた取り組み

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

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

③今後の主な労使協議事項

- ①会社戦略実現へ向けた必要人事賃金制度項目の検討
- ②グループ連邦を推進する評価・報酬制度のあり方の検討
- ③60 歳以降の活躍推進の研究
- ④ダイバーシティ、エクイティ& インクルージョンの実現
- ⑤福利厚生メニューの再整備
- ⑥適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮
- ⑦風土改革の推進
- ⑧ハラスメント撲滅に向けた取り組み
- ⑨導入済制度の運用確認と検証
- ⑩法改正に伴う対応

④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。

X V . 広島三越支部

労働福祉ビジョン

～the Vision for 5 years～

【審議決定事項】

広島三越支部 労働福祉ビジョン

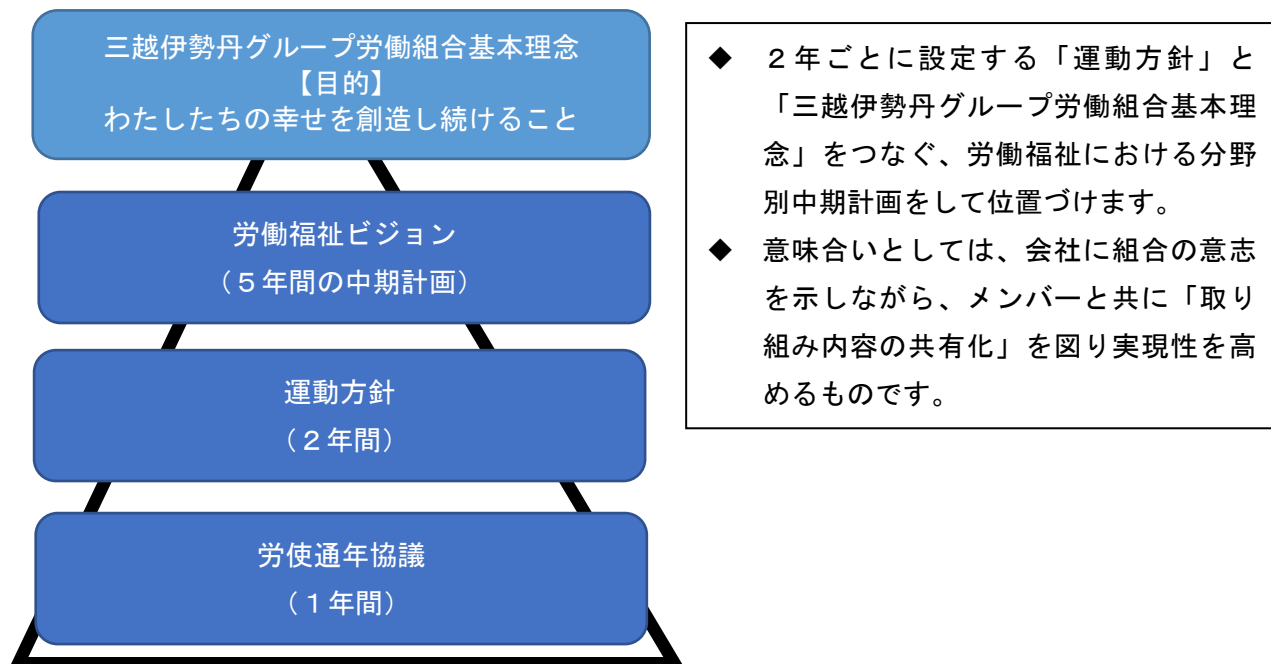
～the Vision for 5 years～

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

1. 労働福祉ビジョンの位置づけについて

2023 年度春の交渉にて提示された労働福祉ビジョンは、私たちを取り巻く環境を踏まえ、解決すべき課題に対して短期的（1～2 年）に対応すべき項目と中期的（3～5 年）に対応すべき項目について I M G U としての方向性を示しています。

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



2. 私たちを取り巻く環境

(1) 私たちを取り巻く環境について

【日本経済】

私たちを取り巻く環境については、新型コロナウイルスの影響を受け、消費行動も大きく変化する中で、小売業界は大きな影響を受け、消費者の購買行動の変化も相まって厳しい状況を余儀なくされました。2021年10月以降は経済活動の正常化の動きがあり、景気が上向き兆しも見られ、個人消費についても人出の回復が顕著に進んだことを背景にサービス消費を中心に回復傾向となりました。今後、経済の活性化により個人消費は回復基調が見込まれていますが、先行きは未だ不透明な状況が続いており、新たな生活様式の広がりや消費行動の更なる変化が予測されます。

【物価】

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

【雇用】

雇用については、近年の就業者数と失業者数の推移からも緩やかに改善している傾向にあります。就業者数は、正規雇用者ではコロナ禍で人手不足感の強かった医療・福祉や情報通信等を中心に増加傾向を継続して迎えている他、非正規雇用者についても対面型サービス業中心に増加傾向にあります。2020年以降増加傾向にあった失業率についても2021年以降段階的ではあるが緩やかに低下しており、2022年時点では2%半ばを維持しています。高齢者雇用については2021年4月1日施行の「高齢者雇用安定法改正」により、65歳までの雇用確保（義務）に加え、65歳から70歳までの就業機会確保が努力義務となり、企業はその対応を講じることが求められています。

【小売業界の動向】

2021年の小売業界の売上は150兆4,620億円と百貨店、コンビニエンスストア、ドラッグストアの売上額が増加した一方で、家電大型専門店やスーパーの売上額が減少しています。全国百貨店売上高は**4兆4,182億円**と既存店ベースで前年比5.8%増と4年ぶりに増加しましたが、コロナ禍前の19年比では21.5%減と1兆5,000億円の売上減となり、これまで百貨店売上を牽引したインバウンド需要も87.6%減と厳しい状況が続いています。また、百貨店の店舗数も2020年1月の207店から2021年1月には196店、22年1月時点では189店まで減少しています。政府による外国人観光客の受け入れ再開に向けた動きもありインバウンド需要の回復が期待されていますが、百貨店業界における業態再編の動きも活発化しており、新たな商業施設やマンション・オフィス・ホテルなどを併設した複合施設など、これまでのモノを売る商売だけではなく、“まち”全体の魅力を高めていくことが百貨店に求められてくることとなります。

【三越伊勢丹グループ】

2022年度の三越伊勢丹グループの第二四半期決算において、当初の計画通りに“百貨店の再生”が進み、売上高は回復基調であることが発表されています。加えて、収支構造改革による経費コントロールにて営業利益が創出できる事業構造に変革しています。具体的には、営業利益予測が第一四半期決算から+70億円の240億円と上方修正がなされており、統合後最高益である営業利益348億円も2024年度には達成できる見込みと発表がされています。

(2) 今後想定される環境認識について

【日本経済】

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

【物価】

2022年度の消費者物価（除く生鮮食品）の前年比は、年末にかけて、エネルギーや食料品、耐久財などの価格上昇により上昇率を高めたあと、2023年度半ばにかけて、プラス幅を縮小していくと予想されます。その後、中長期的な予想物価上昇率や賃金上昇率も高まっていくもとで再びプラス幅を緩やかに拡大していくとみられます。また、中長期的な予想物価上昇率をみると、短期と比べるとペースは緩やかながら上昇していくと想定されます。

【雇用】

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

【三越伊勢丹グループ】

三越伊勢丹グループは2021年度に出された中期経営計画の中で『お客さまの暮らしを豊かにする、“特別な”百貨店を中核とした小売グループ』を長期的に目指す姿として掲げられています。

この目指す姿は、2030年度までの実現を目指し、2023年度までを再生フェーズ、2026年度までを展開フェーズ、2027年度からを結実フェーズとして戦略ステップも掲げられています。

2022年3月期の決算説明会において、連邦戦略に向けた人財力の最大化に向け、「個に寄添う生涯CDP」「経営人財、高度専門人財の育成」が2022年度の取り組みとして掲げられ、イノベーションの創出を目的としたグループ内出向の拡充、成長事業を見据えた社外出向による人財育成が実施されています。世の中の雇用状況の変化に伴い、やりがい・働きがいを持てる労働条件（採用・育成・処遇・評価）や転居を伴う出向のあり方など、企業環境の変化に応じて対応していく必要があり、中期経営計画の進捗を確認しながらメンバー一人ひとりのキャリアの充実に向けた取り組みを推進していく必要があります。

3. 中期ビジョンの策定にあたって大切にしたい考え方

I M G Uでは、基本理念に掲げている「私たちの幸せを創造し続けること」の実現に向けて、三越伊勢丹グループで働くメンバーが長期間にわたり高いモチベーションを持ちながら成果を上げていくため、労働福祉ビジョンにおいて3つの大切にしたい考え方を示し、重点政策の策定へとつなげていく。

【I M G Uのスタンス】

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

(1) 「雇用の確保」を最重視する

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

(2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す

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

(3) 多様性を力に変える

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

4. 労働福祉ビジョン策定に向けて

(1) セーフティーネット

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

(2) 働き方

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

(3) 人事賃金制度

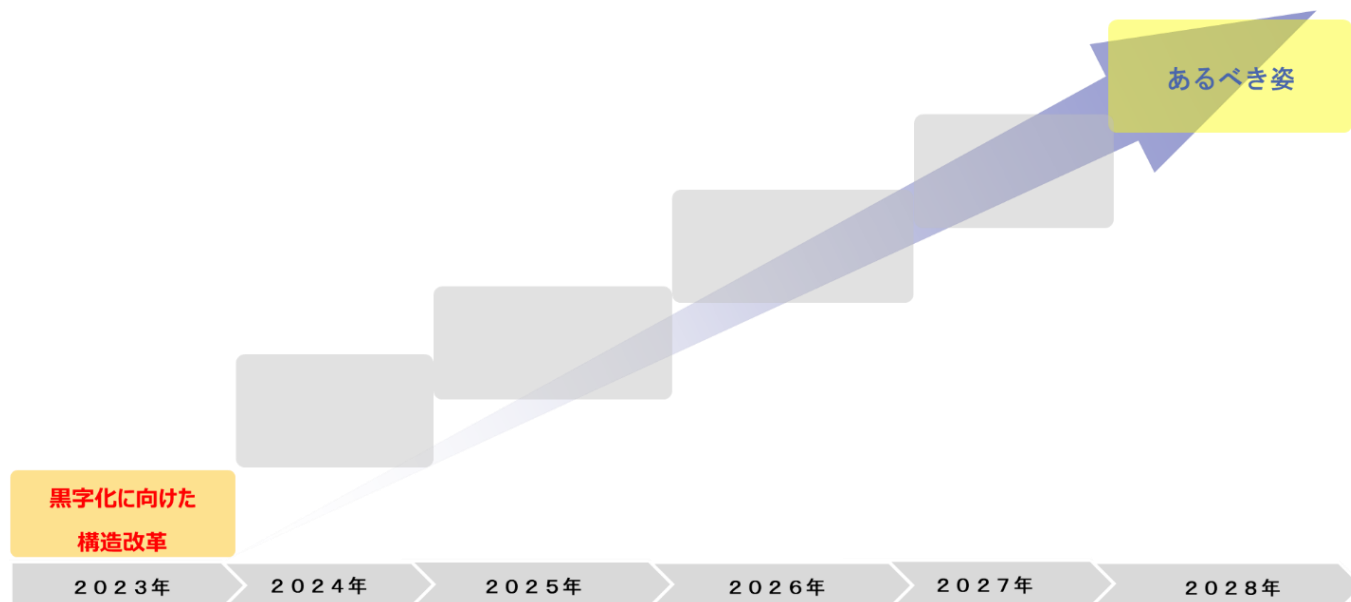
三越伊勢丹グループの成長・発展には、その担い手である三越伊勢丹グループで働くメンバー一人ひとりのやりがい・働きがいを実現し、生産性を高めるための仕組みの構築と適正な運用が不可欠となる。三越伊勢丹グループにおいて、役割と成果を基軸として運用している「役割成果主義」をベースとしながら、グループ・企業の戦略、働き方と賃金との整合性が図られた人事賃金制度の構築とその適正な運用に取り組む。

(4) 福利厚生

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

5. 広島三越支部労働福祉ビジョン

これらを踏まえ、広島三越支部としての 2028 年度のあるべき姿に向けた労働福祉ビジョンを策定します。広島三越は 2024 年度の黒字化に向けて、構造改革を進めています。働き方も変化していく中でメンバーの皆さまも日々奮闘していますが、中長期的な広島三越に不安を感じているメンバーも少なくありません。労働組合として私たち広島三越の 2028 年のあるべき姿、中長期のゴールを設定し、そこに向けメンバーがやりがいを持ちイキイキと働くことができるよう目指す姿に向けて進めていきます。



【広島市内の環境と広島三越】

広島市内においては、街の再開発が進んでいます。広島駅は 2025 年のリニューアルオープンに向け工事が進んでいます。他にも 2027 年度完成に向け基町駐車場、2028 年度完成に向け広島 YMCA 一帯の再開発も構想が進むなど市内の再開発の動きが加速しています。

わたしたち百貨店業界においても、転換期となり 2023 年 8 月 31 日に広島そごうが新館を返却、福屋も広島駅前店の 6～9 階の営業を終了しました。また、尾道福屋も 2024 年 1 月 14 日にて営業終了となるなど、私たちが置かれている百貨店業界の状況は厳しく、従来の百貨店のビジネスモデルからの変化が求められています。

広島三越としては、「最高の顧客体験を提供し、お客様の暮らしを豊かにする中国地方唯一無二のプラットフォーム」を中期に目指す姿として掲げ、2024 年度での黒字化、そして次期 3 か年での収益拡大に向けて構造改革を進めています。

2023 年度は 2024 年度への黒字化に向け、＜店舗オペレーション改革＞＜組織要員改革＞＜ギフト改革＞＜外商改革＞の大きく 4 つの改革に取り組んできました。少数オペレーションでの運営に向けマルチタスクを推進したほか、グループの外で学ぶ事を目的にグループ外出向も行われ、働き方の変化を求められました。

6. 広島三越支部の2028年の広島三越の目指す姿

審議決定事項

IMGUの労働福祉ビジョンを踏まえ、広島三越支部として広島三越の5年後のあるべき姿を設定しそのゴールに向けて制度改定や、労働条件の向上へと取り組んでいきます。広島三越は、2024年度に黒字化し、そこから収益拡大の次のフェーズへと進んでいく計画です。現在は黒字化に向けての構造改革によって、働き方が変化しており雇用の不安や、将来のキャリアを描きにくいというメンバーの声も少なくありません。無駄をなくす、効率の良い働き方を進めていくなかで、達成感を感じづらくやりがいやキャリア、個人の成長を感じにくい環境でもあります。

2028年の広島三越のあるべき姿

従業員ひとりひとりが明るい未来を描きながら、成長を実感することができる会社

キーワードは「未来」・「やりがい」・「成長」

「未来」

- ・私たちメンバーひとりひとりが安心し、ワーク・ライフ共に明るい未来を描きながら働き続けることができている状態

「やりがい」

- ・私たちメンバーひとりひとりが広島三越で働くことに誇りを持ち、やりがいと想いを持って前向きに働くことができている状態

「成長」

- ・私たちメンバーひとりひとりがなりたい自分、目標を持って取り組み、自分自身の成長実感を感じながら働くことができている状態

2028年に向けた労働福祉ビジョンを進めていくに当たり、広島三越として次のフェーズへと進み、成長している企業である必要があります。労働組合としても、従業員ひとりひとりが明るい未来を描けるよう、セーフティーネットの整備や働き方の整備、福利厚生の実現に取り組むとともに、やりがいを感じ成長実感できる会社になるよう、人事賃金制度・働き方や教育体制など整備していきます。

7. 労働福祉ビジョン策定に向けた政策分野および重点政策について

審議決定事項

(1) セーフティーネット

【広島三越の目指す姿】

広島三越で働く従業員が、安心して働き続けることができ、生産性向上に向けてモチベーション高く取り組めるよう、様々な環境変化での選択肢の拡充と、働く環境の整備をおこなう。

セーフティーネットは、これまで従業員の安心として取り組んでいる「雇用の確保」に加え、育児制度の拡充、また介護といった環境の変化に対しての両立支援に向けた環境整備を行います。また、施設面においても老朽化が見られます。従業員が事故なく働くことができるよう、未然に防ぐ体制づくりを行っていきます。

<<具体的な取り組み項目>>

① 育児・介護の制度整備

育児においては、育児勤務者が安心して生産性高く取り組めるよう働きやすい環境づくりに取り組んでいます。具体的には、「フルタイム早番固定制度」や「スライド勤務回数の見直し」、「育児勤務期間の拡大」などに取組みます。また、現状として育児勤務者の負担も大きく残業が発生してしまっているケースもあります。育児勤務における正しいルールの認知と、風土構築にも取り組んでいます。

介護においては、広島三越でも近年相談件数も増えています。直面する環境変化に対して対応できるよう勤務体系や労働環境の整備に取り組めます。具体的には、「介護勤務の年数上限の見直し」「介護勤務・休業などの制度の周知」に取り組めます。これらを行っていく事で「安心して働ける職場環境の整備」へとつなげていきます。

② 安心安全

全従業員が心身共に健康であるために、「快適に働ける環境」を目指し取り組みを進めます。具体的には、館内設備においては現在行っている、「防災点検のチェックポイントの見直し」を行い未然に事故を防ぐ体制づくりに取り組めます。また、衛生環境面にも課題のある5階のベランダ、8階の「喫煙所」の環境改善に取り組んでいます。施設改善にも取り組みその他にも、現在館内以外で働くメンバーも増えています。グループ外出向のガイドラインを踏まえ「出向者労働条件の確認」また、出向後も「出向者との定期面談」などを行い、安心して働ける環境整備に取り組み、働きやすい環境へと繋げていきます。

(2) 働き方

【広島三越の目指す姿】

変化し続ける仕事・個人の価値観・ライフステージに対し、誰もがイキイキとやりがいを持って働き続ける事ができ、互いに尊重し合いワークライフバランスがとれた自己実現につながる働き方の確立を行います。

多様化する社会の中で、従業員の仕事に対する価値観やワークライフバランス等も変化しています。個人が「働きがい、生きがい」を持って公私ともに活躍できるような納得性の高い働き方に向けて、従業員ひとりひとりがワークライフバランスを保ちながら、やりがいを持って成長できる、時代・環境の変化に応じた働き方の検討・確立をおこないます。

<<具体的な取り組み項目>>

①労働時間短縮に向けた取り組み

ワークライフバランスの充実に向け、総実労働時間 1,700 時間台に向けて取り組んでいきます。広島三越は 2023 年 4 月より所定労働時間も 30 分短縮し 7 時間 25 分となり、有給休暇取得もグループ平均より高い取得率です。しかし、時間外実績に関しては 1 人当たりの平均時間外もグループの中でも多い 5 時間台の実績となっています。

具体的な取り組みとして、「年間休日数 125 日」「有給休暇の 1 週間連続取得の推進」へと取り組むほか、課題である「時間外労働の削減」に向けては、業務改革を労使で進め「時間外ゼロ」を目指し取り組みます。

②よりよい風土づくりに向けた取り組み

よりよい風土づくりの実現は、労使で取り組んでいく必要があると考えます。現状 2023 年 8 月実施の「職場風土アンケート調査」の結果では約 50%が「イキイキと働けていない」という結果でした。やるだけ損、やらされているといった風土とならないよう、評価制度についても労使で話し合っています。具体的には、「評価者・被評価者教育の実施」「CDP の作成」など協議をし、なりたい自分、キャリアを描き、そこに向けてイキイキと働くことができる風土構築に取り組みます。

また、ハラスメントについては、広島三越の課題として、コミュニケーション・相手への敬意をもつことが不足しているといった傾向があることから、互いに尊重し合う風土構築に向けて取り組みます。具体的には、ハラスメント防止対策委員会としての啓蒙活動や、各種 e ラーニング等を継続しながらも、「挨拶」、「さん付け」等の浸透に向けて労使で着実に取り組んでいきます。「職場風土調査アンケート」などを定期的に行うことで、実態の調査も進めていきます。

(3) 人事賃金制度

【賃金体系】

【広島三越の目指す姿】

「人を最大限に活かす」という観点から従業員ひとりひとりが、中長期的にキャリアを描き、やりがいを持ってモチベーション高く働くことのできる、制度と運用、魅力ある処遇に向け取り組みます。

今後の人事賃金制度は、企業の戦略、働き方や従業員の状況・環境の変化に応じた検討をおこないます。

人事賃金制度は、「本給」「育成」「評価」「賞与」を軸として構築されているため相互の関連性を踏まえて、グループの共通の考え方である「役割成果主義人事賃金制度」をベースに検討をおこないます。

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

<具体的な取り組み項目>

①人事賃金制度

人事賃金制度については、中長期的にステップ感が持てる仕組みを、労使で運用の確認を含めて継続して協議していきます。具体的には、「スタッフ社員人事賃金制度の見直し」、「ステージ C 評価フォーマットの共通化」を行います。また、70 歳までの雇用義務化が想定される中、各企業において 70 歳までの雇用のあり方とその働き方について整備する必要があると考えます。モチベーションを持って取り組むことができる様、「エルダースタッフ人事賃金制の見直し」にも取り組んでいきます。

賞与については、広島三越はグループ最低水準であり 1.6 ヶ月が続いています。年間 3.0 ヶ月に向けて従業員の生産性向上はもちろん、業績改善に基づいた水準の引き上げ、3.0 ヶ月に向けた今後の方向性についても労使で協議を進めていきます。

②教育体制の整備

構造改革が進む中で、メンバー相談としてキャリアを描きにくい、成長実感を得にくいといった声が少なくありません。要員も少なくなり、上長とのコミュニケーションが減っているのが実態です。また、キャリアを描きにくく、昇格試験などの受験者も少ないといった課題もあります。広島三越で働いていく中で、やりがいを感じながら自分自身を成長していきたいと思える教育体制の整備に取り組みます。

具体的には、「面談のスケジュール通りの 100%実施」「OJT・OFFJT の整備」に取り組みます。

(4) 福利厚生

【目指す姿】

広島三越で働きたい、働き続けたいと思えるような企業を目指して、全ての従業員が安心かつ快適に働くことができる環境等、福利厚生の整備をおこないます。

近年は、社会環境も含め福利厚生の環境が変化しています。広島三越で働きたい、働き続けたいと思えるような福利厚生（制度・仕組み・施設等）の整備をおこなうことが必要です。整備をおこなうにあたっては、職場環境、生活、健康の視点で取り組んでいきます。

<具体的な取り組み>

①職場環境の改善

職場環境の視点では、各支部が各従業員施設について、労働安全衛生法の遵守は前提として、各企業の業界特性、職場における働き方等を踏まえた快適な環境整備に向け取り組みます。具体的には、「休憩スペースの整備」「ロッカーの整備」「設備の改善」に取り組みます。

②生活・健康

健康の・生活の視点では、働く上で健康は不可欠です。健康において食事は大切な要素の一つです。しかし、現状として従業員食堂は値上がりメニューの種類の削減、メニューの偏りもあります。また、従業員食堂の施設面においても椅子など設備の老朽化、席数が少なくピーク時に食べる場所がないなど課題もあります。快適で健康に働ける環境に向けて「従業員食堂の改善」に取り組みます。

【参考資料】

1) 広島県内の企業との比較(各社 HP 調べ)

企業名	初任給大卒	年間休日数	賞与支給ヶ月	一日の労働時間
広島三越	201,000円	118日	1.6ヶ月	7時間25分 (休憩70分)
マツダ	212,000円	121日	5.3ヶ月	8時間
大創産業	220,000円		3ヶ月	8時間 (休憩60分)
広島銀行	225,000円	120日		8時間
イズミ	224,800円	117日	4.0ヶ月	8時間
中国電力	217,000円			7時間30分
オタフクソース	209,000円	119日		8時間
福屋	206,000円	105日	1.6ヶ月	7時間30分 (休憩60分)

2) 三越伊勢丹グループ百貨店の所定労働時間と休日数

百貨店企業名	1日の 所定労働時間	休憩時間	年間 所定労働時間	休日数
三越伊勢丹	7時間25分	70分	1,840時間	117日
札幌丸井三越	7時間55分	90分	1,940時間	120日
函館丸井今井	7時間40分	90分	1,902時間	117日
仙台三越	7時間25分	90分	1,847時間	116日
新潟三越伊勢丹	7時間20分	70分	1,826時間	116日
名古屋三越	7時間35分	70分	1,874時間	118日
静岡伊勢丹	7時間40分	90分	1,906時間	119日
広島三越	7時間25分	70分	1,832時間	118日
高松三越	7時間55分	90分	1,940時間	120日
松山三越	7時間55分	90分	1,972時間	116日
岩田屋三越	7時間20分	60分	1,826時間	116日

F

X VI.2024 年度
労働協約の改定
および新設
【審議決定事項】

①2024 度労働協約改定および新設の目的

A) 労働協約改定および新設の目的

(株)広島三越と三越伊勢丹グループ労働組合広島三越支部は、働くメンバーがより働きやすい環境になるよう、労働協約の見直しを毎年行っています。内容は、①2023 年度労使通年協議で協議したこと、②法改正への対応、③実態に合わせた対応、によるものです。

②主な改定項目および新設項目

社員

【本則】

- 第 5 章 人事 「第 2 節 休職」：雇用形態を通算する項目(期間)の整理
- 第 6 章 労働条件「第 1 節 就業時間」：遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定
フルタイム早番固定勤務制度の規程化対応
新勤怠システムの稼働日対応
「第 2 節 休日休暇」：時間単位の年次有給休暇制度の新設
半日単位の年次有給休暇制度の一部変更

- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- 時間外・休日勤務に関する規程：変形休日の起算日のルール変更（新勤怠システム対応）
対象家族の配偶者には“事実婚を追記
- 休日規程：新勤怠システムの稼働日対応
- ストック有給休暇規程：配偶者の定義に事実婚を追記
- 連続休暇規程：表記の整理
- 賃金規程：ステージ C 賃金制度変更への対応
ベースアップを賃金表に反映
賃金控除の表記修正
- 通勤費支給細則：表記修正
- キャリア形成支援制度規程：ライフイベント再雇用制度に事由に不妊治療を追記
表記の整備
- 育児のためのフルタイム早番固定勤務規程：制度導入のため追記
- 介護・介護準備休業規程：対象家族配偶者に事実婚を追記
- 介護・介護準備勤務規程：対象家族配偶者に事実婚を追記
- 短時間勤務規程：事実婚の場合の手続きを追記
- 子の看護・家族の介護のための休暇規程：対象家族配偶者に事実婚を追記
- ハラスメント防止規程：あらゆるハラスメントを追記
第 4 章にハラスメント防止対策委員会を移設
- 服務規律：あらゆるハラスメントを追記

スタッフ社員

【本則】

- 第5章 人事 「第2節 休職」：雇用形態を通算する項目(期間)の整理
- 第6章 労働条件 「第1節 就業時間」：遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定
フルタイム早番固定勤務制度の規程化対応
新勤怠システムの稼働日対応
「第2節 休日休暇」：時間単位の年次有給休暇制度の新設
半日単位の年次有給休暇制度の一部変更
- 第14章 効力：効力期間の更新
- 第15章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- 休日規程：新勤怠システムの稼働日対応
- ストック有給休暇規程：配偶者の定義に事実婚を追記
- 連続休暇規程：表記の整理
- 賃金規程：扶養家族手当の導入
ベースアップを賃金表に反映
賃金控除の表記修正
- キャリア形成支援制度規程：ライフイベント再雇用制度に事由に不妊治療を追記
表記の整備

エルダースタッフ

【本則】

- 第5章 人事 「第2節 休職」：雇用形態を通算する項目(期間)の整理
- 第6章 労働条件 「第1節 就業時間」：遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定
フルタイム早番固定勤務制度の規程化対応
新勤怠システムの稼働日対応
「第2節 休日休暇」：時間単位の年次有給休暇制度の新設
半日単位の年次有給休暇制度の一部変更
- 第14章 効力：効力期間の更新
- 第15章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- 休日規程：新勤怠システムの稼働日対応
- ストック有給休暇規程：配偶者の定義に事実婚を追記
- 連続休暇規程：表記の整理
- 賃金規程：ベースアップを賃金表に反映
- キャリア形成支援制度規程：表記の整備

フェロースタッフ

【本則】

- 第5章 人事 「第2節 休職」：雇用形態を通算する項目(期間)の整理
- 第6章 労働条件 「第1節 就業時間」：遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定
新勤怠システムの稼働日対応
「第2節 休日休暇」：時間単位の年次有給休暇制度の新設
半日単位の年次有給休暇制度の一部変更
- 第14章 効力：効力期間の更新
- 第15章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- 休日規程：新勤怠システムの稼働日対応
- ストック有給休暇規程：配偶者の定義に事実婚を追記
- 連続休暇規程：表記の整理
- 賃金規程：ベースアップを賃金表に反映
- キャリア形成支援制度規程：表記の整備

エルダーフェロー

【本則】

- 第5章 人事 「第2節 休職」：雇用形態を通算する項目(期間)の整理
- 第6章 労働条件 「第1節 就業時間」：遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定
新勤怠システムの稼働日対応
「第2節 休日休暇」：時間単位の年次有給休暇制度の新設
半日単位の年次有給休暇制度の一部変更
- 第14章 効力：効力期間の更新
- 第15章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- 休日規程：新勤怠システムの稼働日対応
- 連続休暇規程：表記の整理
- 賃金規程：ベースアップを賃金表に反映
- キャリア形成支援制度規程：表記の整備

プロスタッフ

【本則】

- 第5章 人事 「第2節 休職」：雇用形態を通算する項目(期間)の整理
- 第6章 労働条件 「第1節 就業時間」：遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定
新勤怠システムの稼働日対応
「第2節 休日休暇」：時間単位の年次有給休暇制度の新設
半日単位の年次有給休暇制度の一部変更
- 第14章 効力：効力期間の更新
- 第15章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- 休日規程：新勤怠システムの稼働日対応
- 連続休暇規程：表記の整理
- 賃金規程：ベースアップを賃金表に反映
- キャリア形成支援制度規程：表記の整備

③社員の労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
第 510 条(育児・介護勤務) (以下略)	(第 6 章に移行)	第6章に移行
第 511 条 (短時間勤務) (以下略)	(第 6 章に移行)	第6章に移行
第 2 節 休職	第 2 節 休職	
第 512 条(休 職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 か月に及んで 7 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (以下略)	第 510 条(休 職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 か月に及んで 7 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 <u>(4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。</u> (以下略)	・雇用形態を通算する項目(期間)の整理 ・条数の繰り上げ
第513条(報告義務) (以下略)	第511条(報告義務) (以下略)	条数の繰り上げ
第 514 条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第 512条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	第 512 条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第 510条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 515 条(復 職) 休職事由(第 512 条第 2 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 512 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	第 513 条(復 職) 休職事由(第 510 条第 2 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 510 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第3節 表彰および懲戒	第3節 表彰および懲戒	
第516条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第514条(表彰・懲戒規程) (以下略)	条数の繰り上げ
第4節 退職	第4節 退職	

現 行	改定案	備考
第 517 条(退 職) (中略) 3. 第 512 条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	第 515 条(退 職) (中略) 3. 第 510 条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 518 条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第520条の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。	第 516 条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第518条の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 519 条(依願退職) (以下略)	第 517 条(解雇) (以下略)	条数の繰り上げ
第 520 条(解雇) (以下略)	第 518 条(解雇) (以下略)	条数の繰り上げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第1節 就業時間	第1節 就業時間	
第 607 条(私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱) <u>私用の遅刻、早退、外出が1ヵ月通算で1日あたりの所定労働時間に達する毎に、欠勤1日として取扱う。</u>	第 607 条(遅刻、早退、外出の取扱) <u>会社は、社員が遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対応する賃金を控除する。</u> <u>②前項にかかわらず、会社は、社員が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。但し、就業形態規程第4章に定めるフレックスタイム制勤務を行っている者は除く。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共 交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定 ・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定 ・“フレックスタイム勤務制は交通遮断を公用扱いにしない”就業形態規程から条文移動
第 608 条(遅刻、早退、休暇の特例) <u>会社は、次の場合については、公用の遅刻、早退、外出または休暇を与える。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。但し、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	(削除)	・新607条に移行
第 510 条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、<u>勤務時間を短縮</u>することがある。	第 608 条(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) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、<u>勤務時間を短縮または固定</u>することがある。	・フルタイム早番固定勤務制度の規程化対応 ・章の移動 (第5章から第6章へ)

現 行	改定案	備考
その取扱い、別に定める「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」による。	その取扱いは、別に定める「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>育児のためのフルタイム早番固定勤務規程</u> 」ならびに「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」による。	
第 511 条（短時間勤務） 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「 <u>短時間勤務規程</u> 」による。	第 609 条（短時間勤務） 会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「 <u>短時間勤務規程</u> 」による。	・章の移動 （第5章から第6章へ）
第 609 条（育児時間） （以下略）	第 610 条（育児時間） （以下略）	・条数の繰り下げ
第 610 条（育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限） （以下略）	第 611 条（育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限） （以下略）	・条数の繰り下げ
第 611 条（更衣時間等） （以下略）	第 612 条（更衣時間等） （以下略）	・条数の繰り下げ
	諒解事項 第606条第1項の定めは、2024年10月1日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、2024年9月30日以前の遅刻、早退、外出（第606条第2項に定めるものを除く）に対しては、1カ月通算で1日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤1日として取り扱う。	・新勤怠システムの稼働 日対応
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第 612 条（店舗休業日） （以下略）	第 613 条（店舗休業日） （以下略）	・条数の繰り下げ
第 613 条（休日） （以下略）	第 614 条（休日） （以下略）	・条数の繰り下げ
第 614 条（年次有給休暇） （中略） ④1. 年次有給休暇は、原則として 1 労働日を単位として与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち 5 日（10 回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間（10 分未満は切り捨て）の 2 分の 1 とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。	第 615 条（年次有給休暇） （中略） ④1. 年次有給休暇は原則として 1 労働日を単位として与えるが、 <u>半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限度として、分割して請求することができる。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。</u> 2.半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間（フレックスタイム制勤務においては、就業形態規程第 505 条に定める標準労働時間帯における労働時間）数の 2 分の 1 とする。但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数に 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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を請求したものととして取扱う。この場合、1 日の所定労働時間数に 1 時間に満たない端数がある場合には、端数を時間単位に切り上げる。なお、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間で 1 日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、 <u>所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。</u>	・時間単位の年次有給休暇制度の新設 ・半日単位の年次有給休暇制度の一部変更 ・条数の繰り下げ ・表記の修正

現 行	改定案	備考
3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。 4. 半日有給休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。 (中略) ⑧年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 <u>但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上</u>の社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。その際に、会社は、取得の時季に関しては社員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	3. 1 労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は1回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 4.1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 5.半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇を併せて請求する場合も同様とする。 6.半日単位の年次有給休暇は、第601条に定める一日の平均所定労働時間数以外の労働日には請求できない。時間単位の年次有給休暇を併せて請求する場合も同様とする。但し、第607条に定める育児勤務及び介護勤務ならびに第608条に定める短時間勤務の実施者は除く。 7.半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。 8.半日単位の年次有給休暇及び3時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。 (中略) ⑧年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 <u>但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上</u>の社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。なお、この場合の5日は1労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関しては社員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	
第615条(欠勤) (中略) ④第512条第1号による欠勤終了後(私傷病による欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満6ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	第616条(欠勤) (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満6ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	・条数の繰り下げ ・表記の変更
第616条(生理休暇) (以下略)	第617条(生理休暇) (以下略)	条数の繰り下げ

現 行	改定案	備考
第617条(産前・産後休暇) (以下略)	第618条(産前・産後休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第 618 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育する社員が、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の1年間とは、 <u>4月1日</u> から翌年3月31日までの期間とする。 (以下略)	第 619 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育する社員が、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の1年間とは、 <u>毎年4月1日</u> から翌年3月31日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ
第 619 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をする社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、介護休暇を与える。この場合の1年間とは、 <u>4月1日</u> から翌年3月31日までの期間とする。 (以下略)	第 620 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をする社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、介護休暇を与える。この場合の1年間とは、 <u>毎年4月1日</u> から翌年3月31日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ
第 620 条(慶弔災害休暇) (以下略)	第 621 条(慶弔災害休暇) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 621 条(手 続) 社員は、第616条から第620条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	第 622 条(手 続) 社員は、第617条から第621条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	・条数の繰り下げ ・引用条数の変更
	諒解事項 第615条第4項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024年10月1日以降有効とする。	・新勤怠システムの稼働 日対応
第3節 母性保護	第3節 母性保護	
第 622 条(妊娠中の通院等) (以下略)	第 623 条(妊娠中の通院等) (以下略)	条数の繰り下げ
第 623 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第 624 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	条数の繰り下げ
第 624 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第 625 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	条数の繰り下げ
第4節 賃 金	第4節 賃 金	
第 625 条(賃金規程) (以下略)	第 626 条(賃金規程) (以下略)	条数の繰り下げ
第 626 条(退職給付規程) (以下略)	第 627 条(退職給付規程) (以下略)	条数の繰り下げ
第 627 条(確定拠出年金) (以下略)	第 628 条(確定拠出年金) (以下略)	条数の繰り下げ
第5節 出張・外出	第5節 出張・外出	
第 628 条(出張規程) (以下略)	第 629 条(出張規程) (以下略)	条数の繰り下げ
第14章 効力	第14章 効力	
第1404条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2023年4月1日から2024年3月31日</u> までとする。	第1404条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2024年4月1日から2025年3月31日</u> までとする。	年数更新

現 行	改定案	備考
第1405条（自動更新） 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2025年3月31日</u> を超えることはできない。	第1405条（自動更新） 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2026年3月31日</u> を超えることはできない。	年数更新
第15章 付則	第15章 付則	
2023年4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	2024年4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	年数更新

④スタッフ社員の労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
第 509 条(育児・介護勤務) (以下略)	第 6 章に移行	
第 510 条 (短時間勤務) (以下略)	第6章に移行	
第 2 節 休職	第 2 節 休職	
第 511 条(休 職) 会社は、スタッフ社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 か月に及んで 7 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (以下略)	第 510 条(休 職) 会社は、スタッフ社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 か月に及んで 7 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。 (以下略)	・雇用形態を通算する項目 (期間) の整理 ・条数の繰り上げ
第 512 条(報告義務) (以下略)	第 511 条(報告義務) (以下略)	・条数の繰り上げ
第 513 条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第 510条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	第 512 条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第510条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。 <u>また、労働協約第510条第2号及び第3号についても、別に定めるある場合には通常の賃金を支給することがある。</u>	・表記追記 ・引用条数の変更
第 514 条(復 職) (以下略)	第 513 条(復 職) (以下略)	・条数の繰り上げ
第3節 表彰および懲戒	第3節 表彰および懲戒	
第515条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第514条(表彰・懲戒規程) (以下略)	条数の繰り上げ
第4節 退職	第4節 退職	
第516条(退職) (以下略)	第515条(退職) (以下略)	条数の繰り上げ
第 517 条(定年退職) (中略) ② 前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第519条の解雇事由に該当しないスタッフ社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年	第 516 条(定年退職) (中略) ② 前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第518条の解雇事由に該当しないスタッフ社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更

現 行	改定案	備考
退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。	を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。	
第 518 条(依願退職) (以下略)	第 517 条(依願退職) (以下略)	・条数の繰り上げ
第 5 節 解 雇	第 5 節 解 雇	
第 519 条(解 雇) (以下略)	第 518 条(解 雇) (以下略)	・条数の繰り上げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第 1 節 就業時間	第 1 節 就業時間	
第 606 条(私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱) <u>私用の遅刻、早退、外出が 1 ヶ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達する毎に、欠勤 1 日として取扱う。</u>	第 606 条(遅刻、早退、外出の取扱) <u>会社は、スタッフ社員が遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対応する賃金を控除する。</u> <u>②前項にかかわらず、会社は、スタッフ社員が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、スタッフ社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。但し、就業形態規程第 4 章に定めるフレックスタイム制勤務を行っている者は除く。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共 交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定 ・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定 ・“フレックスタイム勤務制は交通遮断を公用扱いにしない”条文移動
第 607 条(遅刻、早退、休暇の特例) <u>会社は、次の場合については、公用の遅刻、早退、外出または休暇を与える。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、スタッフ社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。但し、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	(削除)	・新606条に移行
第 509 条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてスタッフ社員が請求した場合、一定期間内において、 <u>勤務時間を短縮</u> することがある。 その取扱いは、別に定める「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」による。	第 607 条(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) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてスタッフ社員が請求した場合、一定期間内において、 <u>勤務時間を短縮または固定</u> することがある。 その取扱いは、別に定める「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>育児のためのフルタイム早番固定勤務規程</u> 」ならびに「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」による。	・フルタイム早番固定勤務制度の規程化対応 ・章の移動 (第5章から第6章へ)
第 510 条 (短時間勤務)	第 608 条 (短時間勤務)	・章の移動 (第5章から第6章へ)

現 行	改定案	備考
会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてスタッフ社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間 を短縮することがある。 その取扱い、別に定める「短時間勤務規程」による。	会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてスタッフ社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間 を短縮することがある。 その取扱い、別に定める「短時間勤務規程」による。	
第 608 条(育児時間) (以下略)	第 609 条(育児時間) (以下略)	条数の繰り下げ
第 609 条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) (以下略)	第 610 条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) (以下略)	条数の繰り下げ
第 610 条 (更衣時間等) (以下略)	第 611 条 (更衣時間等) (以下略)	条数の繰り下げ
	諒解事項 第 606 条第 1 項の定めは、2024 年 10 月 1 日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出（第 606 条第 2 項に定めるものを除く）に対しては、1 カ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤 1 日として取り扱う。	・新勤怠システムの稼働日 対応
第 2 節 休日・休暇	第 2 節 休日・休暇	
第 611 条(店舗休業日) (以下略)	第 612 条(店舗休業日) (以下略)	条数の繰り下げ
第 612 条(休日) (以下略)	第 613 条(休日) (以下略)	条数の繰り下げ
第 613 条(年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として 1 労働日を単位として与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち 5 日（10 回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間（10 分未満は切り捨て）の 2 分の 1 とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。	第 614 条(年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は原則として 1 労働日を単位として与えるが、<u>半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限度として、分割して請求することができる。この場合の 1 年間とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。</u> 2.半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間（フレックスタイム制勤務においては、就業形態規程第 505 条に定める標準労働時間帯における労働時間）数の 2 分の 1 とする。<u>但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数に 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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を請求したものと取り扱う。この場合、1 日の所定労働時間数に 1 時間に満たない端数がある場合には、端数を時間単位に切り上げる。なお、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間で 1 日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。</u>	・時間単位の年次有給休暇制度の新設 ・半日単位の年次有給休暇制度の一部変更 ・条数の繰り下げ

現 行	改定案	備考
3. <u>半日有給休暇の取得日</u>には、原則として時間外勤務をさせない。 4. <u>半日有給休暇の取得日</u>には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が 6 時間を超えた場合には 45 分、8 時間を超えた場合には 60 分の休憩を与える。 (中略) ⑧<u>年次有給休暇は原則としてスタッフ社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。</u> <u>但し、年次有給休暇の付与日数が 10 日以上</u>のスタッフ社員に対し、付与日数のうちの 5 日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に 時季を定めて取得させるものとする。その際に、会社は、取得の時季に関してはスタッフ社員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	3. 1 労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は 1 回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 4.1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 5.半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。 6.半日単位の年次有給休暇は、第 601 条に定める一日の平均所定労働時間数以外の労働日には請求できない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。但し、第 607 条に定める育児勤務及び介護勤務ならびに第 608 条に定める短時間勤務の実施者は除く。 7.半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。 8.半日単位の年次有給休暇及び 3 時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が 6 時間を超えた場合には 45 分、8 時間を超えた場合には 60 分の休憩を与える。 (中略) ⑧年次有給休暇は原則としてスタッフ社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 <u>但し、年次有給休暇の付与日数が 10 日以上</u>のスタッフ社員に対し、付与日数のうちの 5 日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に 時季を定めて取得させるものとする。なお、この場合の 5 日は 1 労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関してはスタッフ社員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	
第 614 条(欠 勤) (中略) ④第 512 条第 1 号による欠勤終了後(私傷病による欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 ヶ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	第 615 条(欠 勤) (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 ヶ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	・条数の繰り下げ ・表記の変更

現 行	改定案	備考
第 615 条(生理休暇) (以下略)	第 616 条(生理休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第 616 条(産前・産後休暇) (以下略)	第 617 条(産前・産後休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第 617 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するスタッフ社員が、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、 <u>4 月 1 日</u> から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	第 618 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するスタッフ社員が、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、 <u>毎年 4 月 1 日</u> から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ
第 618 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするスタッフ社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、 <u>4 月 1 日</u> から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	第 619 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするスタッフ社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、 <u>毎年 4 月 1 日</u> から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ
第 619 条(慶弔災害休暇) (以下略)	第 620 条(慶弔災害休暇) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 620 条(手 続) スタッフ社員は、第 615 条から第 619 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	第 621 条(手 続) スタッフ社員は、第 616 条から第 620 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	・条数の繰り下げ ・引用条数の変更
	諒解事項 第 614 条第 4 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024 年 10 月 1 日以降有効とする。	・新勤怠システムの稼働日 対応
第 3 節 母性保護	第 3 節 母性保護	
第 621 条(妊娠中の通院等) (以下略)	第 622 条(妊娠中の通院等) (以下略)	条数の繰り下げ
第 622 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第 623 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	条数の繰り下げ
第 623 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第 624 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	条数の繰り下げ
第 4 節 賃 金	第 4 節 賃 金	
第 624 条(賃金規程) (以下略)	第 625 条(賃金規程) (以下略)	条数の繰り下げ
第 625 条(確定拠出年金) (以下略)	第 626 条(確定拠出年金) (以下略)	条数の繰り下げ
第 5 節 出張・外出	第 5 節 出張・外出	
第 626 条(出張規程)	第 627 条(出張規程)	条数の繰り下げ

現 行	改定案	備考
(以下略)	(以下略)	
第 13 章 効力	第 13 章 効力	
第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日 までとする。	第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日 までとする。	年数更新
第1305条（自動更新） 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より 改定更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効と するが、 2025 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第1305条（自動更新） 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より 改定更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効と するが、 2026 年 3 月 31 日を超えることはできない。	年数更新
第 14 章 付則	第 14 章 付則	
2023年 4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	2024年 4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	年数更新

⑤エルダースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第 5 章 人事	第 5 章 人事	
第 1 節 人事	第 1 節 人事	
第 502 条(エルダースタッフの定 義) (中略) ③ 会社は、社員労働協約第 518 条、スタッフ社員労働協約第 517 条による定年退職者で本人の希望がある場合には、退職後雇用期間を定めてエルダースタッフとして再雇用する。但し、エルダースタッフ労働協約第 519 条の解雇事由に該当する者は、会社・組合協議の上エルダースタッフとして雇用しない。 (以下略)	第 502 条(エルダースタッフの定 義) (中略) ③ 会社は、社員労働協約第 516 条、スタッフ社員労働協約第 516 条による定年退職者で本人の希望がある場合には、退職後雇用期間を定めてエルダースタッフとして再雇用する。但し、エルダースタッフ労働協約第 519 条の解雇事由に該当する者は、会社・組合協議の上エルダースタッフとして雇用しない。 (以下略)	・条数の繰り上げ
第 510 条(育児・介護勤務) (以下略)	第 6 章に移行	
第 511 条 (短時間勤務) (以下略)	第 6 章に移行	
第 2 節 休 職	第 2 節 休 職	
第 512 条(休 職) 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 ヶ月に及んで 7 ヶ月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (以下略)	第 510 条(休 職) 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 ヶ月に及んで 7 ヶ月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 <u>(4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。</u> (以下略)	・雇用形態を通算する項目 (期間) の整理 ・条数の繰り上げ
第 513 条(報告義務) (以下略)	第 511 条(報告義務) (以下略)	・条数の繰り上げ
第 514 条(休職期間の取扱) (以下略)	第 512 条(休職期間の取扱) (以下略)	・条数の繰り上げ

現 行	改定案	備考
第 515 条(復 職) 休職事由(第 512 条第 2 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 512 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	第 513 条(復 職) 休職事由(第 510 条第 2 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 510 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 3 節 表彰及び懲戒	第 3 節 表彰及び懲戒	
第 516 条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第 514 条(表彰・懲戒規程) (以下略)	・条数の繰り上げ
第 4 節 退 職	第 4 節 退 職	
第 517 条(退 職) (以下略)	第 515 条(退 職) (以下略)	・条数の繰り上げ
第 518 条(依願退職) (以下略)	第 516 条(依願退職) (以下略)	・条数の繰り上げ
第 5 節 解 雇	第 5 節 解 雇	
第 519 条(解 雇) (以下略)	第 517 条(解 雇) (以下略)	・条数の繰り上げ
第 601 条(労働時間) (中略) (新規)	第 601 条(労働時間) (中略) ③エルダースタッフの週の起算日は毎週水曜日とする。	・週の起算日を水曜日とする（現行水曜日以外の会社は要変更、表記の変更、追記含む）
第 606 条(私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱) <u>エルダースタッフ（Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ）の場合、私用の遅刻、早退、外出が1ヵ月通算で1日あたりの所定労働時間に達する毎に、欠勤1日として取り扱う。</u> <u>エルダースタッフ（Ⅰ、Ⅱ）の場合、私用の遅刻、早退、外出については、賃金を支払わない。</u>	第 606 条(遅刻、早退、外出の取扱) <u>会社は、エルダースタッフが遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対応する賃金を控除する。</u> ②前項にかかわらず、会社は、エルダースタッフが次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。 <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、エルダースタッフはできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。但し、就業形態規程第4章に定めるフレックスタイム制勤務を行っている者は除く。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共 交通機関の計画連休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定 ・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定 ・“フレックスタイム勤務制は交通遮断を公用扱いにしない”条文移動
第 607 条(遅刻、早退、休暇の特例) <u>会社は、次の場合については、公用の遅刻、早退、外出または休暇を与える。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、エルダースタッフはできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u>	(削除)	・新606条に移行

現 行	改定案	備考
3.交通遮断。但し、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共 交通機関の計画連休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。		
第 510 条(育児・介護勤務) (以下略)	第 607 条(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) (以下略)	・章の移動 (第5章から第6章へ)
第 511 条(短時間勤務) (以下略)	第 608 条(短時間勤務) (以下略)	・章の移動 (第5章から第6章へ)
第 608 条(育児時間) (以下略)	第 609 条(育児時間) (以下略)	条数の繰り下げ
第 609 条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) (以下略)	第 610 条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) (以下略)	条数の繰り下げ
第 610 条(育児のための勤務時間の変更) (以下略)	第 611 条(育児のための勤務時間の変更) (以下略)	条数の繰り下げ
第 611 条(介護のための勤務時間の変更) (以下略)	第 612 条(介護のための勤務時間の変更) (以下略)	条数の繰り下げ
第 612 条(更衣時間等) (以下略)	第 613 条(更衣時間等) (以下略)	条数の繰り下げ
	諒解事項 1. <u>第 601 条第 3 項の定めは、2024 年 10 月 11 日以降の最初の水曜日より有効とし、2024 年 10 月 10 日以前の起算日は毎週水曜日とする。</u> エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴにかかる第 606 条第 1 項の定めは、2024 年 10 月 1 日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴの 2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出（第 606 条第 2 項に定めるものを除く）に対しては、1 カ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤 1 日として取り扱う。	・新勤怠システムの稼働 日対応
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第 613 条(店舗休業日) (以下略)	第 614 条(店舗休業日) (以下略)	条数の繰り下げ
第 614 条(休 日) エルダースタッフⅠ、Ⅱの休日は、原則として週 1 日以上または 4 週 4 日以上とし、労働条件の確認時に個々に定める。 (中略) ④エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴの年間の総休日数は<u>118 日</u>とし、その取扱いは社員労働協約「<u>休日規程</u>」「<u>連続休暇規程</u>」による。	第 615 条(休 日) エルダースタッフⅠ、Ⅱの休日は、原則として週 1 日以上または 4 週 4 日以上とし、労働条件の確認時に個々に定める。<u>なお、週の起算日は毎週水曜日とする。</u> (中略) ④エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴの年間の総休日数は<u>118 日</u>とし、その取扱いはエルダースタッフ労働協約「<u>休日規程</u>」及び社員労働協約「<u>連続休暇規程</u>」による。	・週の起算日を水曜日とする（現行水曜日以外の会社は要変更、表記の変更、追記含む） ・所定労働時間を短縮する場合 ・条数の繰り下げ ・表記の修正
第 615 条(年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として 1 労働日を単位として与えるが、<u>各人が保有する年次有給休暇のうち 5 日（10 回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。</u>	第 616 条(年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は原則として 1 労働日を単位として与えるが、<u>半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限度として、分割して請求することができる。この場合の 1</u>	

現 行	改定案	備考
2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間（10 分未満は切り捨て）の 2 分の 1 とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。 3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。 4. 半日有給休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が 6 時間を超えた場合には 45 分、8 時間を超えた場合には 60 分の休憩を与える。 （中略） ⑧年次有給休暇は原則としてエルダースタッフが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 <u>但し、年次有給休暇の付与日数が 10 日以上のエルダースタッフに対し、付与日数のうちの 5 日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に 時季を定めて取得させるものとする。</u>その際に、会社は、取得の時季に関してはエルダースタッフの意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 （以下略）	年間とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 2.半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間（フレックスタイム制勤務においては、社員労働協約就業形態規程第 505 条に定める標準労働時間帯における労働時間）数の 2 分の 1 とする。但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数に 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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を請求したものとして取扱う。この場合、1 日の所定労働時間数に 1 時間に満たない端数がある場合には、端数を時間単位に切り上げる。なお、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間で 1 日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。 3. 1 労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は 1 回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 4.1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 5.半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。 6. エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴは、半日単位の年次有給休暇を、第 601 条に定める 1 日の平均所定労働時間数以外の労働日には請求できない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。但し、第 607 条に定める育児勤務及び介護勤務ならびに第 608 条に定める短時間勤務の実施者は除く。 7.半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。 8.半日単位の年次有給休暇及び 3 時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が 6 時間を超えた場合には 45 分、8 時間を超えた場合には 60 分の休憩を与える。 （中略） ⑧年次有給休暇は原則としてエルダースタッフが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。	

現 行	改定案	備考
	但し、年次有給休暇の付与日数が 10 日以上のエルダースタッフに対し、付与日数のうちの 5 日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に 時季を定めて取得させるものとする。なお、この場合の 5 日は 1 労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関してはエルダースタッフの意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	
第 616 条(欠 勤) (中略) ④第 513 条第 1 号による欠勤終了後(私傷病による欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 ヶ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	第 617 条(欠 勤) (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 ヶ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	・条数の繰り下げ ・表記の変更
第 617 条(生理休暇) (以下略)	第 618 条(生理休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第 618 条(産前・産後休暇) (以下略)	第 619 条(産前・産後休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第 619 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するエルダースタッフが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、<u>4 月 1 日</u>から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	第 620 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するエルダースタッフが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、<u>毎年 4 月 1 日</u>から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ
第 620 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするエルダースタッフが、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、<u>4 月 1 日</u>から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	第 621 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするエルダースタッフが、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、<u>毎年 4 月 1 日</u>から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ
第 621 条(慶弔災害休暇) (以下略)	第 622 条(慶弔災害休暇) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 622 条(手 続) エルダースタッフは、第 615 条から第 621 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	第 623 条(手 続) エルダースタッフは、第 616 条から第 622 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	・条数の繰り下げ ・引用条数の変更
	諒解事項 第 616 条第 4 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024 年 10 月 1 日以降有効とする。	・新勤怠システムの稼働 日対応

現 行	改定案	備考
第3節 母性保護	第3節 母性保護	
第 623 条(妊娠中の通院等) (以下略)	第 624 条(妊娠中の通院等) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 624 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第 625 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 625 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第 626 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	・条数の繰り下げ
第4節 賃 金	第4節 賃 金	
第 626 条(賃金) (以下略)	第 627 条(賃金) (以下略)	・条数の繰り下げ
第5節 出張・外出	第5節 出張・外出	
第 627 条(出張・外出) (以下略)	第 628 条(出張・外出) (以下略)	条数の繰り下げ
第13章 効力	第13章 効力	
第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 2023年4月1日から2024年3月31日 までとする。	第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 2024年4月1日から2025年3月31日 までとする。	年数更新
第1305条（自動更新） 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 2025年3月31日 を超えることはできない。	第1305条（自動更新） 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 2026年3月31日 を超えることはできない。	年数更新
第14章 付則	第14章 付則	
2023年 4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	2024年 4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	年数更新

⑥フェロースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
第 510 条(育児・介護勤務) (以下略)	第6章に移行	
第 511 条 (短時間勤務) (以下略)	第6章に移行	
第 2 節 休職	第 2 節 休職	
第 512 条(休 職) 会社は、フェロースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 か月に及んで 7 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (以下略)	第 510 条(休 職) 会社は、フェロースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 か月に及んで 7 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 <u>(4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。</u> (以下略)	・雇用形態を通算する項目(期間)の整理 ・条数の繰り上げ
第 513 条(報告義務) (以下略)	第 511 条(報告義務) (以下略)	・条数の繰り上げ
第 514 条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第 512 条第2号、第3号</u> の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	第 512 条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第510条第2号、第3号</u> の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 515 条(復 職) 休職事由(<u>第 512 条第 2 号</u> を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第 512 条第 1 号</u> については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	第 513 条(復 職) 休職事由(<u>第 510 条第 2 号</u> を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第 510 条第 1 号</u> については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第3節 表彰および懲戒	第3節 表彰および懲戒	
第 <u>516</u> 条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第 <u>514</u> 条(表彰・懲戒規程) (以下略)	条数の繰り上げ
第4節 退職	第4節 退職	
第 517 条(退 職) (中略)	第 515 条(退 職) (中略)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更

現 行	改定案	備考
3. 第 512 条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	3. 第 510 条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	
第 518 条(定年退職) (中略) ② 前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第520条の解雇事由に該当しないスタッフ社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。	第 516 条(定年退職) (中略) ② 前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第518条の解雇事由に該当しないスタッフ社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 519 条(依願退職) (以下略)	第 517 条(依願退職) (以下略)	・条数の繰り上げ
第5節 解 雇	第5節 解 雇	
第 520 条(解 雇) (以下略)	第 518 条(解 雇) (以下略)	・条数の繰り上げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第1節 就業時間	第1節 就業時間	
第 601 条(労働時間) フェロースタッフの所定労働時間は、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、個々に定める。 (以下略)	第 601 条(労働時間) フェロースタッフの所定労働時間は、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、個々に定める。 <u>フェロースタッフの週の起算日は毎週水曜日とする。</u> (以下略)	・週の起算日を水曜日とする（現行水曜日以外の会社は要変更、表記の変更、追記含む）
第 606 条(私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱) <u>私用の遅刻、早退、外出については、賃金を支払わない。</u>	第 606 条(遅刻、早退、外出の取扱) <u>会社は、フェロースタッフが遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しては賃金を支払わない。</u> <u>②前項にかかわらず、会社は、フェロースタッフが次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、フェロースタッフはできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共 交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定
第 607 条(遅刻、早退、休暇の特例) <u>会社は、次の場合については、公用の遅刻、早退、外出または休暇を与える。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、フェロースタッフはできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。但し、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	(削除)	・新606条に移行

現 行	改定案	備考
第 510 条(育児・介護勤務) (以下略)	第 607 条(育児勤務、介護勤務) (以下略)	・章の移動（第5章から第6章へ）
第 511 条（短時間勤務） (以下略)	第 608 条（短時間勤務） (以下略)	・章の移動（第5章から第6章へ）
第 608 条(育児時間) (以下略)	第 609 条(育児時間) (以下略)	条数の繰り下げ
第 609 条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) (以下略)	第 610 条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) (以下略)	条数の繰り下げ
第 610 条(育児のための勤務時間の変更) (以下略)	第 611 条(育児のための勤務時間の変更) (以下略)	条数の繰り下げ
第 611 条(介護のための勤務時間の変更) (以下略)	第 612 条(介護のための勤務時間の変更) (以下略)	条数の繰り下げ
第 612 条（更衣時間等） (以下略)	第 613 条（更衣時間等） (以下略)	条数の繰り下げ
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第 613 条(店舗休業日) (以下略)	第 614 条(店舗休業日) (以下略)	条数の繰り下げ
第 614 条(休 日) 休日は、原則として週 2 日以上とし、個々に定める。なお、 <u>週の始まりは水曜日とする。</u> (以下略)	第 615 条(休 日) 休日は、原則として週 2 日以上とし、個々に定める。なお、 <u>週の起算日は毎週水曜日とする。</u> (以下略)	・条数の繰り下げ ・表記の修正 ・週の始まりを水曜日に規定
第 615 条(年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として 1 労働日を単位として与えるが、 <u>各人が保有する年次有給休暇のうち 5 日（10 回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。</u> 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間（10 分未満は切り捨て）の 2 分の 1 とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。	第 616 条(年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は原則として 1 労働日を単位として与えるが、 <u>半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限度として、分割して請求することができる。この場合の 1 年間とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。</u> 2. 半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間数の 2 分の 1 とする。但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数に 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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を請求したものととして取扱う。この場合、1 日の所定労働時間数に 1 時間に満たない端数がある場合には、端数を時間単位に切り上げる。なお、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの間で 1 日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、 <u>所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。</u> 3. 1 労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は 1 回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。	・時間単位の年次有給休暇制度の新設 ・半日単位の年次有給休暇制度の一部変更 ・条数の繰り下げ ・各社の規定による

現 行	改定案	備考
3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。 4. 半日有給休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。 (中略) ⑧年次有給休暇は原則としてフェロースタッフが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上フェロースタッフに対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。その際に、会社は、取得の時季に関してはフェロースタッフの意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	4.1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 5.半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。 6.半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。 7.半日単位の年次有給休暇及び3時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。 (中略) ⑧年次有給休暇は原則としてフェロースタッフが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上フェロースタッフに対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。なお、この場合の5日は1労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関してはフェロースタッフの意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	
第616条(欠 勤) (中略) ④第512条第1号による欠勤終了後(私傷病による欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満6ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	第617条(欠 勤) (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満6ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	・条数の繰り下げ ・表記の変更
第617条(生理休暇) (以下略)	第618条(生理休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第618条(産前・産後休暇) (以下略)	第619条(産前・産後休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第619条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するフェロースタッフが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を与える。この	第620条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するフェロースタッフが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ ・各社の規定による

現 行	改定案	備考
場合の1年間とは、10月11日から翌年10月10日までの期間とする。 (以下略)	与える。この場合の1年間とは、毎年10月11日から翌年10月10日までの期間とする。 (以下略)	
第620条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするフェロースタッフが、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、介護休暇を与える。この場合の1年間とは、10月11日から翌年10月10日までの期間とする。 (以下略)	第621条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするフェロースタッフが、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、介護休暇を与える。この場合の1年間とは、毎年10月11日から翌年10月10日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ
第621条(慶弔災害休暇) (以下略)	第622条(慶弔災害休暇) (以下略)	・条数の繰り下げ
第620条(手 続) フェロースタッフは、第615条から第621条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	第621条(手 続) フェロースタッフは、第616条から第622条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	・条数の繰り下げ ・引用条数の変更
	諒解事項 第616条第4項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024年10月1日以降有効とする。	・新勤怠システムの稼働 日対応
第3節 母性保護	第3節 母性保護	
第623条(妊娠中の通院等) (以下略)	第624条(妊娠中の通院等) (以下略)	条数の繰り下げ
第624条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第625条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	条数の繰り下げ
第625条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第626条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	条数の繰り下げ
第4節 賃 金	第4節 賃 金	
第626条(賃金規程) (以下略)	第627条(賃金規程) (以下略)	条数の繰り下げ
第5節 出張・外出	第5節 出張・外出	
第627条(出張規程) (以下略)	第628条(出張規程) (以下略)	条数の繰り下げ
第13章 効力	第13章 効力	
第1304条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 2023年4月1日から2024年3月31日 までとする。	第1304条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 2024年4月1日から2025年3月31日 までとする。	年数更新
第1305条 (自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 2025年3月31日 を超えることはできない。	第1305条 (自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 2026年3月31日 を超えることはできない。	年数更新
第14章 付則	第14章 付則	
2023年4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	2024年4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	年数更新

⑦エルダーフェローの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
第 510 条(育児・介護勤務) (以下略)	第6章に移行	
第 511 条 (短時間勤務) (以下略)	第6章に移行	
第 2 節 休職	第 2 節 休職	
第 512 条(休 職) 会社は、エルダーフェローが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 か月に及んで 7 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (以下略)	第 510 条(休 職) 会社は、エルダーフェローが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 か月に及んで 7 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 <u>(4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。</u> (以下略)	・雇用形態を通算する項目 (期間) の整理 ・条数の繰り上げ
第 513 条(報告義務) (以下略)	第 511 条(報告義務) (以下略)	・条数の繰り上げ
第 514 条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第512条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。</u>	第 512 条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、 <u>第510条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。</u>	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 515 条(復 職) 休職事由(<u>第 512 条第 2 号を除く</u>)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第 512 条第 1 号</u> については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	第 513 条(復 職) 休職事由(<u>第 510 条第 2 号を除く</u>)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ② <u>第 510 条第 1 号</u> については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第3節 表彰および懲戒	第3節 表彰および懲戒	
第 <u>516</u> 条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第 <u>514</u> 条(表彰・懲戒規程) (以下略)	条数の繰り上げ
第4節 退職	第4節 退職	
第 517 条(退 職) (中略) 3. <u>第 512 条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき	第 515 条(退 職) (中略) 3. <u>第 510 条</u> に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更

現 行	改定案	備考
(以下略)	(以下略)	
第 518 条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第520条の解雇事由に該当しないエルダーフェローについては、満60歳の誕生日に達する月の翌月10日を定年退職日とし、最大65歳に達する月の翌月10日まで再雇用する。	第 516 条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第518条の解雇事由に該当しないエルダーフェローについては、満60歳の誕生日に達する月の翌月10日を定年退職日とし、最大65歳に達する月の翌月10日まで再雇用する。	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 519 条(依願退職) (以下略)	第 517 条(依願退職) (以下略)	・条数の繰り上げ
第5節 解 雇	第5節 解 雇	
第 520 条(解 雇) (以下略)	第 518 条(解 雇) (以下略)	・条数の繰り上げ
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第1節 就業時間	第1節 就業時間	
第 601 条(労働時間) エルダーフェローの所定労働時間は、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、個々に定める。 (以下略)	第 601 条(労働時間) エルダーフェローの所定労働時間は、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、個々に定める。 <u>エルダーフェローの週の起算日は毎週水曜日とする。</u> (以下略)	・週の起算日を水曜日とする（現行水曜日以外の会社は要変更、表記の変更、追記含む）
第 606 条(私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱) <u>私用の遅刻、早退、外出については、賃金を支払わない。</u>	第 606 条(遅刻、早退、外出の取扱) <u>会社は、エルダーフェローが遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しては賃金を支払わない。</u> ②前項にかかわらず、会社は、 <u>エルダーフェローが次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、エルダーフェローはできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共 交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定
第 607 条(遅刻、早退、休暇の特例) <u>会社は、次の場合については、公用の遅刻、早退、外出または休暇を与える。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、フェロースタッフはできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。但し、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共 交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	(削除)	・新606条に移行
第 510 条(育児・介護勤務) (以下略)	第 607 条(育児勤務、介護勤務) (以下略)	・章の移動（第5章から第6章へ）

現 行	改定案	備考
第 511 条(短時間勤務) (以下略)	第 608 条(短時間勤務) (以下略)	・章の移動(第5章から第6章へ)
第 608 条(育児時間) (以下略)	第 609 条(育児時間) (以下略)	条数の繰り下げ
第 609 条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) (以下略)	第 610 条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) (以下略)	条数の繰り下げ
第 610 条(育児のための勤務時間の変更) (以下略)	第 611 条(育児のための勤務時間の変更) (以下略)	条数の繰り下げ
第 611 条(介護のための勤務時間の変更) (以下略)	第 612 条(介護のための勤務時間の変更) (以下略)	条数の繰り下げ
第 612 条(更衣時間等) (以下略)	第 613 条(更衣時間等) (以下略)	条数の繰り下げ
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第 613 条(店舗休業日) (以下略)	第 614 条(店舗休業日) (以下略)	条数の繰り下げ
第 614 条(休 日) 休日は、原則として週 2 日以上とし、個々に定める。なお、 <u>週の始まりは水曜日</u> とする。 (以下略)	第 615 条(休 日) 休日は、原則として週 2 日以上とし、個々に定める。なお、 <u>週の起算日は毎週水曜日</u> とする。 (以下略)	・条数の繰り下げ ・表記の修正 ・週の始まりを水曜日に規定
第 615 条(年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として 1 労働日を単位として与えるが、 <u>各人が保有する年次有給休暇のうち 5 日(10 回)を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。</u> 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間(10 分未満は切り捨て)の 2 分の 1 とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。 3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。	第 616 条(年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は原則として 1 労働日を単位として与えるが、 <u>半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限度として、分割して請求することができる。この場合の 1 年間とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。</u> 2. 半日の時間数は、 <u>半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間数の 2 分の 1 とする。但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数に 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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を請求したものと取扱う。この場合、1 日の所定労働時間数に 1 時間に満たない端数がある場合には、端数を時間単位に切り上げる。なお、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの間で 1 日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。</u> 3. 1 労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は 1 回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数(1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる)を超えて請求することはできない。 4. 1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時	・時間単位の年次有給休暇制度の新設 ・半日単位の年次有給休暇制度の一部変更 ・条数の繰り下げ ・各社の規定による

現 行	改定案	備考
4. 半日有給休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が 6 時間を超えた場合には 45 分、8 時間を超えた場合には 60 分の休憩を与える。 (中略) ⑧年次有給休暇は原則としてエルダーフェローが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 但し、年次有給休暇の付与日数が 10 日以上のエルダーフェローに対し、付与日数のうちの 5 日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に 時季を定めて取得させるものとする。その際に、会社は、取得の時季に関してはフェロースタッフの意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 5.半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。 6.半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。 7.半日単位の年次有給休暇及び 3 時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が 6 時間を超えた場合には 45 分、8 時間を超えた場合には 60 分の休憩を与える。 (中略) ⑧年次有給休暇は原則としてエルダーフェローが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 但し、年次有給休暇の付与日数が 10 日以上のエルダーフェローに対し、付与日数のうちの 5 日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に 時季を定めて取得させるものとする。なお、この場合の 5 日は 1 労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関してエルダーフェローの意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	
第 616 条(欠 勤) (中略) ④第 512 条第 1 号による欠勤終了後(私傷病による欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 ヶ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	第 617 条(欠 勤) (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 ヶ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	・条数の繰り下げ ・表記の変更
第 617 条(生理休暇) (以下略)	第 618 条(生理休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第 618 条(産前・産後休暇) (以下略)	第 619 条(産前・産後休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第 619 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するエルダーフェローが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの期間とする。 (以下略)	第 620 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するエルダーフェローが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ

現 行	改定案	備考
第 620 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするエルダーフェローが、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、 <u>10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの期間</u> とする。 (以下略)	第 621 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするエルダーフェローが、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、 <u>毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの期間</u> とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ
第 621 条(慶弔災害休暇) (以下略)	第 622 条(慶弔災害休暇) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 620 条(手 続) エルダーフェローは、第615条から第621条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	第 621 条(手 続) エルダーフェローは、第616条から第622条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	・条数の繰り下げ ・引用条数の変更
	諒解事項 1. 第 615 条第 1 項の定めは、 <u>2024 年 10 月 11 日以降の最初の水曜日より有効とし、2024 年 10 月 10 日以前の起算日は毎週水曜日とする。</u> 2. 第616条第4項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、 <u>2024年10月1日以降有効とする。</u>	・新勤怠システムの稼働日対応 ・1. は現行週の起算日が水曜日以外の会社のみ
第3節 母性保護	第3節 母性保護	
第 623 条(妊娠中の通院等) (以下略)	第 624 条(妊娠中の通院等) (以下略)	条数の繰り下げ
第 624 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第 625 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	条数の繰り下げ
第 625 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第 626 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	条数の繰り下げ
第4節 賃 金	第4節 賃 金	
第 626 条(賃金規程) (以下略)	第 627 条(賃金規程) (以下略)	条数の繰り下げ
第5節 出張・外出	第5節 出張・外出	
第 627 条(出張・外出) (以下略)	第 628 条(出張・外出) (以下略)	条数の繰り下げ
第13章 効力	第13章 効力	
第1304条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2023年4月1日から2024年3月31日</u> までとする。	第1304条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2024年4月1日から2025年3月31日</u> までとする。	年数更新
第1305条 (自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2025年3月31日</u> を超えることはできない。	第1305条 (自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2026年3月31日</u> を超えることはできない。	年数更新
第14章 付則	第14章 付則	
2023年4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	2024年4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	年数更新

⑧プロスタッフの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
第 509 条(育児・介護勤務) (以下略)	(第6章に移行)	第6章に移行
第 510 条 (短時間勤務) (以下略)	(第6章に移行)	第6章に移行
第 2 節 休職	第 2 節 休職	
第 511 条(休 職) 会社は、プロスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 か月に及んで 7 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (以下略)	第 509 条(休 職) 会社は、プロスタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 か月に及んで 7 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 2 年とする。 (2) (1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする。(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 <u>(4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。</u> (以下略)	・雇用形態を通算する項目(期間)の整理 ・条数の繰り上げ
第512条(報告義務) (以下略)	第510条(報告義務) (以下略)	条数の繰り上げ
第 513 条(休職期間の取扱) (以下略)	第 511 条(休職期間の取扱) (以下略)。	・条数の繰り上げ
第 514 条(復 職) 休職事由(第 511 条第 2 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 511 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	第 512 条(復 職) 休職事由(第 509 条第 2 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 509 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第3節 表彰および懲戒	第3節 表彰および懲戒	
第515条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第513条(表彰・懲戒規程) (以下略)	条数の繰り上げ
第4節 退職	第4節 退職	
第 516 条(退 職) (中略)	第 514 条(退 職) (中略)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更

現 行	改定案	備考
3. 第 511 条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	3. 第 509 条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき (以下略)	
第 517 条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第 519 条の解雇事由に該当しない社員については、満 60 歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大 65 歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。	第 515 条(定年退職) (中略) ②前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第516条の解雇事由に該当しない社員については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 518 条(依願退職) (以下略)	第 516 条(解雇) (以下略)	条数の繰り上げ
第 520 条(解雇) (以下略)	第 518 条(解雇) (以下略)	条数の繰り上げ
第 6 章 労働条件	第 6 章 労働条件	
第 1 節 就業時間	第 1 節 就業時間	
第 606 条(私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱) <u>私用の遅刻、早退、外出が 1 ヶ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達する毎に、欠勤 1 日として取扱う。</u>	第 606 条(遅刻、早退、外出の取扱) <u>会社は、社員が遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対応する賃金を控除する。</u> <u>②前項にかかわらず、会社は、プロスタッフが次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。但し、就業形態規程第 3 章に定めるフレックスタイム制勤務を行っている者は除く。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共 交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定 ・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定 ・“フレックスタイム勤務制は交通遮断を公用扱いにしない”就業形態規程から 条文移動
第 607 条(遅刻、早退、休暇の特例) <u>会社は、次の場合については、公用の遅刻、早退、外出または休暇を与える。</u> <u>1.選挙権等公民権の行使。この場合、プロスタッフはできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。</u> <u>2.本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。</u> <u>3.交通遮断。但し、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また、交通遮断が、公共交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。</u>	(削除)	・新606条に移行
第 509 条(育児・介護勤務) (以下略)	第 607 条(育児勤務、介護勤務) (以下略)	・章の移動 (第5章から第6章へ)
第 510 条 (短時間勤務)	第 608 条 (短時間勤務)	・章の移動

現 行	改定案	備考
(以下略)	(以下略)	(第5章から第6章へ)
第 608 条(育児時間) (以下略)	第 609 条(育児時間) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 609 条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日 勤務並びに深夜業の制限) (以下略)	第 610 条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日 勤務並びに深夜業の制限) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 610 条(育児のための勤務時間の変更) (以下略)	第 611 条(育児のための勤務時間の変更) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 611 条(介護のための勤務時間の変更) (以下略)	第 612 条(介護のための勤務時間の変更) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 612 条 (更衣時間等) (以下略)	第 613 条 (更衣時間等) (以下略)	・条数の繰り下げ
	諒解事項 第 606 条第 1 項の定めは、2024 年 10 月 1 日以 降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、 2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出（第 606 条第 2 項に定めるものを除く）に対しては、1 カ 月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達するごとに、 欠勤 1 日として取り扱う。	・新勤怠システムの稼働 日対応
第 2 節 休日・休暇	第 2 節 休日・休暇	
第 613 条(店舗休業日) (以下略)	第 614 条(店舗休業日) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 614 条(休日) (以下略)	第 615 条(休日) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 615 条(プロスタッフ F に対する年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として 1 労働日を単位と して与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち 5 日 (10 回)を限度として、半日を単位として分割して請 求することができる。 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働 時間（10 分未満は切り捨て）の 2 分の 1 とし、当該 労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点と しなければならない。	第 616 条(プロスタッフ F に対する年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は原則として 1 労働日を単位と して与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保 有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限 度として、分割して請求することができる。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 期間とする。 2. 半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請 求する日の所定労働時間（フレックスタイム制勤務に おいては、就業形態規程第 505 条に定める標準労 働時間帯における労働時間）数の 2 分の 1 とする。 但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数 に 5 分未満の端数がある場合には、5 分未満の端数 を切り上げた時間数を半日とする。また時間単位につい ては、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労 働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇 を請求したものとして取扱う。この場合、1 日の所定労 働時間数に 1 時間に満たない端数がある場合には、 端数を時間単位に切り上げる。なお、毎年 4 月 1 日 から翌年 3 月 31 日までの間で 1 日の所定労働時間 数に変更があった場合、時間単位で保有している部分 については、所定労働時間数の変動に比例して時間 数を変更する。	・時間単位の年次有給 休暇制度の新設 ・半日単位の年次有給 休暇制度の一部変更 ・条数の繰り下げ ・表記の修正

現 行	改定案	備考
3. <u>半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。</u> 4. <u>半日有給休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。</u> (中略) ⑧<u>年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。</u> <u>但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上</u>の社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。その際に、会社は、取得の時季に関しては社員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	3. 1労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は1回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 4.1労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 5.半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。 6.半日単位の年次有給休暇は、第601条に定める一日の平均所定労働時間数以外の労働日には請求できない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。但し、第607条に定める育児勤務及び介護勤務ならびに第608条に定める短時間勤務の実施者は除く。 7.半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。 8.半日単位の年次有給休暇及び3時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。 (中略) ⑧年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 <u>但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上</u>の社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。なお、この場合の5日は1労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関しては社員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	
第616条(プロスタッフP-1・P-2に対する年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち5日（10回）を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。 2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間（10分未満は切り捨て）の2分の1とし、当該	第617条(プロスタッフP-1・P-2に対する年次有給休暇) (中略) ④1. 年次有給休暇は原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。この場合の1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。	

現 行	改定案	備考
<u>労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。</u> 3. <u>半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。</u> 4. <u>半日有給休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。</u> (中略) ⑧<u>年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。</u> <u>但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上</u>の社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。その際に、会社は、取得の時季に関しては社員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	2. <u>半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間（フレックスタイム制勤務においては、就業形態規程第505条に定める標準労働時間帯における労働時間）数の2分の1とする。</u> <u>但し、当該日の所定労働時間の2分の1の時間数に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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の1日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1日分の休暇を請求したものとして取扱う。この場合、1日の所定労働時間数に1時間に満たない端数がある場合には、端数を時間単位に切り上げる。なお、毎年4月1日から翌年3月31日までの間で1日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。</u> 3. <u>1労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は1回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。</u> 4.1 <u>労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。</u> 5. <u>半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。</u> 6. <u>半日単位の年次有給休暇は、第601条に定める一日の平均所定労働時間数以外の労働日には請求できない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。但し、第607条に定める育児勤務及び介護勤務ならびに第608条に定める短時間勤務の実施者は除く。</u> 7. <u>半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。</u> 8. <u>半日単位の年次有給休暇及び3時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。</u> (中略) ⑧<u>年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。</u> <u>但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上</u>の社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得	

現 行	改定案	備考
	ができていない場合、会社が年度内に 時季を定めて取得させるものとする。なお、この場合の 5 日は 1 労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関しては社員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	
第 617 条(欠 勤) (中略) ④第 512 条第 1 号による欠勤終了後(私傷病による欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 ヶ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	第 618 条(欠 勤) (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 ヶ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 (以下略)	・条数の繰り下げ ・表記の変更
第 618 条(生理休暇) (以下略)	第 619 条(生理休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第 619 条(産前・産後休暇) (以下略)	第 620 条(産前・産後休暇) (以下略)	条数の繰り下げ
第 620 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するプロスタッフが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、 <u>4 月 1 日</u> から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	第 621 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するプロスタッフが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、 <u>毎年 4 月 1 日</u> から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ
第 621 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をする社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、 <u>4 月 1 日</u> から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	第 622 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をする社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、 <u>毎年 4 月 1 日</u> から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記 ・条数の繰り下げ
第 622 条(慶弔災害休暇) (以下略)	第 623 条(慶弔災害休暇) (以下略)	・条数の繰り下げ
第 623 条(手 続) 社員は、第 618 条から第 622 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	第 624 条(手 続) 社員は、第 619 条から第 623 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	・条数の繰り下げ ・引用条数の変更
	諒解事項 第 615 条第 4 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024 年 10 月 1 日以降有効とする。	・新勤怠システムの稼働日対応
第 3 節 母性保護	第 3 節 母性保護	
第 624 条(妊娠中の通院等) (以下略)	第 625 条(妊娠中の通院等) (以下略)	条数の繰り下げ
第 625 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)	第 626 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)	条数の繰り下げ

現 行	改定案	備考
(以下略)	(以下略)	
第 626 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第 627 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	条数の繰り下げ
第4節 賃 金	第4節 賃 金	
第 627 条(賃金規程) (以下略)	第 626 条(賃金規程) (以下略)	条数の繰り下げ
第5節 出張・外出	第5節 出張・外出	
第 628 条(出張・外出) (以下略)	第 629 条(出張・外出) (以下略)	条数の繰り下げ
第13章 効力	第13章 効力	
第1305条（自動更新） 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 2024年 3月31日を超えることはできない。	第1305条（自動更新） 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 2025年 3月31日を超えることはできない。	年数更新
第14章 付則	第14章 付則	
2023年 4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 吉田 尊弘 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	2024年 4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 吉田 尊弘 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	年数更新

XVII.2024 年度上期 営業体制について 【審議決定事項】

①2024 年度上期の営業体制について

A) 店舗休業日

設定なし

B) 基本営業時間

10 : 30～19 : 30

C) 特定日（延刻営業日・時短営業日）

設定なし

D) 棚卸日

2024 年 9 月 2 日（月）予定

※広島三越 2 階「スターバックス」の営業時間は 8 : 00～22 : 00 です。

※イセタンミラーについては、ekie 広島駅の営業条件に準じます。

XVIII. 今後のスケジュール

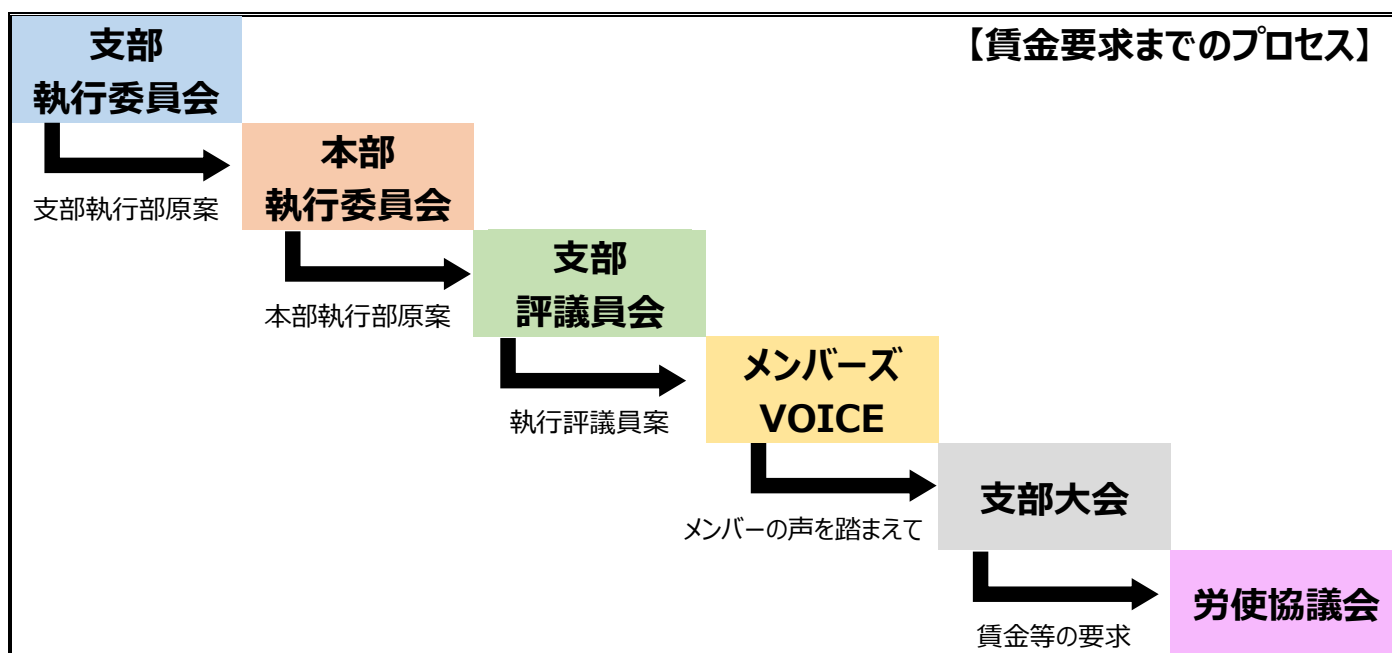
【報告事項】

①スケジュール

会議体	日程
・支部執行委員会	2月1日（木）
・本部執行委員会	2月8日（木）
・支部評議員会	2月16日（金）
・メンバーズVOICE（社員）	2月22日（木）～2月24日（土）
・メンバーズVOICE（スタッフ社員・エルダースタッフ・プロスタッフ）	2月26日（月）～2月28日（水）
・メンバーズVOICE（フェロースタッフ・エルダーフェロー）	3月1日（金）・3月2日（土）
・メンバーズVOICE（イセタンミラー）	3月4日（月）
・支部大会	3月15日（金）
・労使協議会（要求）	3月18日（月）
・労使協議会（回答）	3月25日（月）

※メンバーズVOICEは昼食時間をご利用ください。

※文書は全て社外秘です。この議案書の取り扱いには十分ご注意ください。



②広島三越支部大会「2024 年度春の交渉 メンバーズ VOICE 議案書」 大会議事日程

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

6. 議題

支部書記長

- 第 1 号議案【報告事項】2023 年度 私たちを取り巻く環境に関する件
- 第 2 号議案【審議決定事項】2024 年度 社員賃金要求に関する件
- 第 3 号議案【審議決定事項】2024 年度 スタッフ社員賃金要求に関する件
- 第 4 号議案【審議決定事項】2024 年度 エルダースタッフ及びシニアスタッフ賃金要求に関する件
- 第 5 号議案【審議決定事項】2024 年度 フェロースタッフ賃金要求に関する件
- 第 6 号議案【審議決定事項】2024 年度 エルダーフェロー賃金要求に関する件
- 第 7 号議案【審議決定事項】2024 年度 プロスタッフ賃金要求に関する件
- 第 8 号議案【報告 & 審議決定事項】2023 年度 労使通年協議事項に関する件
- 第 9 号議案【審議事項】2024 年度 労使通年協議事項に関する件
- 第 10 号議案【審議決定事項】2024 年度 労働協約の改定および新設に関する件
- 第 11 号議案【審議決定事項】2024 年度 上期営業体制に関する件

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

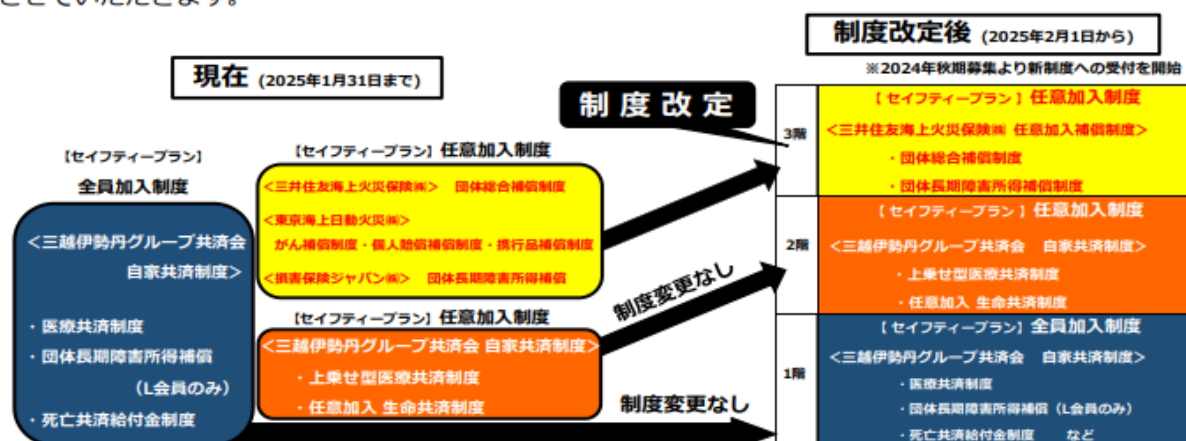
お知らせ

2025年2月からの〈セーフティープラン〉新制度について

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

① 現行制度の課題と改定後のイメージ

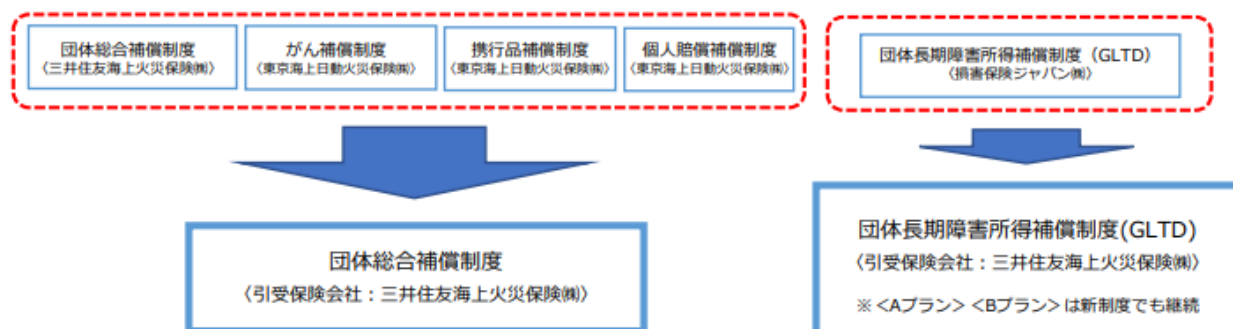
現在、任意加入の保険3社の保険は、補償内容の重複等があり複雑な構造だった為、シンプルなプランへと改定し、全員加入自家共済制度(1階)と任意加入自家共済制度(2階)をベースに、任意加入の保険会社の新制度(3階)を合わせることで、補償が完成する構造といたします。同時に補償内容・保険料共に見直しを行います。なお、システム移行作業の為、〈セーフティープラン〉春期募集は共済会の自家共済制度(2階)のみの受付とさせていただきます。



② 変更点 (新制度の構成)

* 引受保険会社の変更

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



* 補償内容および保険料の改定

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

* お申込み方法の変更

2024年秋季募集より、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年秋季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。



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

三越伊勢丹グループ労働組合

基本理念

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
- 企業の持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

基本理念の解説

わたしたち三越伊勢丹グループ労働組合(以下組合)は、組合員一人ひとりによって構成されています。「基本理念」はすべての組合員が共有するわたしたちの基本的な理念です。この理念ではわたしたちが共にめざす目的と、目的を達成するために果たすべき3つの使命、組合として共有したい5つの大切な考え方を表現しています。

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

「目的」は組合がめざす究極的な目的です。組合はこの目的のために存在し、すべての活動はこの目的のために行なわれます。組合の目的は、わたしたちの幸せを創造し続けることです。わたしたちがめざす幸せは、仕事と生活の全体にわたるものです。またそれは、現在だけではなく将来にわたる幸せを意味します。

3つの使命

「使命」は組合がその目的を達成するために果たすべき使命です。これはわたしたちが目的を達成するための手段であり、労働、経営、社会の3つの視点で表現しています。

安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上

わたしたちの幸せにつながる、働きがいとゆとりある生活を実現するために、安心して働ける雇用の確保と労働条件の維持向上をめざします。そして気持ちよく働ける職場環境の整備に取り組みます。

企業の持続的な発展にむけたチェックとサポート

雇用の確保や労働条件の維持向上のためには企業経営の安定と発展が不可欠です。わたしたちは、社会的、経営的な視点から企業経営をチェックすると同時に、よく理解者として経営をサポートし、グループ企業の健全で持続的な発展に寄与します。

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

雇用や労働条件も、その基盤となる企業経営も、持続可能で豊かな環境や、わたしたちが安心して暮らせる社会がなければ実現できません。組合は組合員のため、すべての人々のために、環境や社会に責任を持って取り組みます。

5つの大切にしたい考え方

「大切にしたい考え方」では、労働組合という組織として、またそれを構成する個人として、大切にしたい価値観や、組合のさまざまなステークホルダー(利害関係者)に対する姿勢を表現しています。

民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する

組合の意思決定は組合員の主体的な参加による、誠実で自由闊達な議論を通じて民主的に行ないます。そして、全員で決めた内容は、全員で責任を持って実行します。

先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける

わたしたちは、常に時代に先んじたビジョンを描き、さまざまな角度から物事をとらえ、前例にとらわれることなく、挑戦します。そしてその挑戦を通じてより高い成果をめざし、主体的に自己の価値を高めます。

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

わたしたちは組合員のみならず、職場の内外で働く世界中のすべての仲間とのきずなを深め、ともに力をあわせます。そして一人ひとりの人間が持つ多様性と権利を認め合い、さまざまな価値観の相乗効果から生み出される力を活かします。

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

わたしたちは、企業から独立した自主的な団体です。労使対等を基本に、働く者の立場から明確に意見を主張し、誠意ある対話による、創造的な結論をめざします。

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

わたしたちは、社会的な倫理やルールを守るとともに、労働組合としての社会的な責務を主体的に果たします。環境や社会に対する取り組みは、組合の責任であると同時に組合員自身の未来につながると考えます。