

2024年度 春の交渉議案書(案)

三越伊勢丹グループ労働組合 エムアイカード支部

メンバーズVOICE

期間 : 2024年2月23日(金)～2月29日(木)

対象者: 全雇用形態(非組合員・出向者は除く)

方法 : 【必須】動画視聴⇒アンケート回答

【任意】リアル(リモート)VOICE ※動画を視聴した上でご参加ください



日	時間	対象雇用形態	トリトン会場
2月26日(月)	12:10～12:50	その他雇用形態	13F応接会議室1(大)
	18:20～19:00	ステージC	MIC大会議室
2月27日(火)	12:10～12:50	ステージC	13F研修室A
	13:10～13:50	その他雇用形態	13F応接会議室3(大)
	18:20～19:00	ステージC	MIC大会議室
2月28日(水)	18:20～19:00	ステージC	MIC大会議室

組合HP



[2024年度 春の交渉議案書\(案\)
MV - エムアイカード支部 | 三越伊
勢丹グループ労働組合
\(\[imgu.or.jp\]\(http://imgu.or.jp\)\)](#)

アンケート



[2024年度 春の交渉
FORMSアンケート](#)

エムアイアカード支部 支部大会議事日程

議事内容	構成員
1. 議長団選出	支部書記長
2. 書記任命	支部大会議長
3. 開会宣言	支部大会議長
4. 議事運営委員選出	支部大会議長
5. 成立確認 資格審査報告	支部大会議事運営委員長
6. 議事日程発表・承認	支部大会議事運営委員長
7. 議題開会宣言 第1号議案 Ⅰ. 2024年度 賃金引上げ要求 Ⅱ. 2024年度 採用賃金・契約賃金要求 Ⅲ. 2024年度 最低賃金要求 第2号議案 Ⅳ. 2024年度労使通年協議の取り組み Ⅴ. 労働協約の新設および改訂について	支部大会議長
8. 議事終了宣言	支部大会議長
9. 支部執行委員長挨拶	支部執行委員長
10. 閉会宣言	支部大会議長

【日程】

2024年3月11日(月)
午前11時より

【会場】

トリトン13F 研修室A

【構成員】

支部大会代議員
支部役員・本部執行委員
監査委員

目次

項目	区分	対象資格	ページ
エムアイカード支部 支部大会議事日程			
I. 私たちを取り巻く環境			6
1. 社会経済環境	報告事項	全雇用形態	7
2. 三越伊勢丹グループ動向	報告事項	全雇用形態	11
3. クレジットカード業界動向	報告事項	全雇用形態	16
4. エムアイカード動向	報告事項	全雇用形態	18
5. 取り巻く環境をふまえた組合の考え方	報告事項	全雇用形態	25
II. 2024年度賃金要求			27
1. 2024年度賃金要求の考え方			28
2. 社員賃金要求（ベースアップ・本給評価・本給表・昇給表・採用賃金・最低賃金要求）	審議決定事項	社員	31
3. エルダー社員賃金要求（ベースアップ・契約採用賃金・最低賃金要求）	審議決定事項	エルダー社員	44
4. スペシャリティスタッフ賃金要求（ベースアップ・年俸改訂・最低賃金要求）	審議決定事項	SS	47
5. マイスタッフ賃金要求（ベースアップ・評価・能力給及び能力給改定表・貢献度ポイント 退職金算定式・支給計数・採用賃金・最低賃金要求）	審議決定事項	マイスタッフ	51
6. エルダースタッフ賃金要求（ベースアップ要求・最低賃金要求）	審議決定事項	エルダースタッフ	56

項目	区分	対象資格	ページ
Ⅲ.労使通年協議事項			58
1. 2023年度労使通年協議事項	報告事項	全雇用形態	59
2. ステージC 人事賃金制度改定	審議決定事項 報告事項	社員 (ステージC)	60
3.ステージCa 退職一時金について	報告事項	社員 (ステージCa)	80
4.退職給付金ポイント 月ポイント表記について	審議決定事項	社員	82
5.エルダー社員 人事賃金制度改定について	報告事項	エルダー社員	85
6. マイスタッフ人事賃金制度改定について	報告事項	マイスタッフ	86
7. エルダースタッフ人事賃金制度改定について	審議決定事項	エルダースタッフ	89
8. 専門性人財の検討について	報告事項	社員・SS	91
9. 2024年度労使通年協議項目について	審議決定事項	全雇用形態	92
Ⅳ.働く環境の整備について			93
1. グループ共通 制度改定項目について	報告事項	全雇用形態	94
1)時間単位年次有給休暇制度の導入について	審議決定事項	全雇用形態	95
2)遅刻、早退、外出に対する賃金控除の変更方法について	審議決定事項	月給制社員	96
3)ライフイベント制度の拡充について	審議決定事項	社員	97

項目	区分	対象資格	ページ
4)グループ労使 次年度労使協議事項	報告事項	全雇用形態	98
2. エムアイカード支部 働く環境の整備について	報告事項	全雇用形態	99
2024年度 労使通年協議項目について【働き方】	審議決定事項	全雇用形態	117
V.労働福祉ビジョン			118
1.本部労働福祉ビジョンについて	報告事項	全雇用形態	119
2.エムアイカード支部 労働福祉ビジョン	審議決定事項	全雇用形態	120
IV.労働協約			129
1. 労働協約改訂および新設について(ポイント抜粋)	審議決定事項	全雇用形態	130
VII.その他			139
1. 2024年度春の交渉 本部基本方針	報告事項	全雇用形態	138
2. 情報発信	報告事項	全雇用形態	145

I. 私たちを取り巻く環境

報告事項

1. 社会経済環境
2. 三越伊勢丹グループ動向
3. クレジットカード業界動向
4. エムアイカード動向
5. 取り巻く環境をふまえた組合の考え

1. 社会経済環境

1) 社会経済動向

- ・令和5年度(2023年度)は、半導体の供給制約の緩和等に伴う輸出の増加やインバウンド需要の回復等から外需が牽引し、GDP成長率は実質で1.6%程度、名目で5.5%程度が見込まれています。
- ・令和6年度(2024年度)は、「デフレ完全脱却のための総合経済対策」の進捗に伴い、個人消費や設備投資等の内需が牽引する形で、GDP成長率は実質で1.3%程度、名目で3.0%程度が見込まれています。

MEMO

実質GDPと名目GDPの違いは物価変動の影響を考慮するかしないかとなります。名目GDPはその時の市場価格で評価した国内で生産されたモノやサービスの付加価値の合計額。実質GDPは、名目GDPから物価変動の影響を取り除いたものとなります。

<【年度】経済成長率推移(前年比)>

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度 見通し	2024年度 予測
実質GDP	▲4.6	2.5	1.5	1.6	1.3
名目GDP	▲4.2	2.4	2.3	5.5	3.0

【内閣府HPより】

1. 社会経済環境

2)物価動向

昨年度からの物価上昇トレンドは継続しており、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%を超えるなど、高い水準で推移しました。

価格変動の大きい生鮮食品を除く総合指数が前年比3.1%上昇し、第2次石油危機の影響が残っていた1982年の3.1%以来、41年ぶりの高い伸びとなりました。食料の値上がりが響き、2年連続で上昇しました。

<消費者物価指数(CPI)の月別前年同月比と暦年平均前年比>

2023 年度	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	暦年平均
総合	4.3	3.3	3.2	3.5	3.2	3.3	3.3	3.2	3.0	3.3	2.8	2.6	3.2
生鮮食品 除く	4.2	3.1	3.1	3.4	3.2	3.3	3.1	3.1	2.8	2.9	2.5	2.3	3.1
生鮮・エネ ルギ-除く	3.2	3.5	3.8	4.1	4.3	4.2	4.3	4.3	4.2	4.0	3.8	3.7	4.0

【総務省統計局HPより】

1. 社会経済環境

3) 賃金状況

- ・雇用形態別の賃金は正社員328.0千円、正社員以外221.3千円と共に前年より微増となりました。
一方で正社員は2018年比で4.1千、正社員以外は11.9千増にとどまっています。
- ・女性の賃金については前年に引き続き過去最高となっています。

<雇用形態別賃金の推移>

賃金単位:千円	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年
正社員	323.9	325.4	324.2	323.4	328.0
正社員以外	209.4	211.2	214.8	216.7	221.3

<男女別賃金の推移(正社員比較)>

賃金単位:千円	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年
男性	337.6	338.0	338.8	337.2	353.6
女性	247.5	251.0	251.8	253.6	276.4

【厚生労働省 賃金構造統計調査より】
*集計・推計方法は当該HP参照ください

1. 社会経済環境

4) 雇用環境

- ・有効求人倍率は直近1年間は1.30前後を推移するも新規求人数については直近の9-11月は減少傾向です
- ・完全失業率はコロナ禍の令和2年後半から3年にかけては3%台でしたが直近は2.5%前後で推移しています
- ・24年度卒の大卒有効求人倍率は1.71となりコロナ禍前の水準に戻る傾向となっています

<有効求人倍率と完全失業率の推移(直近1年)>

	令和4年 12月	令和5年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
有効 求人倍率	1.35	1.35	1.34	1.32	1.32	1.31	1.30	1.29	1.29	1.29	1.30	1.28
完全 失業率	2.5	2.4	2.6	2.8	2.6	2.6	2.5	2.7	2.7	2.6	2.5	2.5

<大卒有効求人倍率・内定率(全年度12月1日時点)>

	2019年度卒	2020年度卒	2021年度卒	2022年度卒	2023年度卒	2024年度卒
有効 求人倍率	1.78	1.88	1.83	1.53	1.58	1.71
内定率	86.0	87.9	87.1	82.2	84.4	86.0

【厚生労働省 プレスリリースより】

2. 三越伊勢丹グループ動向

1) 23年度第3四半期三越伊勢丹グループ業績

第2
四半期

- ・総額売上高は大幅増収 : 高感度上質戦略・個客とつながるCRM戦略を推進。
- ・販売管理費は構造改革継続 : 売上連動費増はあるが、構造改革は順調に進捗。
- ・営業利益、経常利益は統合後最高益を更新 : 第3四半期累計でも最高益を更新。

通期
見込

- ・総額売上高は好調な国内百貨店の状況をふまえ、11計画値に対し50億円上方修正。
- ・営業利益、経常利益は統合後最高益を計画。**営業利益は500億円の大台。**

単位:億円	第3四半期決算(累計)			通期予測(第3四半期確定時点)		
	実績	前年比	前年差	予測	前年差	11月計画差
総額売上高	9,102	111.1%	+ 906	12,050	110.7%	+ 50
売上高	4,017	109.4%	+ 345	5,270	108.1%	+ 20
売上総利益	2,384	110.4%	+ 225	3,150	109.9%	+ 10
販売管理費	1,975	103.2%	+ 61	2,650	103.1%	▲ 10
営業利益	409	166.9%	+ 163	500	168.9%	+ 20
経常利益	449	175.4%	+ 193	540	179.9%	+ 40
四半期純利益	311	159.6%	+ 115	400	123.5%	+ 30

2. 三越伊勢丹グループ動向

2) 国内主要百貨店業績

- ・伊勢丹新宿本店の第3四半期累計売上高は、引き続き過去最高売上を更新。
- ・首都圏各店、地域各社の主要5社とも順調に進捗。
- ・インバウンドも引き続き好調。

単位:億円	第3四半期累計実績		
	総額売上高	前年比	前年差
伊勢丹新宿本店	2,761	113.7%	+ 332
三越日本橋本店	1,152	109.5%	+ 100
三越銀座店	769	137.0%	+ 207
伊勢丹立川店	243	107.9%	+ 17
伊勢丹浦和店	293	105.1%	+ 14
三越伊勢丹計	5,219	114.8%	+ 673

単位:億円	第3四半期累計実績		
	総額売上高	前年比	前年差
札幌丸井三越	450	110.2%	+ 41
仙台三越	207	101.5%	+ 3
名古屋三越	460	107.4%	+ 31
新潟三越伊勢丹	273	102.4%	+ 6
岩田屋三越	925	112.2%	+ 100
地域主要5社計	2,317	108.6%	+ 183

2. 三越伊勢丹グループ動向

3) セグメント別業績(第3四半期累計実績)

- ・百貨店業 : 総額売上高については戦略の推進が奏功し、大幅な増収。
営業利益は経費コントロールもあり大幅な増益。
- ・クレジット 金融業 : 外部取扱高は継続して堅調、利益は計画通り進捗。
- ・不動産業 : 家賃収入減で減益も、建装売上は引き続き好調、計画通り進捗。

(単位:億円)	総額売上高	前年比	売上高	営業利益	前年差
百貨店業	8,464	111.2%	3,370	341	+ 166
クレジット金融 友の会業	267	105.3%	244	29	▲1
不動産業	183	129.4%	183	20	▲9
その他	186	99.8%	219	17	+ 9
合計	9,102	111.1%	4,017	409	+ 163

2. 三越伊勢丹グループ動向

2) グループの方向性

① 戦略ステップ感と2ヶ年計画(23・24年度)の位置付け(23年11月IR再掲)



2. 三越伊勢丹グループ動向

②事業・戦略別『中期経営計画』進捗 《抜粋》

事業・戦略	実績	今後
国内百貨店事業 「三越伊勢丹」	マスから個へビジネスモデルの転換が進展し売上高前年比2桁伸長、経費コントロールも奏功し増益	高感度上質店舗の構築務に向けた店舗の磨き上げと更なる個客とのつながり強化を推進
国内百貨店事業 「地域事業会社」	首都圏に続いて、地方大都市から売上高の回復基調が鮮明、「百貨店の科学」による構造改革効果	地域事業会社合計の営業利益は23年度計画を上回る見込みで、24年度も増益を計画
国内関連事業 「建装、メディア、人材S、物流等」	グループ連邦による外販強化により、外部売上高シェア50%に到達、経費コントロールも徹底し増収増益	まち化におけるインフラ事業機会(建装・メディア・人材サービス等)の拡大に向けたプロジェクト進行
高感度上質戦略	基幹店とエリアを統合させた「ONEグループ外商」体制を拡充、百貨店MDの取扱いも拡大	「ONEグループ外商」の連携強化により、外商総取扱高(23年度)2,200億円超を実現
個客とつながるCRM戦略 「百貨店CRM」	識別顧客「客単価」・・・非識別顧客からアプリ会員、カード会員、外商へと客単価が倍増超の傾向	世界中のお客さまの識別化に向けて、インバウンド(外国人顧客)の識別化を探索
個客とつながるCRM戦略 「個客KPI」	識別顧客数・識別顧客売上高ともに前年を超える水準で継続伸長。通期計画を上方修正	エムアイカード会員売上高伸長に向けてカード会員数拡大施策を検討
個客とつながるCRM戦略 「カード・金融商品」	23年度営業利益は前年同水準を見込むも、24年度以降増益を計画	・カード会員拡大に向けてエントリーカードを24年度以降に導入 ・アプリ経由で全てのお客さまを対象化した「金融商品」を拡大

3. クレジットカード業界動向

1)直近のクレジットカード市場について

【23年12月賞与・中間議案書より再掲】

2022年の取扱高はコロナ禍前の19年を上回る93.7兆円に
(前年比15.8%増 初めて90兆円の大台を突破)

22年3月末時点のクレジットカード発行枚数は前年同期比
1.9%増加し、3億101万枚に達する

✓あらゆる業種でクレジットカード決済が浸透

- 旅行関連や百貨店などコロナ禍で落ち込んだカード加盟店でのカード売上が回復していること
- スーパーマーケット等の小売事業者が感染防止と生産性向上を目的に非対面化を推進➡キャッシュレス化加速の一因

主要カード会社のショッピングリボ・分割残高

単位:億円、(%) カッコ内は前年同期比増減率

	22年度末	21年度末
楽天カード	6,248(2.4)	6,101(△1.0)
クレディセゾン	4,090(6.7)	3,833(△1.4)
三菱UFJニコス	3,249(2.5)	3,170(△2.1)
イオンFS	2,653(8.4)	2,447(△1.5)
PayPayカード	2,598(40.6)	1,847(13.2)
オリコ	1,624(2.4)	1,586(0.1)
ポケットカード	1,442(0.3)	1,437(△2.2)

✓利用促進に向けたUI/UXの向上

- UI/UXや安全・安心の向上に取り組み、利用拡大に繋げている
- 国際ブランドの非接触決済のインフラ整備やスマホ決済・コード決済との連携進む
- 結果、取扱高に加え割賦残高も積み上がる

*UI ユーザーインターフェース➡見た目や使いやすさのこと

*UX ユーザーエクスペリエンス➡サービスを通して得る体験

月刊消費者信用 2023-9 より引用

3. クレジットカード業界動向

2) 同業他社動向(2023年度第2四半期決算)

区分・会社名	営業利益 (カッコは前年同期比増減率)	2023年度取り組み・戦略など
(流通系) クレディセゾン	18,980 百万円 (4.6%)	・会員基盤を富裕層・法人マーケットにも拡大するとともに、一般カードからプレミアムカードへのシフトを目指し「新GOLD戦略」と「AMEX戦略」を展開 ・12月に外国人専用の「セゾンの家賃保証・外国籍プラン」の提供開始
(流通系) イオンフィナンシャル サービス	1,600 百万円 (▲84.7%)	・4月にウエルシアホールディングスとの提携カード「ウエルシアカード」投入 ・ゴールドカード切替基準公表、年会費無料、アプリ機能追加で獲得推進 ・ID数拡大に向けた先行投資により、営業利益は88億円の減益へ
(流通系) ポケットカード	5,920 百万円 (42.7%)	・カードショッピングは6億円の増収、EC系の提携カードがトップラインを牽引 ・12月にWeb完結型の新ローンカード商品を投入 ・包括信用購入あっせんのビジネスモデルとしてQR分割を推進、加盟店開拓
(信販系) オリエント コーポレーション	5,905 百万円 (▲61.1%)	・家賃決済保証取扱高が増加。大手住宅管理会社を中心に加盟店を拡大 ・4月にデジタルガレージと提携し法人向け請求書カード払いサービスを開始 ・採算を重視した加盟店戦略によりショッピングクレジット取扱高は13%強減少
(信販系) ジャックス	18,419 百万円 (12.4%)	・クレジット収益は住宅関連商品、高級腕時計、PC・家電、二輪の主力が堅調に推移 ・ファイナンス収益は約20億円増加。投資用マンションを対象とした住宅ローンは20億超の増収、提携先の販売戸数が増加する中でシェアを回復した

4. エムアイカード動向

1) エムアイカード2カ年計画について



2030年度営業利益100億円を念頭に高額利用動向・利用機会をベースとしたライフタイム・バリュー向上による収益拡大を目指す。

拡大領域は
①分割・リボ手数料 ②金融サービス

戦略実現にあたり23・24年度については足元の取組強化を行いつつ、必要な戦略投資を展開

利益計画

	営業総利益	営業収入	営業費用	営業利益率
22年度実績	41億	305億	264億	13.4%
23年度目標	43億	323億	280億	13.3%
24年度目標	56億	339億	283億	16.5%

* 24年度の利益計画は現在グループと最終調整中

4. エムアイカード動向

2) 営業計数(2023年4月～12月)

	実績	修正予算比	前年比
正常口座数(千口座)	2,110	98.9%	98.9%
内百貨店カード	2,033	98.8%	98.5%
内プロパー・オンネーム	58	—	114.0%
内提携カード	19	—	103.7%
内ゴールド正常口座数(千口座)	326	97.6%	101.7%
入会口座数(千口座)	131	82.7%	115.4%
退会口座数(千口座)	149	96.5%	96.2%
取扱高(億円)	7,635	98.7%	107.2%
百貨店取扱高	3,214	96.8%	104.7%
外部取扱高	4,421	100.1%	109.1%
割賦月末残高(億円)	298	96.3%	107.5%
長期延滞発生額(百万円)	793	99.2%	106.9%
長期延滞回収額(百万円)	467	108.0%	101.9%

■正常口座数

第3四半期において百貨店獲得はギフトセンター・人気催事での先行入場特典等で全体で前年比伸長するも予算には未達となった。

■ゴールド口座数

入会未達・退会超過となり予算差▲0.8万口座

■取扱高

百貨店取扱高は前年を上回るが予算未達。飲食・旅行領域が好調な外部取扱高が全体を牽引するものの全体ではこれまで通りの伸び率は維持できず予算未達となった。

■割賦残高

「かえられます」取扱高は前年比伸長したが、購買時のリボ取扱高が前年を下回り、予算差▲11億円となった。

■長期延滞

発生額は予算を下回ったが、回収は委託6ヵ月以内の債権や、再契約による入金的好調により予算を達成した。

4. エムアイカード動向

3) 損益(2023年4月～12月)

単位:百万円

	実績	修正予算比	前年比
営業収入	24,528	99.7%	106.2%
内 百貨店カード事業	20,651	98.9%	104.5%
内 その他カード事業	489	109.5%	111.8%
内 マーケティング事業	127	100.0%	144.7%
内 保険事業	865	100.7%	103.5%
内 アクワイアリング・他事業	2,396	—	—
営業費用	21,327	99.6%	108.0%
内 人件費	3,683	98.2%	97.3%
内 自社施策費	965	92.6%	112.0%
営業利益	3,201	99.8%	95.4%

■営業利益(年度予算:42.8億円)

第3四半期累計(4-12月)の営業利益は
32.0億円。(予算差▲0.1億円)

<第3四半期>

営業収入は年会費、百貨店・外部加盟店手数料
の未達と商品保証サービスの開始時期変更の
影響もあり期間において▲1.3億円

営業費用は人件費、運営費、本社施策費等々が
予算を下回ったことに起因し他も含め全体で
予算を下回った。

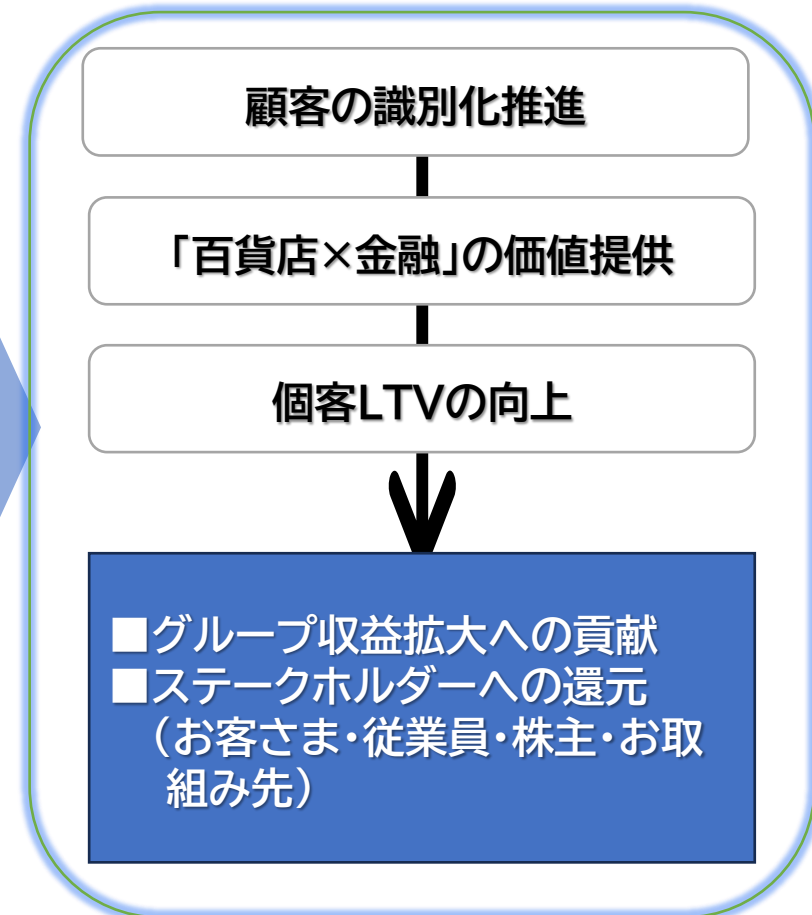
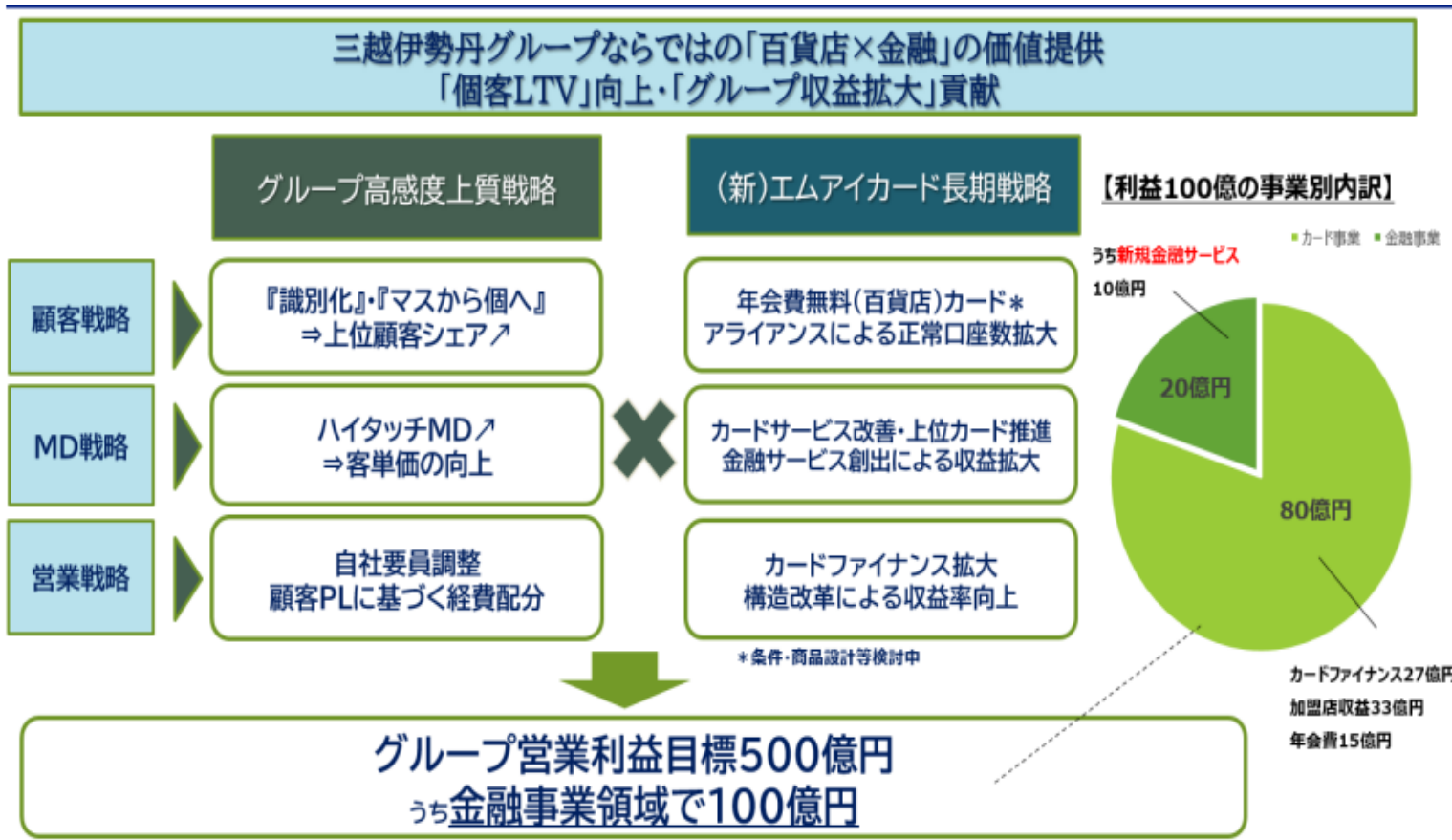
■23年度営業利益予算達成に向けて

第4四半期に追加施策(送客事業、VISAインセ
ンティブ活用、獲得強化施策等)を発動
予算達成への積み上げを3月末まで継続

4. エムアイカード動向

4)2024年度に向けて

①2030年度営業利益100億円に向けて“目指す戦略像”



4. エムアイカード動向

②構造改革の目的

・前項の戦略目標達成のためには

「収益単価向上」と「口座数拡大」の2軸を推進していく必要があります。

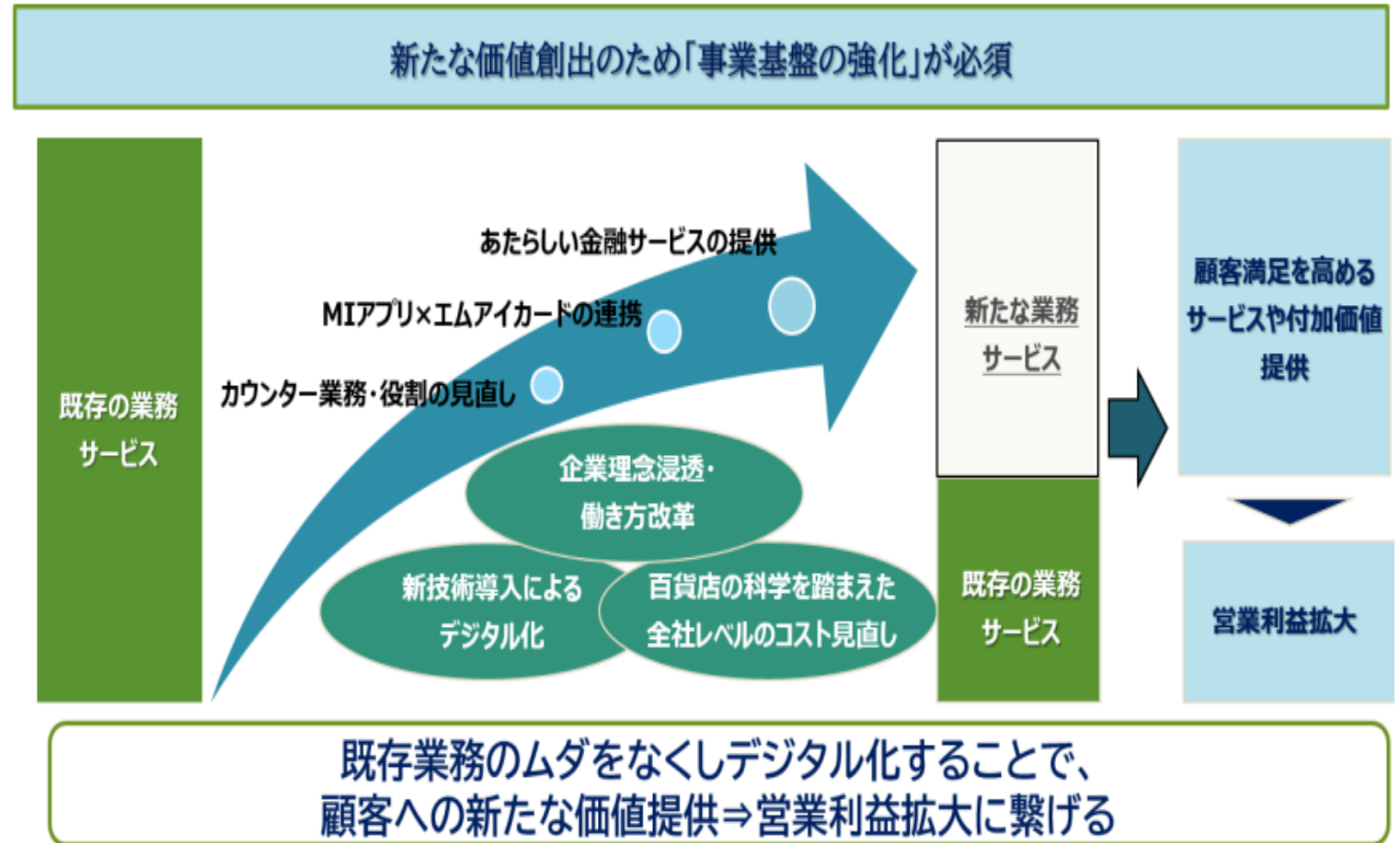
・そのためにはお客さまへ

「新たな価値提供」の必要があり、「事業基盤の強化」が必須となります。

＊事業基盤とは
人材や組織の生産性、財務状況や社会的信頼などを総合的に見たもの

上記をふまえた考え方が右側の図となります。

考え方



4. エムアイカード動向

③2030年度に向けた重要戦略スケジュール概要と24年度重点取り組み項目

戦略		テーマ	30年度KPI	改革・検討フェーズ 現2カ年 23～24年度	展開フェーズ 次期3カ年 25～27年度	結実フェーズ 28～30年度
口座	漸減傾向にある 正常口座トレンドの 早期プラス転換	年会費無料カード	百貨店正常口座 225万口座	・年会費無料カードサービスイン ・「まち化」獲得スキーム検討着手		
		商品性・サービス		・新ポイント制度リリース(他クレ劣後領域解消)(仮) ・「まち化」を見据えた新GCP制度リリース(仮)		
		外部アライアンス	外部正常口座 25万口座	・グループ外での獲得推進/利益貢献が期待できる企業開拓を推進		
収益性	良質な会員基盤を 生かした 顧客収益単価拡大	カードファイナンス 拡大	ファイナンス残高 455億円	・分割/リボ手数料率引き上げ ・UI/UX最適化完了		
		上位カード推進	ゴールドカードシェア 25%	・商品サービスの改訂(仮) ・商品サービス改訂に向けた検討		
		金融サービス	金融/保険事業利益 20億円	・商品保証、アプリローン、証券、積立etc リリース(仮)		
基盤	収益化プロセスを 早める 適正な運営基盤構築	収支構造改革	営業利益率 20%	・グループ収入設計 30年更改を見据えたシステム方針策定 ・明細有料化 現金入金サービス見直し		

2024年度重点取組項目

- ファイナンス収益拡大
機能等、他社劣後部分の改善
- 新規金融サービス拡大
24年3月サービスイン(商品保証)
- カードラインナップの商品性見直し
・上位カードの商品性検討
・エントリーカードのリリース
- 収支構造改革
・デジタル化の推進、コスト見直し
・働き方改革

4. エムアイカード動向

5) 全社要員数推移(2023年4月～2024年1月 月初)

* 会社の規模感や共に働くメンバーの人数、生産性の高まりを図る目安として定期的に全社要員数の推移を掲載します

① 資格別要員数推移(出向者含む)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	24年1月
St-A	23	23	23	23	23	23	22	22	22	22
St-B	119	119	119	119	119	119	111	110	110	110
St-Cs・Ct	198	199	199	196	196	196	195	197	196	194
St-Ca	274	274	273	273	271	271	275	274	273	272
エルダー	22	24	24	24	23	22	22	23	24	20
特別社員	6	6	6	6	5	5	6	6	6	6
SS	11	9	9	8	8	8	8	8	8	8
MS・ES	78	76	77	76	75	75	75	74	75	73
派遣社員	161	161	170	161	161	151	149	133	127	118
全社計	892	891	900	886	882	870	863	848	841	823

② 拠点別要員数推移(出向者含む)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	24年1月
本社 (トリトン)	463	449	464	452	451	445	443	432	431	419
カウンター・ CC・出向	429	442	436	434	431	425	420	416	410	404

5. 取り巻く環境をふまえた組合の考え

1)2023年度について

5月の新型コロナウイルス感染症の5類移行、個人消費の回復や企業業績の改善が順調に進みました。三越伊勢丹グループ各百貨店においても基幹店を中心に堅調な売上を推移し、通期見込みにおいては統合後最高益の見込みとなっています。

エムアイカードは“2030年度営業利益100億円”に向けた2ヶ年計画の初年度として、ファイナンス営業部の組成やHDS・百貨店との兼務体制、部門横断のプロジェクト推進などグループの中期計画の重点項目を担う金融会社として取組みをさらに進めた1年となりました。また、クレジットカード会社の生命線でもある基幹システムの更改も無事に終えた年でもあります。

「働く環境の整備」においてはHDS社長と組合本部委員長による「労使共同宣言」が発信され、グループ全社において「適正な労働時間管理」・「ハラスメントの撲滅」を掲げエムアイカードにおいても取組みを進めました。時間外計画についても各部各担当の予実管理が確り行われ、一人当たりの時間外/月 は計画を下回って推移しています。

投資がある中での前年同水準の営業利益目標を達成するために、全社で収支構造改革を進めコストの見直しや内製化、業務の集約を行い、修正利益目標に基づき一人ひとりが高い意識をもって取り組んだ結果、利益目標まであと少しの状況です。来期以降の精度を高めるうえでも現在仕掛中の施策や取組みについても最後まで粘り強く取り組んで参りましょう。

5. 取り巻く環境をふまえた組合の考え

2)2024年度について

前述のようにHDS利益計画においては24年度利益目標を前倒しで達成する見込みとなっています。「高感度上質戦略」や「個客とつながるCRM戦略」が奏功しお客さまに評価をいただいた結果であり、今後はさらにお客さまの識別化を進め、百貨店に來られたお客さまをグループ全体で利益化していくフェーズに入っていきます。

その中でエムアイカード社が担う役割は非常に重要であり、新規会員獲得・利用促進と並行して新規金融サービスやファイナンス収益の拡大、新カード投入による識別化顧客の拡大を競合他社にない強みを活かしながら本格化していく1年となります。

一方で24年物流問題や賃上げにともなう価格転嫁など、対外的なコスト面においてもより厳しい状況下のなかで24年度の営業利益目標(56億円)の達成に向けて取り組んでいくことになります。

グループの中期計画とあわせ、新たな価値提供を行っていく上では社内だけではなくグループ内での円滑なコミュニケーションが必要となります。組合においては環境変化にあわせた現場の新たな課題について現場活動と労使間での対話をより綿密に行ってまいります。具体的にはエムアイカード 労働福祉ビジョンを今回掲げ、中長期的な視点でエムアイカードを取り巻く環境を考え、「セーフティネット」「人事賃金制度」「働き方」「福利厚生」のあるべき姿とその実現に向けて計画的に取り組んでいきます。(エムアイカード 労働福祉ビジョンは本議案書における審議決定事項となります)

2ヶ年計画の仕上げの1年をメンバー一丸となって取り組んでいきましょう。

Ⅱ. 2024年度賃金要求

1. 2024年度賃金要求の考え方
2. 社員賃金要求
3. エルダー社員賃金要求
4. スペシャリティスタッフ賃金要求
5. マイスタッフ賃金要求
6. エルダースタッフ賃金要求

1. 2024年度賃金要求の考え方

1)取り巻く環境

①外部環境	・国内景気は23年5月のコロナ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24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など景気回復の傾向が継続している状況。 ・一方で物価上昇の傾向も継続しており、消費者物価指数は暦年平均で3%を超え高い水準で推移。 ・23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続いている状況。
②内部環境	・グループ連結の第2四半期決算は、高感度上質戦略による成果やインバウンド需要の拡大、着実な経費コントロールにより順調に推移し、大幅な増収増益となり営業利益予測は統合後過去最高益の営業利益480億円(経常利益500億円)の見込み。 ・エムアイカードも投資がある中で22年度と同水準の営業利益予算(42.8億円)に向けて全社で収支構造改革を進めながら社内部門横断のタスクフォースの組成による戦略推進、基幹システムの更改を計画通り実施
③春闘情勢	・連合は春闘交渉の統一要求として賃上げ分(ベースアップ)3%以上、定期昇給分を含め5%以上の引き上げを目安とする方針 ・UAゼンセンは、正社員とパート等を合わせた全体の目標について賃上げ分(ベースアップ)4%、定期昇給分を含め「6%基準」(流通部門としては7%基準)の引き上げを目安とする方針

1. 2024年度賃金要求の考え方

2) 2024年度賃金要求に向けた組合の考え方

2024年度は、現状の社会経済環境や春闘情勢を踏まえつつも当社の置かれた状況を認識し、以下を基本的な考え方として賃金要求を行います。

- 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、本部方針に基づく支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経たうえで早期の妥結を目指す。

3) 賃金要求の方針

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

4) 各雇用形態における賃金要求

今回の賃金要求では、人事賃金制度に基づいた要求(適正な評価や業績に応じた賃金反映等)や 賃金面でのセーフティーネットに関わる最低賃金要求についても従来どおり雇用形態ごとに行います。

雇用形態別賃金要求一覧

雇用形態	賃金引上げ要求	採用賃金・契約賃金	最低賃金要求
社員	<u>①ベースアップ要求</u> ・4,000円 <u>②本給評価要求</u> <u>③本給表・昇給表要求</u> ・ステージB:現行制度に基づき要求 ・ステージC:現行制度(～6/15)、 新制度(6/16～)	<u>①初任給要求</u> ・ステージC社員初任給要求 226,000円(ベースアップ 4,000円反映) ・ステージCa社員初任給要求 173,000円	<u>①扶養者年齢別最低賃金要求</u> ・原則A基準、Ca社員(一部エリア)はB基準 <u>②月例賃金最低賃金</u> ・173,000円
エルダー社員	<u>①ベースアップ要求</u> ・月給制4,000円 ・時給制20円	<u>①採用賃金・契約賃金</u> 現行制度に基づき要求(ベースアップ 月給制: 4,000円、時給制:20円反映)	<u>①月例賃金最低賃金</u> (月給制) ・173,000円 <u>②時間給最低賃金要求</u> (時給制) ・エリア別で要求
スペシャリティ スタッフ	<u>①ベースアップ要求</u> ・年俸48,000円	(個別契約)	<u>①扶養者年齢別最低賃金要求</u> ・原則A基準、一部エリアはB基準 <u>②月例賃金最低賃金</u> ・173,000円
マイスタッフ	<u>①ベースアップ要求</u> ・20円 <u>②評価要求</u> <u>③能力給表・能力給改定表要求(MSⅡ)</u> <u>④貢献度ポイント・退職金算定式・支給係数要求(MSⅠ)</u>	<u>①採用賃金</u> 現行制度に基づき要求(ベースアップ 20円反 映)	<u>①時間給最低賃金要求</u> ・都道府県別に要求
エルダー スタッフ	<u>①ベースアップ要求</u> ・20円	(採用なし)	<u>①時間給最低賃金要求</u> ・都道府県別に要求

1) 月例賃金引上げ要求

① ベースアップ要求

適用日		
既存者	転換者	新入社員
4月16日	4月16日	4月1日

一律 4,000円のベースアップを要求する

【2024年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方】

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

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

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、支部独自で要求を行いますが、2023年度は全社で収支構造改革による着実な経費コントロール等を実施し営業費用を抑えることができたものの、収入をふまえた営業利益は前年同様の水準となる見込みであり生産性の向上は途上の段階であることからエムアイカード支部独自の要求は行わないこととします。

ベースアップ

・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(エルダー社員・マイスタッフ・エルダースタッフ・スペシャリティスタッフ)についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2023年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

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

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

※参考資料 グループ共通ベースアップ算出式

・対象雇用形態：**社員**

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

＜算出式を用いる上での前提事項＞

・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。

・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。

・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。

・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。

・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。

・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。

（「1月～10月までの物価上昇率合計」＋「みなし物価上昇率※（11月、12月分）×2か月」）÷12
※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する

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

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

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

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外的大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

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

②本給評価要求

昇級表・本給表に基づき、適正な能力評価により

ステージB : S・A評価3割以上、B(およびC)評価7割未満
ステージCs : S・A評価3割以上、B(およびC)評価7割未満
ステージCa : S・A評価3割以上、B(およびC)評価7割未満
ステージCt : 絶対評価

となることを要求

運用に関する要求

○面談の実施状況を労使で確認する

○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを労使で確認する

- ・全体およびステージ別の平均本給
- ・役割給、ランク別の人数分布

2. 社員 賃金要求

昇格者数について

○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、毎年の昇格人数については確認をしていく

【2023年度 昇格者数】

- ・ステージC→ステージB 4名
- ・ステージB→ステージA 0名

※ステージCtの2年目経過後の格付けについては、労使確認のもとステージCsに格付けする

【参考】

①ステージB、ステージCs 平均賃金引上げ率

現行制度(本給表・昇給表及び評価分布)に基づき、ステージCtで入社し、ステージBで60歳定年を迎えた」場合、役割変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金上昇率は「1.90 %」(平均賃金引上げ額7,597円)と試算されます。

※補足「1.90%(平均賃金引上げ額7,597円)の内訳

ステージCsの期間 : 4.19%(平均賃金引上げ額11,542円)※ステージB昇格賃金引上げ額含む

ステージBの期間 : 1.20%(平均賃金引上げ額5,400円)

②ステージCa 平均賃金引上げ率

現行制度(本給表・昇給表及び評価分布)に基づき、ステージCaで入社し、勤続20年まで勤めた」場合、役割変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金上昇率は「1.42 %」(平均賃金引上げ額3,639円)と試算されます。

③ベースアップ賃金引上げ率(4,000円分)

ステージB : 0.88% 、 ステージCs : 1.49% 、 ステージCa : 1.73%

2. 社員 賃金要求

審議決定事項

③本給表・昇給表要求

2024年度 ステージC本給表（～2024年6月15日）

■本給の構成

【ステージCs、Ca】 本給＝資格給＋役割成果給
【ステージCt、Ca新卒】 本給＝資格給＋役割ベース給

■資格給

単位：千円

Cs・Ct資格給 / Caエリア資格給		
Cs・Ct		110
Ca	関東	90
	近畿・愛知	77
	九州・東北・信越	66
	北海道・中四国・静岡	63

※ベースアップ反映済

単位：千円

	Ct役割ベース給
1年目	116
2年目	126

単位：千円

Ca新卒 役割ベース給
103

・2023年度本給表にベースアップ分4,000円を資格給に上乗せし要求

■役割成果給

	役割成果給		
	C-3	C-2	C-1
役割①	280	260	240
	275	255	235
	270	250	230
	265	245	225
	260	240	220
	255	235	215
	250	230	210
役割②	230	215	200
	225	210	195
	220	205	190
	215	200	185
	210	195	180
役割③	205	190	175
	190	180	170
	187.5	177.5	167.5
	185.0	175.0	165.0
	182.5	172.5	162.5
	180.0	170.0	160.0
	177.5	167.5	157.5
	175.0	165.0	155.0
	172.5	162.5	152.5
	170.0	160.0	150.0
	167.5	157.5	147.5
	165.0	155.0	145.0
役割④	160	150	-
	158	148	-
	156	146	140
	154	144	138
	152	142	136
	150	140	134
	148	138	132
役割⑤	146	136	130
	140	130	124
	138	128	122
	136	126	120
	134	124	118
	132	122	116
	130	120	114
	128	118	112
	126	116	110
	124	114	108
	122	112	106

ランクピッチ

役割①② 5千円、役割③2.5千円、役割④⑤2千円

■昇給表

（各評価におけるランクアップ数）

	役割					
		①	②	③	④	⑤
評価	S	2	2	3	3	3
	A	1	1	2	2	2
	B	0	0	1	1	1
	C	-1	-1	0	0	0
	D	-2	-2	-1	-1	-1

2. 社員 賃金要求

審議決定事項

2024年度 ステージCs本給表（2024年6月16日～）

■本給の構成

【ステージCs】本給＝資格給＋役割給＋個人成果給
【ステージCt】本給＝資格給＋Ct役割ベース給

■資格給

単位:千円

Cs・Ct資格給	
Cs	89

※ベースアップ反映済

■役割給(ステージCs)

単位:千円

ステージCs		
Cs-1	Cs-2	Cs-3
40	30	20

■Ct役割ベース給(ステージCt)

単位:千円

	ステージCt
1年目	137
2年目	147

■個人成果給 ランクピッチ 1.5千円

ランク	金額
1	221.0
2	219.5
3	218.0
4	216.5
5	215.0
6	213.5
7	212.0
8	210.5
9	209.0
10	207.5
11	206.0
12	204.5
13	203.0
14	201.5
15	200.0
16	198.5
17	197.0
18	195.5
19	194.0
20	192.5
21	191.0
22	189.5
23	188.0
24	186.5
25	185.0
26	183.5
27	182.0
28	180.5
29	179.0
30	177.5
31	176.0
32	174.5
33	173.0
34	171.5

26	183.5
27	182.0
28	180.5
29	179.0
30	177.5
31	176.0
32	174.5
33	173.0
34	171.5
35	170.0
36	168.5
37	167.0
38	165.5
39	164.0
40	162.5
41	161.0
42	159.5
43	158.0
44	156.5
45	155.0
46	153.5
47	152.0
48	150.5
49	149.0
50	147.5
51	146.0
52	144.5
53	143.0
54	141.5
55	140.0
56	138.5
57	137.0
58	135.5
59	134.0
60	132.5
61	131.0

■昇給表

(各評価におけるランクアップ数)

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

2. 社員 賃金要求

審議決定事項

2024年度 ステージCa本給表（2024年6月16日～）

■本給の構成

【ステージCa】 本給＝資格給＋役割給＋個人成果給
【新卒ステージCa】 本給＝資格給＋Ca新卒役割ベース給

■資格給

単位:千円

Caエリア資格給		
Ca	関東	69
	近畿・愛知	59
	九州・東北・信越	51
	北海道・中四国・静岡	49

※ベースアップ反映済

■役割給

単位:千円

ステージCa		
Ca-1	Ca-2	Ca-3
30	20	10

単位:千円

Ca新卒 役割ベース給
124

■個人成果給

ランクピッチ 1.5千円

ランク	金額
1	221.0
2	219.5
3	218.0
4	216.5
5	215.0
6	213.5
7	212.0
8	210.5
9	209.0
10	207.5
11	206.0
12	204.5
13	203.0
14	201.5
15	200.0
16	198.5
17	197.0
18	195.5
19	194.0
20	192.5
21	191.0
22	189.5
23	188.0
24	186.5
25	185.0
26	183.5
27	182.0
28	180.5
29	179.0
30	177.5
31	176.0
32	174.5
33	173.0
34	171.5
35	170.0
36	168.5
37	167.0

28	180.5
29	179.0
30	177.5
31	176.0
32	174.5
33	173.0
34	171.5
35	170.0
36	168.5
37	167.0
38	165.5
39	164.0
40	162.5
41	161.0
42	159.5
43	158.0
44	156.5
45	155.0
46	153.5
47	152.0
48	150.5
49	149.0
50	147.5
51	146.0
52	144.5
53	143.0
54	141.5
55	140.0
56	138.5
57	137.0
58	135.5
59	134.0
60	132.5
61	131.0
62	129.5
63	128.0
64	126.5
65	125.0
66	123.5
67	122.0
68	120.5
69	119.0
70	117.5

■昇給表

（各評価におけるランクアップ数）

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

2. 社員 賃金要求

審議決定事項

2024年度 ステージB本給表

■本給の構成

本給 = 資格給 + 役割給 + 個人成果給

■資格給

106千円

※ベースアップ反映済

・2023年度本給表にベースアップ分4,000円を資格給に上乗せし要求

■役割給(単位:千円)

	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	B-6
役割給	110	95	80	65	50	35

■個人成果給(単位:千円)

ランクピッチ 1.5千円

1	316.5
2	315.0
3	313.5
4	312.0
5	310.5
6	309.0
7	307.5
8	306.0
9	304.5
10	303.0
11	301.5
12	300.0
13	298.5
14	297.0
15	295.5
16	294.0
17	292.5
18	291.0
19	289.5
20	288.0
21	286.5
22	285.0
23	283.5
24	282.0
25	280.5
26	279.0
27	277.5
28	276.0
29	274.5
30	273.0
31	271.5
32	270.0
33	268.5
34	267.0
35	265.5
36	264.0
37	262.5
38	261.0
39	259.5
40	258.0
41	256.5
42	255.0
43	253.5
44	252.0
45	250.5
46	249.0
47	247.5

38	261.0
39	259.5
40	258.0
41	256.5
42	255.0
43	253.5
44	252.0
45	250.5
46	249.0
47	247.5
48	246.0
49	244.5
50	243.0
51	241.5
52	240.0
53	238.5
54	237.0
55	235.5
56	234.0
57	232.5
58	231.0
59	229.5
60	228.0
61	226.5
62	225.0
63	223.5
64	222.0
65	220.5
66	219.0
67	217.5
68	216.0
69	214.5
70	213.0
71	211.5
72	210.0
73	208.5

新任

■昇給表(各評価におけるランクアップ数)

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

2. 社員 賃金要求

審議決定事項

2)採用賃金要求

①初任給要求

i)ステージCt社員要求

新卒Ct社員初任給要求 226,000円

※ベースアップ反映済

- ・社会全般の採用市場、クレジットカード会社各社の初任給水準やエムアイカードの採用状況等を総合的に勘案し、次年度以降の見直し(既存社員との水準バランスの検討含む)を前提に前年度と同水準で要求を行う
- ・さらにベースアップ4,000円を上乗せした水準を要求

ii)ステージCa社員初任給要求

■新卒初任給要求

単位:千円	
新卒役割ベース給	
124	



単位:千円		
Caエリア資格給		
Ca	関東	69
	近畿・愛知	59
	九州・東北・信越	51
	北海道・中四国・静岡	49



単位:千円		
新卒採用賃金		
Ca	関東	193
	近畿・愛知	183
	九州・東北・信越	175
	北海道・中四国・静岡	173

※ベースアップ反映済

- ・社会全般の採用市場、クレジットカード会社各社の初任給水準やエムアイカードの採用状況等を総合的に勘案し、前年度と同水準で要求(ベースアップは、エリア資格給に4,000円を上乗せして要求)

3)最低賃金要求

①扶養者・年齢別最低賃金要求

単位:円

	本拠地エリア	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	関東・近畿・愛知・福岡	183,600	223,400	263,100	302,900
B基準	北海道・東北・新潟・ 静岡・中国・四国	166,900	203,100	239,200	275,300

・関東・近畿・愛知・福岡エリアを本拠地とする社員は、A基準を適用します。また、北海道・東北・新潟・静岡・中国・四国エリアを本拠地とする社員は、B基準を適用するものとします

・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

<例> 扶養者年齢別最低賃金B基準、33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:239,200円)
本給:221,000円 短時間勤務による控除:15% 控除後本給187,850円の場合

$239,200円 \times (1 - 0.15) - 187,850 = 15,470 \Rightarrow 15,500$ ※最終算出額を百円未満切上げ
扶養者年齢別最低賃金による給付額 15,500円/月

2. 社員 賃金要求

〈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、扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり、日本国内に居住している者とします
- ⑤被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します
- ⑥対象者の要件は、フルタイム勤務(事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む)をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者とします
- ⑦対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付(児童手当・特別障害手当・遺族年金等)を含むものとします。なお、保障対象者で、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします(※公的年金のように2ヶ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします)
- ⑧要求基準の適用期間は、2024年4月1日～2025年3月31日とする
- ⑨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

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

②月例賃金最低賃金要求

月例賃金 173,000円

※ベースアップ反映済

- ・ステージCaの領域給最下限エリアのカウンター領域新卒賃金を基準とする
- ・算出根拠は以下の通りとする

○月例賃金

ステージCa領域給最下限エリアカウンター採用賃金 173,000円

【月例最低賃金(173,000円) > 本部方針月例最低賃金(167,000円)】

- ・2024年4月改訂ステージC人事賃金制度のステージCa新卒初任給における最下限エリア(北海道・中四国・静岡)の採用賃金が本部方針の月例最低賃金(167,000円)を上回るため、ステージCa新卒採用賃金を最低賃金として要求する

1)賃金引上げ要求

①ベースアップ要求

月給制	4,000円のベースアップを要求する
時給制	20円のベースアップを要求する

適用日	
月給制	時給制
4月16日	4月1日

- i)物価上昇
⇒2023年の物価上昇率は3.2%となり、前年の2.4%を超える高い水準であり、消費増税時を除いた比較で過去最高数値1991年(2.9%)を上回る水準となった
- ii)生産性向上
⇒2023年度は全社で構造改革を推進したものの営業利益は前年同様の水準となる見込みであり、生産性の向上は途上の段階である
- iii)担う役割と賃金水準のバランス
⇒直近1年間におけるエルダー社員に求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定される
- 上記構成要素に基づく総合的な判断が基本とするものの、特に2024年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した実効性のある水準として月給制は4,000円、時給制は20円のベースアップ要求を行う

2) 契約・採用賃金要求

① 採用賃金要求

単位:円

区分	エリア	業務名	契約賃金 採用賃金
時給制	日本橋	問合わせ業務	1,380
	晴海	カード審査業務	1,670
		債権管理業務	1,670
		調査事務業務	1,170
		保険業務	1,170
		事務業務	1,170
	出向 (JPN)	債権管理業務	1,580
	首都圏	店舗サービス業務 保険店頭業務	1,380
	中部・関西		1,330
	北海道・東北 中国・九州		1,280
	静岡・新潟 四国		1,230

単位:円

区分	エリア	業務名	契約賃金 採用賃金
月給制	首都圏	全業務	上限 231,000
	中部・関西	全業務	上限 223,000
	北海道・東北 中国・九州	全業務	上限 215,000
	静岡・新潟 四国	全業務	上限 207,000

※ベースアップ反映済

・ベースアップは月給制4,000円、時給制20円を上乗せし
要求を行う

3)最低賃金要求

①月例最低賃金要求

月例賃金 173,000円

②時間給最低賃金要求

※ベースアップ反映済

単位:円

首都圏	中部・関西	北海道・東北・中国・九州	静岡・新潟・四国
1,170	1,330	1,280	1,230

- ・エルダー社員の採用賃金・契約賃金の実態に合わせた要求を行う
(首都圏:本社情報管理業務、調査事務業務、保険業務、事務業務、エリア:店舗サービス業務)
- ・2024年度期中に、上記水準が公的最低賃金を下回った場合には、別途労使協議を行い、公的最低賃金の改訂発効される年月日以前に改訂基準以上を適用させる

1) 賃金引上げ要求

① ベースアップ要求

年俸 48,000円のベースアップを要求する

適用日

4月1日

i) 物価上昇

⇒ 2023年の物価上昇率は3.2%となり、前年の2.4%を超える高い水準であり、消費増税時を除いた比較で過去最高数値1991年(2.9%)を上回る水準となった

ii) 生産性向上

⇒ 2023年度は全社で構造改革を推進したものの営業利益は前年同様の水準となる見込みであり、生産性の向上は途上の段階である

上記構成要素に基づく総合的な判断が基本とするものの、特に2024年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した実効性のある水準として48,000円のベースアップ要求を行う

②年俸改定要求

評価	S	A	B+	B	B-	C	D
有期	8%	4%	2%	0%	-2%	-4%	-
無期	8%	4%	2%	0%	-2%	-4%	-8%

①スペシャリティスタッフの評価要求

○スペシャリティスタッフの評価は絶対評価とする

②運用に関する要求

○面談の実施状況を労使で確認する

○評価反映時に評価分布、および平均年俸を確認し、適正な運用がなされていることを労使で確認を行う

2)最低賃金要求

①扶養者・年齢別最低賃金要求

単位:円

	本拠地エリア	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	関東・近畿・愛知・福岡	183,600	223,400	263,100	302,900
B基準	北海道・東北・新潟・ 静岡・中国・四国	166,900	203,100	239,200	275,300

- ・関東・近畿・愛知・福岡エリアを本拠地とするスペシャリティスタッフは、A基準を適用します。また、北海道・東北・新潟・静岡・中国・四国エリアを本拠地とするスペシャリティスタッフは、B基準を適用するものとします
 - ・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
- <例> 扶養者年齢別最低賃金B基準、33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:239,200円)
本給:221,000円 短時間勤務による控除:15% 控除後本給187,850円の場合

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

扶養者年齢別最低賃金による給付額 15,500円/月

②月例賃金最低賃金要求

月例賃金 173,000円

※ベースアップ反映済

- ・社員同様、ステージCaの領域給最下限エリアのカウンター領域新卒賃金を基準とする
- ・算出根拠は以下の通りとする

○月例賃金

ステージCa領域給最下限エリアカウンター採用賃金 173,000円

【月例最低賃金(173,000円) > 本部方針月例最低賃金(167,000円)】

- ・2024年4月改訂ステージC人事賃金制度のステージCa新卒初任給における最下限エリア(北海道・中四国・静岡)の採用賃金が本部方針の月例最低賃金(167,000円)を上回るため、ステージCa新卒採用賃金を最低賃金として要求する

1) 賃金引上げ要求

① ベースアップ要求

時給制 20円のベースアップを要求する

適用日

4月11日

i) 物価上昇

⇒ 2023年の物価上昇率は3.2%となり、前年の2.4%を超える高い水準であり、消費増税時を除いた比較で過去最高数値1991年(2.9%)を上回る水準となった

ii) 生産性向上

⇒ 2023年度は全社で構造改革を推進したものの営業利益は前年同様の水準となる見込みであり、生産性の向上は途上の段階である

iii) 担う役割と賃金水準のバランス

⇒ 直近1年間におけるマイスタッフに求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定される

iv) 採用賃金上昇対応

⇒ 2024年度は採用賃金のみを見直しは行わないため、既存者への影響は発生しない

上記構成要素に基づく総合的な判断が基本とするものの、特に2024年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した実効性のある水準として**20円**のベースアップ要求を行う

5. マイスタッフ賃金要求

審議決定事項

②評価要求

適正な能力評価により

マイスタッフはS・A評価3割以上、B(およびC)評価7割未満

となることを要求

【運用に関する要求】

○面談の実施状況を労使で確認する

○評価反映時に評価分布、および平均時間給を確認し、適正な運用がなされていることを労使で確認を行う

③能力給表及び能力給改定表要求(マイスタッフⅡ)

■マイスタッフⅡ 能力給表 単位:円

ランク	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
能力給	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95

ランク	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
能力給	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170

単位:円

評価	S	A	B	C	D
有期	35	25	15	0	-
無期	30	20	10	0	-10

※評価対象:6ヶ月以上の勤務実績がある者

※評価反映は10月11日とする

※有期でのD評価は非契約

④貢献度ポイント・退職金算定式・支給計数要求(マイスタッフⅠ)

○貢献度ポイント表

単位:ポイント

貢献度評価	S	A	B	C	D
貢献度ポイント	3.0	2.0	1.0	0.0	0.0

※ポイント付与は10月11日を起算日とする

○退職金算定式

退職金＝退職時の週契約時間×52週×累積貢献度ポイント(上限15P×支給計数)

支給計数

■有期

単位:係数

再契約回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回以上
支給係数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

■無期

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

5. マイスタッフ賃金要求

審議決定事項

2)採用賃金要求

①採用時間給要求

※ベースアップ反映済 単位:円

エリア・職種		採用時間給	
		マイスタッフⅠ	マイスタッフⅡ
晴海	一般事務	1,135	1,160
	信用・債権管理	1,135	1,215
	プロセシング	1,135	1,175
	問い合わせ対応	1,135	1,245
日本橋	問い合わせ対応	1,135	1,155
首都圏基幹店舗カウンター		1,135	1,155
東京店舗カウンター		1,135	1,135
埼玉店舗カウンター		1,050	1,085
静岡店舗カウンター		1,005	1,005
新潟店舗カウンター		955	955
京都店舗カウンター		1,030	1,055

・社会全般の採用市場、クレジットカード会社各社の水準やエムアイカードの採用状況等を総合的に勘案し、ベースアップ20円を上乗せして要求を行う

3)最低賃金要求

①時間給最低賃金要求

単位:円

東京	埼玉	北海道※	宮城※	新潟	静岡
1,135	1,050	960	925	955	1,005

愛知※	京都	広島※	香川※	福岡
1,030	1,030	970	920	980

※印はマイスタッフが存在せず、採用時間給が設定されていない都道府県

- ・営業拠点(カウンター)のある全都道府県で設定する
- ・採用時間給の設定がある都道府県では採用賃金を最低賃金として設定する(東京・埼玉・新潟・静岡・京都)
- ・採用時間給の設定はないがメンバーが存在する都道府県では、ベース給と職種給の合計を最低賃金として設定する(福岡)
- ・現在時間制で働くメンバーが存在しない都道府県では、本部方針の時間給最低賃金を下回らない金額で設定する(※北海道・宮城・愛知・広島・香川)
- ・2024年度期中に、上記水準が公的最低賃金を下回った場合には、別途労使協議を行い、公的最低賃金の改訂発効される年月日以前に改訂基準以上を適用させる

1) 賃金引上げ要求

① ベースアップ要求

時給制 20円のベースアップを要求する

適用日

4月11日

i) 物価上昇

⇒ 2023年の物価上昇率は3.2%となり、前年の2.4%を超える高い水準であり、消費増税時を除いた比較で過去最高数値1991年(2.9%)を上回る水準となった

ii) 生産性向上

⇒ 2023年度は全社で構造改革を推進したものの営業利益は前年同様の水準となる見込みであり、生産性の向上は途上の段階である

iii) 担う役割と賃金水準のバランス

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

上記構成要素に基づく総合的な判断が基本とするものの、特に2024年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した実効性のある水準として20円のベースアップ要求を行う

2)最低賃金要求

①時間給最低賃金要求

単位:円

東京	埼玉	北海道※	宮城※	新潟	静岡
1,135	1,050	960	925	955	1,005

愛知※	京都	広島※	香川※	福岡
1,030	1,030	970	920	980

※印はマイスタッフが存在せず、採用時間給が設定されていない都道府県

- ・営業所のある全都道府県で設定する
- ・採用時間給の設定がある都道府県では採用賃金を最低賃金として設定する(東京・埼玉・新潟・静岡・京都)
- ・採用時間給の設定はないがメンバーが存在する都道府県では、ベース給と職種給の合計を最低賃金として設定する(福岡)
- ・現在時間制で働くメンバーが存在しない都道府県では、本部方針の時間給最低賃金を下回らない金額で設定する(※北海道・宮城・愛知・広島・香川)
- ・2024年度期中に、上記水準が公的最低賃金を下回った場合には、別途労使協議を行い、公的最低賃金の改訂発効される年月日以前に改訂基準以上を適用させる

III. 労使通年協議事項

1. 2023年度労使通年協議事項
2. ステージC人事賃金制度改定
3. ステージCa退職一時金について
4. 退職給付金ポイント 月ポイント表記について
5. エルダー社員人事賃金制度改定について
6. マイスタッフ人事賃金制度改定について
7. エルダースタッフ人事賃金制度改定について
8. 専門性人財の検討について
9. 2024年度労使通年協議項目について

1. 2023年度 労使通年協議事項について

対象	項目	内容	区分	ページ
社員	教育・キャリア	ステージCを中心に教育からキャリアに関する仕組みの再検討	報告事項	78
ステージC	人事賃金制度	本給設計及び移行方法の検討	審議決定事項 報告事項	61 75
ステージC	人事賃金制度	本給・賞与評価における成果行動目標の分離	報告事項	79
ステージCa	人事賃金制度	退職一時金の引き上げについて	報告事項	80
社員	人事賃金制度	退職一時金ポイントの表記変更および算出方法について【期中追加項目】	審議決定事項	82
エルダー社員	人事賃金制度	時給水準及び職種間差の見直しについて	報告事項	85
		マネージャー相当の業務に従事する場合の月給水準の検討	報告事項	
マイスタッフ	人事賃金制度	職種ごとの時給水準の再検討	報告事項	86
		期中の達成度や貢献が処遇に反映される仕組みの検討	報告事項	
エルダースタッフ	人事賃金制度	曜日時間帯別手当について【期中追加項目】	審議決定事項	89
社員・SS	人事賃金制度	専門性人財の検討	報告事項	91

2. ステージC 人事賃金制度改定について

1) 2024年1月ステージC 限定VOICEについて

直近のステージC限定VOICEにおいては、下記の内容について説明・報告を行い、FORMSアンケートにより内容の理解度やご意見について回答をいただきました。

実施期間24年1月5日～14日 回答率:75.2%

【説明・報告内容】

- ① ステージC制度の変遷と現状課題について
- ② 役割成果主義に基づく人事賃金制度について
- ③ 新制度の考え方と本給体系について
- ④ 本給構成要素の水準案について
- ⑤ 今後の協議事項とスケジュールについて

動画・議案書についてはコチラを確認ください

[ステージC 限定VOICE開催のお知らせ -
エムアイカード支部 | 三越伊勢丹グループ
労働組合 \(imgu.or.jp\)](https://imgu.or.jp)

2. ステージC 人事賃金制度改定について

2) 本給構成要素の改定について-1

審議決定事項

現行 ステージCs/Ct、Ca本給

<資格給>

Cs資格給／Caエリア資格給		
Cs・Ct		106,000
Ca	関東	86,000
	近畿・名古屋	73,000
	九州・東北・信越	62,000
	北海道・中四国・静岡	59,000

<役割成果給>

(単位:円)

組織PV	役割成果給		
	C-3	C-2	C-1
役割①	280,000	260,000	240,000
	275,000	255,000	235,000
	270,000	250,000	230,000
	265,000	245,000	225,000
	260,000	240,000	220,000
	255,000	235,000	215,000
役割②	230,000	215,000	200,000
	225,000	210,000	195,000
	220,000	205,000	190,000
	215,000	200,000	185,000
	210,000	195,000	180,000
	205,000	190,000	175,000
役割③	190,000	180,000	170,000
	187,500	177,500	167,500
	185,000	175,000	165,000
	182,500	172,500	162,500
	180,000	170,000	160,000
	177,500	167,500	157,500
	175,000	165,000	155,000
	172,500	162,500	152,500
	170,000	160,000	150,000
	167,500	157,500	147,500
役割④	160,000	150,000	140,000
	158,000	148,000	138,000
	156,000	146,000	136,000
	154,000	144,000	134,000
	152,000	142,000	132,000
	150,000	140,000	130,000
	148,000	138,000	128,000
	146,000	136,000	126,000
役割⑤	140,000	130,000	124,000
	138,000	128,000	122,000
	136,000	126,000	120,000
	134,000	124,000	118,000
	132,000	122,000	116,000
	130,000	120,000	114,000
	128,000	118,000	112,000
	126,000	116,000	110,000
	124,000	114,000	108,000
	122,000	112,000	106,000
ステージCt 役割ベース給			
2年目以降			
1年目			
新卒Ca 役割ベース給			
103,000			

昇給表

昇給/評価	S	A	B	C	D
①	+2	+1	0	-1	-2
②	+2	+1	0	-1	-2
③	+3	+2	+1	0	-1
④	+3	+2	+1	0	-1
⑤	+3	+2	+1	0	-1

【現行】 役割成果給＋資格給

- ・役割で変動する部分と評価で積み上がっていく部分が一体
- ・役割成果給についてはステージCs・Ca同テーブル

2023年度人事制度ガイダンスより抜粋

2024年度ベースアップ要求分 未反映

2. ステージC 人事賃金制度改定について

2) 本給構成要素の改定について-2(ステージCs/Ct)

審議決定事項

改定案 ステージCs/Ct本給

資格給			
Cs/Ct	89		
	Cs-1	Cs-2	Cs-3
役割給	40	30	20
	ステージCt 役割ベース給		
2年目以降	147		
1年目	137		

ランク	金額
1	221.0
2	219.5
3	218.0
4	216.5
5	215.0
6	213.5
7	212.0
8	210.5
9	209.0
10	207.5
11	206.0
12	204.5
13	203.0
14	201.5
15	200.0
16	198.5
17	197.0
18	195.5
19	194.0
20	192.5
21	191.0
22	189.5
23	188.0
24	186.5
25	185.0
26	183.5
27	182.0
28	180.5
29	179.0
30	177.5
31	176.0
32	174.5
33	173.0
34	171.5

26	183.5
27	182.0
28	180.5
29	179.0
30	177.5
31	176.0
32	174.5
33	173.0
34	171.5
35	170.0
36	168.5
37	167.0
38	165.5
39	164.0
40	162.5
41	161.0
42	159.5
43	158.0
44	156.5
45	155.0
46	153.5
47	152.0
48	150.5
49	149.0
50	147.5
51	146.0
52	144.5
53	143.0
54	141.5
55	140.0
56	138.5
57	137.0
58	135.5
59	134.0
60	132.5
61	131.0

【改定案 ステージCs/Ct】
個人成果給＋役割給＋資格給

- ・役割で変動する部分と評価で積み上がっていく部分を分離
- ・すべての構成要素(個人成果給、役割給、資格給)においてステージCs・Caの水準を分ける

2024年度ベースアップ要求分 反映済

<昇給表 *数値はランク増減数>

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

2. ステージC 人事賃金制度改定について

2) 本給構成要素の改定について-3(ステージCa)

審議決定事項

改定案 ステージCa本給

エリア資格給	
関東	69
近畿・愛知	59
九州・東北・信越	51
北海道・中四国・静岡	49

	Ca-1	Ca-2	Ca-3
役割給	30	20	10

新卒Ca 役割ベース給
124

ランク	金額
1	221.0
2	219.5
3	218.0
4	216.5
5	215.0
6	213.5
7	212.0
8	210.5
9	209.0
10	207.5
11	206.0
12	204.5
13	203.0
14	201.5
15	200.0
16	198.5
17	197.0
18	195.5
19	194.0
20	192.5
21	191.0
22	189.5
23	188.0
24	186.5
25	185.0
26	183.5
27	182.0
28	180.5
29	179.0
30	177.5
31	176.0
32	174.5
33	173.0
34	171.5
35	170.0
36	168.5
37	167.0

28	180.5
29	179.0
30	177.5
31	176.0
32	174.5
33	173.0
34	171.5
35	170.0
36	168.5
37	167.0
38	165.5
39	164.0
40	162.5
41	161.0
42	159.5
43	158.0
44	156.5
45	155.0
46	153.5
47	152.0
48	150.5
49	149.0
50	147.5
51	146.0
52	144.5
53	143.0
54	141.5
55	140.0
56	138.5
57	137.0
58	135.5
59	134.0
60	132.5
61	131.0
62	129.5
63	128.0
64	126.5
65	125.0
66	123.5
67	122.0
68	120.5
69	119.0
70	117.5

【改定案 ステージCa】
個人成果給＋役割給＋資格給

- ・役割で変動する部分と評価で積み上がっていく部分を分離
- ・すべての構成要素(個人成果給、役割給、資格給)においてステージCs・Caの水準を分ける

2024年度ベースアップ要求分 反映済

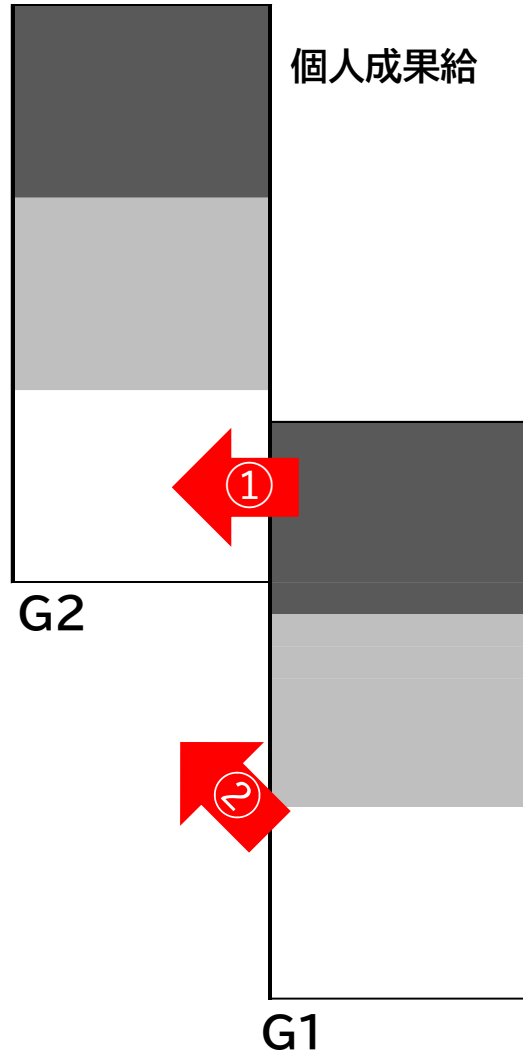
<昇給表 *数値はランク増減数>

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

2. ステージC 人事賃金制度改定について

3) 本給改定のポイント(ステージCs・Ca)

審議決定事項



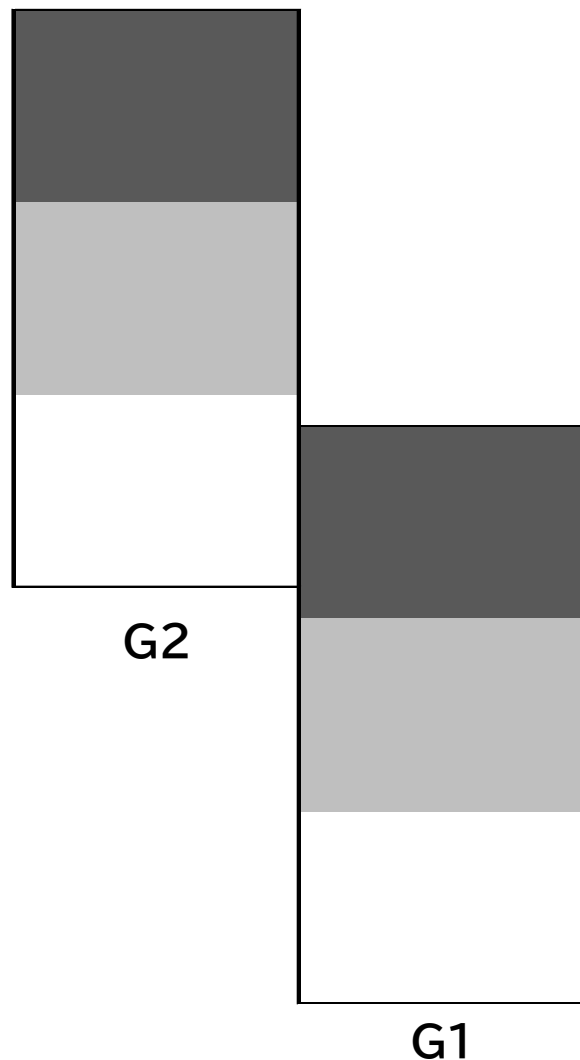
- ・個人成果給は、Cs・Caともに「G1」・「G2」の2つのグレードとし、グレード進級することで「成長実感」「さらなる賃金上昇」を行える仕組みとします
- ・上位グレードへの進級については、一定の基準を元に進級判定を行うことで客観性や納得性を担保できるようにしていきます
- ・早期に上位グレードへステップアップできる仕組みを設けることにより、現行の賃金モデル上のあゆみ(標準・最速)を維持します

- ① グレードG1・G2に重なりを持たせる(Cs・Ca)
本人・上司が進級タイミングを認識し、キャリアアップを意識しやすくする
- ② 早期にステップアップできる仕組みの導入(Cs・Ca)
年次や役割に関係なく成果の再現性が高い人材は早期に上位グレードに進級できる仕組み・・・スライド(赤矢印①)およびジャンプ(赤矢印②)
- ③ 昇給スピードの違いを設ける
上位グレードへの進級意欲の醸成や賃金モデル上の歩みを維持するためゾーン(黒・グレー・白)を設定し同じ評価でも昇給数に違いを設ける
- ④ 役割給は組織PVを廃止し役割も現行の5個から3個とする

2. ステージC 人事賃金制度改定について

審議決定事項

4) グレード設定・定義について(ステージCs・Ca)



①目的

- I ステージCの在籍期間の中で、一定のあゆみやステップ感を実感できる仕組みを設け、中長期にかけたやりがい、働きがいに繋がます
- II 役割と成果を分離することで、役割変動によって昇給する金額が既存制度より低くなるため、成果の積み上げ部分についても早期に賃金上昇が図られる機会を導入します

上記をふまえグレード2本(G1・G2)を設定します

②定義

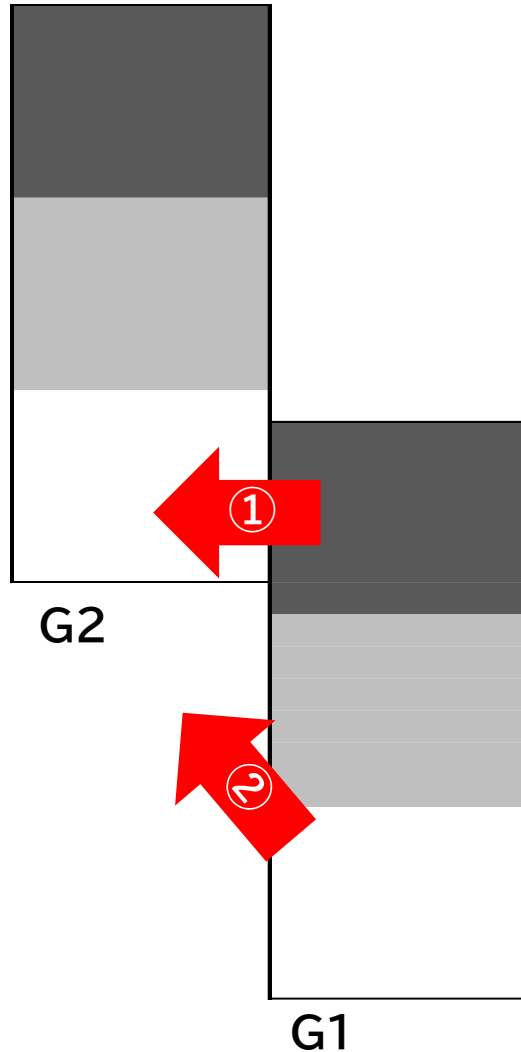
グレードの違いはステージ毎の期待役割ではなく期待成果をベースとします。具体的には「成果発揮の再現性が高く、より高い成果発揮が期待されるグレード」をG2として定義します。

ステージ	グレード	期待役割(現行通り)	期待成果
Cs	G2	“向上” 意識・知識・スキルを高めることで、担当業務の課題を解決し、業務の価値向上を図る	ステージCsとして期待成果が高い
	G1		ステージCsとして通常の期待成果
Ca	G2	“改善” 実務スキルを高めることで、安定的かつ効率的に担当業務を遂行し、業務の改善を図る	ステージCaとして期待成果が高い
	G1		ステージCaとして通常の期待成果

2. ステージC 人事賃金制度改定について

5) グレード間進級について(ステージCs・Ca 労使協議中)

報告事項



G2の定義			ステージCs・Caとして期待成果が大きい (成果の再現性が高く、より高い成果発揮が期待される)
成果の 再現性の 高さ	①	「成果の再現性の高まり」を十分に確認できている	一定ランク到達後に受験を行う場合、一定の審査を行う
	②	「成果の再現性の高まり」を十分に確認できていない	一定ランクに至っていない時点で受験を行う場合、一定の審査を行う

- ・グレード間進級は、G2の定義をふまえ、ステージCs・Caの中で成果発揮の再現性や期待成果の高さを審査します
- ・進級審査は、受験時点での成果発揮の積み上げの違いを考慮し行います
- ・受験資格・内容については現在労使協議中のため、3月にメンバーズVOICEを実施のうえ審議決定します

2. ステージC 人事賃金制度改定について

6)昇給表について(ステージCs/Ct・Ca)

審議決定事項

【現行】

	役割					
評価		①	②	③	④	⑤
	S	2	2	3	3	3
	A	1	1	2	2	2
	B	0	0	1	1	1
	C	-1	-1	0	0	0
	D	-2	-2	-1	-1	-1

【改定案ステージCs・Ca】

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

<現行>

- ・評価によるランクアップ数が役割によって異なります。
(B評価の場合、役割③の際は1ランクアップしますが
役割②の場合ランクアップは無し)
- ・ランク間のピッチも役割に応じて異なります
役割② 5,000円 役割③ 2,500円
役割④⑤ 2,000円

<改定案>

- ・ランクアップ数は個人成果給のゾーンによって異なります。
(役割による要素はありません) G1・G2それぞれの
ゾーンが上がるにつれて同じ評価でもランク
アップが緩やかになります
- ・ランクピッチはステージCs・Caともにすべて
1,500円となります

2. ステージC 人事賃金制度改定について

7) 資格給について(ステージCs/Ct・Ca)

審議決定事項

①位置付け

資格給

- I ステージごとの期待役割を反映
- II ベースアップ反映部分

期待役割におけるステージA(152千円)、B(102千円)との違いや、**現行制度の水準、新制度の役割給・個人成果給案との水準バランスをふまえ設定**します

【現行】

ステージCs資格給/Caエリア資格給 単位:円		
Cs・Ct		110,000
Ca	関東	90,000
	近畿・愛知	77,000
	九州・東北・信越	66,000
	北海道・中四国・静岡	63,000

2024年度ベースアップ要求分 反映済

【改定案】

ステージCs資格給/Caエリア資格給 単位:円		
Cs・Ct		89,000
Ca	関東	69,000
	近畿・愛知	59,000
	九州・東北・信越	51,000
	北海道・中四国・静岡	49,000

2. ステージC 人事賃金制度改定について

審議決定事項

8) 役割給について

① 考え方

- ・異動の柔軟性を確保するため現制度の組織PV(現:C-1～3)は解消します
- ・職務と役割の紐づけは解消し「重要度・責任の大きさ・能力」で役割を決定します
- ・ステージCsとCaは期待役割や求められるキャリアの歩みが異なるため、Cs・Caそれぞれで設定します
- ・役割任命や異動の柔軟性を鑑み、役割間ピッチはCs・Caともに一律10千円とします

【ステージCs (単位:千円)】

	Cs-1	Cs-2	Cs-3
役割給	40	30	20

【ステージCa (単位:千円)】

	Ca-1	Ca-2	Ca-3
役割給	30	20	10

*ステージCt役割ベース給、新卒Ca役割ベース給は現行本給から新制度資格給を差し引いた以下とします(単位:千円)

	ステージCt 役割ベース給
2年目以降	147
1年目	137

新卒Ca 役割ベース給
124

2. ステージC 人事賃金制度改定について

労使確認事項

9) 役割定義について

① 考え方

- ・現行の部門ごとの役割定義は解消します
- ・役割成果主義に基づく役割の3要素に基づき新たに定義を策定します

【ステージCs】※検討中

	Cs-1	Cs-2	Cs-3
内容	・特命ミッション ・部門の改革やAP等の重要施策推進 ・所属の運営管理補佐	・担当単独業務の主導 ・担当の課題解決 ・業務リーダー	・担当主要業務の実務推進 ・実務課題提起
責任・影響の大きさ			
戦略上の位置付け			
必要な能力要件			

【ステージCa】※検討中

	Ca-1	Ca-2	Ca-3
内容	・Caの期待役割に対して重要度・難易度の高いミッション ・所属の運営管理補佐(主に店舗) ・担当施策の推進	・業務リーダー ・担当業務改善	・担当主要業務の実務推進 ・実務課題提起 ・担当の庶務業務
責任・影響の大きさ			
戦略上の位置付け			
必要な能力要件			

2. ステージC 人事賃金制度改定について

10) 賃金設計案(ステージCs/Ct)

審議決定事項

- ・現行のモデル賃金を下回らないように設計します
- ・本給構成 【ステージCs】本給＝資格給＋役割給＋個人成果給 【ステージCt】本給＝エリア資格給＋役割ベース給

個人成果給の全ランクを記載したものは「別紙 ステージC人事賃金制度改定 本給案」をご確認ください

<資格給(単位:千円)> 2024年度ベースアップ要求分 反映済

資格給	
Cs/Ct	89

<役割給(単位:千円)>

	Cs-1	Cs-2	Cs-3
役割給	40	30	20

<ステージCt 役割ベース給(単位:千円)>

	ステージCt 役割ベース給
2年目以降	147
1年目	137

<個人成果給 ランクピッチ・グレード別上下限>

ランクピッチ		1.5千円			
G2	上限	221.0千円	下限	171.5千円	ランク1~34
G1	上限	183.5千円	下限	131.0千円	ランク26~61

<昇給表>

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

2. ステージC 人事賃金制度改定について

10) 賃金設計案(ステージCa)

審議決定事項

・現行のモデル賃金を下回らないように設計します

・本給構成 【ステージCa】本給＝エリア資格給＋役割給＋個人成果給 【新卒ステージCa】本給＝エリア資格給＋役割ベース給

個人成果給の全ランクを記載したものは「別紙 ステージC人事賃金制度改定 本給案」をご確認ください

<エリア資格給(単位:千円)>

2024年度ベースアップ要求分 反映済

エリア資格給	
関東	69
近畿・愛知	59
九州・東北・信越	51
北海道・中四国・静岡	49

<役割給(単位:千円)>

	Ca-1	Ca-2	Ca-3
役割給	30	20	10

<新卒Ca 役割ベース給(単位:千円)>

新卒Ca 役割ベース給
124

<個人成果給 ランクピッチ・グレード別上下限>

ランクピッチ		1.5千円			
G2	上限	221.0千円	下限	167.0千円	ランク1~37
G1	上限	180.5千円	下限	117.5千円	ランク28~70

<昇給表>

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

2. ステージC 人事賃金制度改定について

審議決定事項

11)退職一時金について(Cs/Ct・Ca)

- ・今回の制度改定において退職一時金について現行制度からの改定は行いません
(ステージCs・Ct・Caともに現行のステージポイント表を継続)

◆ステージポイント表

ステージ	A	B	Cs	Ct	Ca
年間ポイント	230	200	120	120	60

なおCa退職一時金ポイント引上げおよび退職一時金ポイントの表記変更(ステージA・B・Cすべて)については後述の通年協議事項報告・審議決定をご確認ください

2. ステージC 人事賃金制度改定について

報告事項

12)賞与支給表について(Cs/Ct・Ca 労使協議中)

①考え方

- ・今回の制度改定においては個人成果給にグレードを設けています
- ・グレードによって任命される役割の範囲に違いは無いため、目標設定のレベルは各人が担っている「役割」に応じて設定し評価を行う(現状と同じ)方向性です。
- ・新制度の賞与支給表については、現行の支給表の原資を範囲として労使で継続して協議を行っています。成果発揮に対するモチベーションアップを目的に「役割」と「評価」に対するメリハリをどこまでつけるか(役割間ピッチ・評価間ピッチ)、見直した際の効果を論点として協議を行っています。

<現行制度>

<12月賞与>

■ステージ Cs・Ct

単位:ヶ月					
評価/PV	①	②	③	④	⑤/Ct
S	3.00	2.70	2.40	2.20	2.20
A	2.60	2.40	2.20	2.10	2.10
B+	2.30	2.20	2.10	2.05	2.05
B	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
B-	1.70	1.80	1.90	1.95	1.95
C	1.40	1.60	1.80	1.90	1.90
D	1.00	1.30	1.60	1.80	1.80

■ステージ Ca

単位:ヶ月				
評価/PV	②	③	④	⑤
S	2.45	2.15	1.90	1.90
A	2.15	1.95	1.80	1.80
B+	1.95	1.85	1.75	1.75
B	1.75	1.75	1.70	1.70
B-	1.55	1.65	1.65	1.65
C	1.35	1.55	1.60	1.60
D	1.05	1.35	1.50	1.50

<6月賞与>

■ステージ Cs・Ct

単位:ヶ月					
評価/PV	①	②	③	④	⑤/Ct
S	3.60	3.25	2.90	2.65	2.60
A	3.20	2.95	2.70	2.55	2.50
B+	2.90	2.75	2.60	2.50	2.45
B	2.60	2.55	2.50	2.45	2.40
B-	2.30	2.35	2.40	2.40	2.35
C	2.00	2.15	2.30	2.35	2.30
D	1.60	1.85	2.10	2.25	2.20

■ステージ Ca

単位:ヶ月				
評価/PV	②	③	④	⑤
S	2.50	2.15	1.95	1.90
A	2.20	1.95	1.85	1.80
B+	2.00	1.85	1.80	1.75
B	1.80	1.75	1.75	1.70
B-	1.60	1.65	1.70	1.65
C	1.40	1.55	1.65	1.60
D	1.10	1.35	1.55	1.50

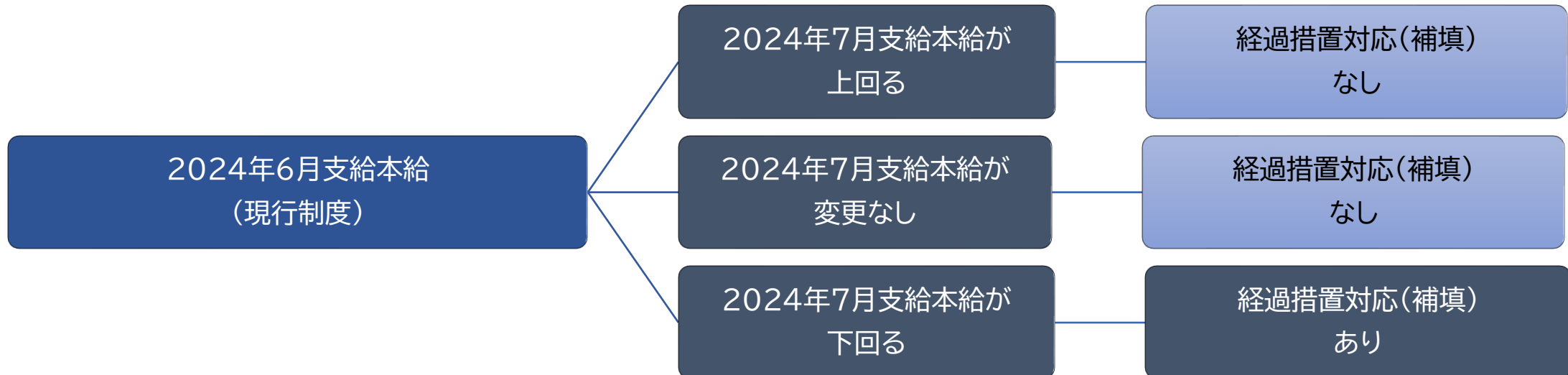
2. ステージC 人事賃金制度改定について

報告事項

13) 本給の移行方法について (Cs・Ca 労使協議中)

① 考え方

- ・先行して本給構成要素を3項目にした、ステージB(23年6月移行)の振り返りをもとに現在労使で慎重に検討を進めています
- ・移行時期については2024年6月16日を予定しています
(2023年度の本給評価が確定、昇給を反映した6月15日時点の本給を移行します)
- ・決定した移行方法にともない、現行より本給が減額となる場合には、一定期間の賃金補填を予定しています
- ・24年4月にステージCsに昇級する現在2年目のステージCt社員の格付けは後述します



2. ステージC 人事賃金制度改定について

審議決定事項

14) ステージCtからCsへ昇級時の格付けについて

①考え方

- ・現行制度において、3年目にステージCtからCsに昇級する際は組織PVおよび役割において会社任命により個人ごとに本給が異なっています
- ・新制度においても現制度と同様にステージCtの本給評価は行いません(賞与評価は行います)
- ・結果、昇級時においては個人ごとに役割給のみ異なるようになります
- ・24年4月にCsに昇級するステージCtは以下の個人成果給ランクへの格付けとなります

資格給 89,000円	個人成果給 147,500円	役割給 役割により異なる
----------------	-------------------	-----------------

2024年度ベースアップ要求分 反映済

ステージCtからCs昇級時における個人成果給の算出方法

本給236,000円(Ct2年目)－新制度資格給 89,000円 = 147,000円

結果、ステージCs直近上位ランク G1・50ランク = 147,500円に格付け

2. ステージC 人事賃金制度改定について

審議決定事項

15) ステージCaからCsへ転換時の格付けについて

①考え方

- ・2025年以降、ステージCaからCsへの転換者(CsからCaへの転換者も含む)については転換の前月末日(3月末日時点)の個人成果給(金額)をスライドします。
- ・転換年度の本給評価については反映しません(期待役割の異なるステージでの本給評価のため)
- ・役割給については転換時における「重要度・責任の大きさ・能力」によって決定します

なお、Ca→Cs転換の受験要件については現在労使協議中のため24年6月までにメンバーズVOICEを実施のうえ、審議決定します。

2. ステージC 人事賃金制度改定について

報告事項

16) キャリアステップについて(Cs・Ca 労使協議中)

12月賞与・中間メンバーズVOICEで説明いたしましたキャリアステップについては労使協議を継続しており制度移行時(24年6月)までには審議決定を行います

<12月賞与・中間VOICE議案書から再掲>

【新卒入社～ステージB昇格モデルのイメージ(案)】



24年度は

- ① St-CtからB昇格のモデル
- ② ステージCaのモデル

を策定します

(人事制度ガイダンス掲載予定)

2. ステージC 人事賃金制度改定について

報告事項

17) 今回の審議決定事項と継続協議事項の整理

今回(24年度春の交渉議案書)審議決定するもの

- ・ステージC 本給構成要素の改定
- ・ステージCs、Ca 個人成果給グレード設定・定義
- ・昇給表
- ・ステージCs/Ct、Ca 資格給
- ・ステージCs、Ca 役割給
- ・ステージCs、Ca 賃金設計案
- ・ステージCs、Ca 退職金
- ・ステージCtからCs昇級時の格付け(個人成果給)
- ・ステージCaからCs転換時の格付け(個人成果給)

24年3月に審議決定するもの(労使協議中)

- ・ステージCs、Ca グレード間進級
- ・ステージCs、Ca 賞与支給表
- ・ステージCs、Ca 本給移行方法
- ・ステージCs、Ca 本給・賞与評価の分離

24年6月までに審議決定するもの

- ・ステージCa→Cs転換要件(受験資格)
- ・キャリアステップについて

3. Ca退職一時金引き上げについて

報告事項

1)これまでの経緯

- 2020年度にステージCsとCaの期待役割の整理を行い、同一雇用形態内の均衡均等の観点から、ステージCaの処遇引き上げについて最終的な処遇水準をイメージし、協議してきました
- まずは**確定拠出年金**や**賞与**引き上げの優先順位が高いと考え、優先的に引き上げの対応を実施してきました
- 確定拠出年金および賞与が当初想定していた水準に達したため、2022年10月より**退職一時金**の導入を実施しました

2)今後の方向性について(報告事項)

- ・会社の状況や人件費に与える影響を踏まえ、2022年10月の退職一時金制度導入以降、段階的な引き上げを実施してきました
- ・**2024年10月**に最終段階の**80ポイント(目安)**への引き上げに向け、引き続き協議を実施していきます

年間ポイント	年間ポイント	月ポイント	退職時の 月ポイント
制度導入時(2022年10月)	40	3.3	2.5
2023年10月	60	5.0	3.8
2024年10月(予定)	80	6.6	5.0

年間80ポイント=6.6ポイント×12ヶ月=79.2(小数点以下切上げ)⇒80ポイントとなります

3. Ca退職一時金引き上げについて

報告事項

3)休職者と短日短時間勤務者の対応について

①休職者ポイント減算の経過措置の廃止

・これまでステージCaフルタイム勤務者のポイントが、全ステージ共通の休職者月ポイント(5.0P)を下回る間の経過措置として休職者の月ポイントの引き下げを実施してきました

・24年10月の引き上げにより、フルタイム勤務者の月ポイントが休職者ポイントを上回るため、減算の経過措置は解消します
(22年10月:2.5P⇒23年10月:3.8P⇒**24年10月:5.0P**)

②短時間勤務者の対応

・勤務時間に応じた時間按分率を乗じ、月ポイントを設定した場合、勤務実態のある短時間勤務者(一部)の月ポイントが休職者(5.0P)を下回るためポイントを担保する必要があります

・よって、対象となる5時間30分以下勤務者の月ポイントは、休職者ポイントを上回る最小の小数点第一位の5.1ポイントで設定します

【休職者:5.0ポイント<短時間勤務者(5時間30分以下)5.1ポイント】

■短日短時間勤務者と休職者の月ポイント

※2024年10月より

勤務時間	対フル勤務 時間按分比率	月ポイント
7時間25分	1.00	6.6
7時間00分	0.9438	6.3
6時間30分	0.8765	5.8
6時間00分	0.8090	5.4
5時間30分	0.7416	4.9
5時間00分	0.6742	4.5
短日勤務者	0.7715	5.1
休職者	-	5.0

5.1

4. 退職一時金ポイントの表記変更および算出方法について

審議決定事項

1)退職一時金ポイントの現状および課題

①現状

- ・退職一時金のポイント数は、「年間ポイント」で表記

②課題

- ・小数点以下の切上げのタイミングなど、「月ポイント」の算出方法の詳細については明記されていない
- ・従業員が自身の退職金ポイントを計算する際に小数点切上げの解釈など実際の計算方法との齟齬が生じる可能性がある
※期中の退職や、短時間勤務時の按分など

【参考】グループ各社はいずれも月ポイント(整数)を採用しており、年間ポイントを記載しているのはエムアイカードのみ

2)今後の対応

①退職金ポイントの表記は「年間ポイント」から「月ポイント」へ変更する

- ・月ポイントは現在の年間ポイントを12か月で割り、小数点第2位を切り上げて設定します

②算定方法の明確化

- ・「年度」の概念を廃止し月ポイントを積み上げる手法へ変更します
→現運用では、毎年4月～3月を1年として年度ごとに切上げしていたが、積み上げ総額の端数は退職時点で小数点以下を切り上げます

なお、今回の対応により、従業員の不利益(変更することにより改悪)は生じないことを労使で確認済みです

4. 退職一時金ポイントの表記変更および算出について

3) 具体的改訂内容

審議決定事項

① 役割ポイント表

改訂前(年間ポイント)

・ステージA

役割ゾーン	GM0	GM1	GM2	GM3	GM4
年間ポイント	430	400	370	340	310

・ステージB

役割ゾーン	M1	M2	M3	M4
年間ポイント	280	250	220	190

②ステージポイント表 改訂前(年間ポイント)

ステージ	A	B	Cs	Ct	Ca ~24年 9月	Ca 24年 10月~
年間ポイント	230	200	120	120	60	80

改訂後(月ポイント)

・ステージA

役割ゾーン	GM0	GM1	GM2	GM3	GM4
月ポイント	35.9	33.4	30.9	28.4	25.9

・ステージB

役割ゾーン	M1	M2	M3	M4
月ポイント	23.4	20.9	18.4	15.9

【改訂後(月ポイント)】

ステージ	A	B	Cs	Ct	Ca ~24年 9月	Ca 24年 10月~
月ポイント	19.2	16.7	10.0	10.0	5.0	6.6

4. 退職一時金ポイントの表記変更および算出について

審議決定事項

③労働協約 付属諸規程(退職給付規程)

第201条(退職金の計算)

退職金は、別表に基づき次の算式による金額を支給する。
(役割ポイント累計+ステージポイント累計)×ポイント単価
(中略)

第202条(休職時等における退職金ポイント)

第103条の規定にかかわらず、休職並びに1か月以上連続した欠勤及び産前・産後休暇時は、別表1及び別表2のポイントに代えて、一月当たり5ポイントを加算する。ただし、ステージCaについては一月当たり2.5ポイントを加算する。

第203条(短時間勤務者の退職金ポイント)

第103条の規定にかかわらず、短時間勤務者(育児・介護・要保護者C)については、別表1及び別表2のポイントを合算したポイントを、時間按分(少数点以下を切上げ)し、加算するものとする。ただし、ステージCaについては最大3.3ポイントまでとする。
(以下略)

第201条(退職一時金の計算)

退職一時金は、別表に基づき次の算式による金額を支給する。なお、退職金支払い時点でポイント累計に端数がある場合は小数点以下を切り上げる。
(役割ポイント累計+ステージポイント累計)×ポイント単価
(中略)

第202条(休職時等における退職金ポイント)

第103条の規定にかかわらず、休職並びに1か月以上連続した欠勤及び産前・産後休暇時は、別表1及び別表2のポイントに代えて、一月当たり5ポイントを加算する。ただし、ステージCaについては一月当たり3.8ポイントを加算する。

第203条(短時間勤務者の退職金ポイント)

第103条の規定にかかわらず、短時間勤務者(育児・介護・要保護者C)については、別表1及び別表2のポイントを合算したポイントを、時間按分(小数点第二位を切上げ)し、加算するものとする。
(以下略)

5. エルダー社員人事制度改定

報告事項

1)エルダー社員とは

- ・エルダー社員とは、60歳を迎えた社員やスペシャリティスタッフをエルダー社員として再雇用し、事業の多角化や様々な取り組みが行われる中で、これまでの経験を現役世代への継承や現役世代のサポートを期待している雇用形態です

2)エルダー社員人事制度の課題

- ・社内の要員体制や本人の意欲・希望を踏まえ、マネージャー相当の業務に従事することができるような制度になっていない
- ・職種別賃金設定が実態に見合っていない（例：事務業務でも審査業務所管部門だと高時給を適用）
- ・最低賃金の引き上げが急速化する中で、時給の妥当性・グループ・同業他社と比較した場合、離職が懸念される
- ・将来の人財（シニア）活用に向け制度上不足し継続雇用への懸念

3)進捗状況と今後の方向性

- ・2023年度については、ステージC人事制度改定に重点を置いていたため、2024年度継続協議とし短期的な課題、中期的な課題の整理を行い、短期的な課題の解消を最優先事項とし、協議を行います

■短期課題：期待役割や任せている実務をふまえた時給水準及び職種間差の見直しについて処遇水準の適正化

■中期課題：知見や経験を有するシニア人財の積極活用に向けた制度整備

6. マイスタッフ人事制度改定について

報告事項

①2023年度の協議状況

マイスタッフの人事制度は2014年より制度改定を行っておらず、現在はマイスタッフの平均勤続年数が16年となっており、約半数が能力給の上限に達しています。(制度設計時の想定と乖離)

そのため期中の貢献に対する評価反映ができない状況となっており、構造改革を進め2030年度に営業利益100億円企業となることを標榜していく上で、定例実務の経験則の高いマイスタッフの現行制度課題を解消し、マイスタッフのモチベーションアップにつなげ生産性を高めることを目的とし、労使で協議を行ってきました

労使協議では、マイスタッフのモチベーションアップ及び、期中の貢献が評価反映できる制度を検討し、賃金モデルを踏まえた能力給の上限撤廃や一時金などを検討しました

2023年度については

■今後の業績向上にあわせ全雇用形態全体で対応していく

■現状の期待役割と賃金水準との妥当性を慎重に検討する必要があること

上記の観点より、制度改定には至りませんでした

6. マイスタッフ人事制度改定について

報告事項

②現行制度の課題とメンバーズVOICEの声

(本年 マイスタッフおよび当該のライン長へ実施)

※2023年度中間VOICE議案書より

- マイスタッフの人事制度は2014年より制度改定を行っていない
(2014年改定項目:賞与有無の1本化、評価別一時金の廃止と昇給表改定、マイスタッフ I 昇給廃止と退職金制度導入)
- マイスタッフの平均勤続年数は16年となっており、約半数が能力給の上限に達している。(制度設計時の想定と乖離)
そのため期中の貢献に対する評価反映ができない状況となっている。(A評価でも時給が上がらない)

- ・雇用期間が長くなると時給に評価が反映されなくなるのでモチベーションが上がらない(マイスタッフ)
- ・業務改善により入金業務やATMの業務が減ったが、入会業務が紙からタブレット、スマホ+アプリ等多様なツールの操作の習得や説明が必要になり業務の難易度は上がってきている(マイスタッフ)
- ・時間、曜日固定のため働きやすい環境であり福利厚生も充実している中で働けている(マイスタッフ)
- ・頑張っている人が(特に評価Aの人)が時給に反映できる制度構築を望む(ライン長・ステージB)
- ・長年の経験や豊富な知識があり、安心して任せられる方が多い。主体的に貢献してくれている人に報いる制度改定をしてほしい(ライン長・ステージB)



③2024年度の対応方針について(組合)

2023年度の労使協議では、制度改定には至りませんでした。組合としては、メンバーズVOICEで本件報告を受けたメンバーの声や他の資格の制度改定との整合性及び、マイスタッフのモチベーションアップ、生産性の向上を鑑み2024年度の労使通年協議とし、継続して以下を論点として会社と協議していきます。

1)他の雇用形態との整合性(制度改定の変遷・目的)を鑑みた会社への提案

2)マイスタッフのモチベーションアップ、組織の生産性向上に向けた制度改定の検討

7. エルダースタッフ人事制度改定について

審議決定事項

2)エルダースタッフ 曜日時間別手当について

①現行制度の課題

※2023年度中間VOICE議案書より

■期待役割はマイスタッフと同様だが、曜日時間帯別手当が現在設定されていない
(マイスタッフで定年を迎えエルダースタッフに転換した時点で支給がなくなる)

②メンバーズVOICEの声(本年 エルダースタッフおよび共に働くCs・Ca)

- ・エルダースタッフになり、業務内容には変化はないが、曜日時間帯別手当が無くなり、モチベーションが下がる(エルダースタッフ)
- ・エルダースタッフとなり、時間調整は以前より調整しやすい。ぜひ曜日時間帯別手当支給を検討して欲しい(エルダースタッフ)
- ・曜日時間帯別手当があれば繁忙する曜日・時間に出勤を依頼しやすく検討して欲しい(ステージCs)
- ・昇給がないのでモチベーションを担保するためにも手当はあったほうが良い(ステージCa)



7. エルダースタッフ 人事制度改定について

審議決定事項

③制度改定の目的

- マイスタッフと期待役割に変化がない中で、均等均衡を図るために曜日時間別手当の支給を行う
- モチベーションアップに繋げ全社で時間外削減等、生産性を上げていく

④曜日時間帯別手当

【土日祝日手当】

- 土曜日 実働1時間につき100円増し
- 日曜祝日 実働1時間につき200円増し

【時間帯手当】

- 17時以降 実働1時間につき100円増し
- 19時30分以降 実働1時間につき200円増し

⑤今後のスケジュール

24年10月11日より制度導入

※エルダースタッフの契約期間に合わせ、10月11日より導入します

1) グループにおける経緯

- ・2019年度よりグループ方針として、「専門性の高い人財を処遇する仕組み」を各社に導入する方針であったが、2021年度に「特定領域の専門性」を極めるだけでなく、「専門性」の幅を広げることがより重視された
- ・グループ方針から各社の戦略に応じて導入するかどうかを判断するステータスとなっている

2) エムアイカードにおける経緯

- ・グループ方針の変更が2021年度下期に発表されたことや、ステージB・Cの制度改定を継続協議としたことで、2023年度の継続協議としていた
- ・2023年度は、その前提となるステージCの制度協議に時間を重点的に投じたため、当社の中期計画における専門性の明確化や具体的な議論を行うまでに至らなかった
- ・一方で今後の戦略を推進していく上で人材の確保と育成は急務であり、早々に議論を始める必要がある

3) 今後の方向性

- ・2023年度は、専門性人財の前提となるステージCの制度改定に時間を要した為、2024年度の継続協議とします
- ・今後の中期計画を踏まえ、当社において必要な「専門性」とは何か、必要となる専門人財の人員数や育成、処遇方法・スペシャリティスタッフとの整理について等、具体的な協議を開始します

9. 2024年度労使通年協議事項について

審議決定事項

2024年度は23年度の積み残し・継続課題とあわせて、労働福祉ビジョンに基づく賃金を含めた中長期的な観点での労使課題について協議を進めます。

対象	項目	内容
ステージC	教育・キャリア	キャリアステップ(目安)の提示 *23年度St-C人事賃金制度改定の延長項目
ステージCa	人事賃金制度	退職一時金(最終フェーズ)の引上げについて
ステージCa	人事賃金制度	エリア資格給の水準見直しの必要性有無について
社員・SS	人事賃金制度	専門性人財の処遇検討
マイスタッフ ※前年度継続協議	人事賃金制度	職種ごとの時給水準の再検討
		期中の達成度や貢献が処遇に反映される仕組みの検討
エルダー社員	人事賃金制度	時給水準および職種間差の見直しについて
エルダー社員	人事賃金制度	シニア活用の方向性について(制度拡充)

※その他、賃金部分(新卒初任給及び各雇用形態の水準等)・グループ方針項目については別途労使で継続的に協議します

IV. 働く環境の整備について

1. グループ共通 制度改定項目について
2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

1. グループ共通制度改定項目について

1)時間単位年次有給休暇制度の導入について

2)遅刻、早退、外出に対する賃金控除の変更方法

3)ライフイベント制度の拡充について

本項目は“グループ共通制度”の導入や見直しについての報告となります。
(HDS人事部と組合本部の協議内容となります)

1)時間単位年次有給休暇制度の導入について

審議決定事項

①時間単位有給休暇制度導入について

- “時間単位”制度は、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です
- グループ内出向の現状と今後より推進されることを想定し、グループ共通制度として2024年10月より導入します

②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

2)遅刻・早退・外出の賃金控除のルールについて

審議決定事項

①遅刻・早退・外出の賃金控除のルールについて

- ・ 現在はフレックスタイム制勤務を除く月給制社員には、遅刻・早退・外出の賃金控除においては1日の所定労働時間に達するまで賃金を控除しないルールになっています。
- ・ 今後、時間単位有給休暇制度が導入されることにより、月給制社員の遅刻、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。
- ・ 2024年10月1日より導入

②今後の方向性

- ・遅刻・早退・外出のルールについては、想定される影響等を鑑み2024年度上期に労使で協議を行います。

現状想定される時間単位年次有休休暇及び遅刻・早退・外出の賃金控除ルール導入による影響

- ・顧客接点部門はシフト勤務中心のため、最低人員確保に影響がでる可能性がある
- ・突発で時間単位有休を取得した場合、残業が発生してしまうケースが発生する
- ・顧客接点部署は、顧客対応があるため時間単位有休の取得は困難
- ・ワーク担当者への負荷・煩雑化
- ・制度導入直後は、シフト勤務者に対してルールの周知徹底がされていないと、欠勤になる可能性がある

3)ライフイベント再雇用制度の拡充について

審議決定事項

①取組の方向性

“従業員のニーズ”と“貴重な経験やスキルを持つ人財確保”の観点から、退職事由と再雇用時の資格を拡充

②具体的な見直し事項

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)
------	---

※参考

ライフイベント再雇用制度

⇒ライフイベント等で退職した社員を在籍時の経験や能力等を勘案して再び雇用する制度です

	ライフイベント再雇用制度
制度区分	退職→再雇用
対象者	社員
退職事由	結婚・出産・育児・介護・配偶者転勤に伴う退職・不妊治療
期間(休職・離職)	離職後12年以内
備考等	・退職時に制度登録 ・再雇用時は社員(C) ・ネクキャリア利用者対象外

4)グループ労使 次年度労使協議事項

報告事項

今後の主な労使協議事項

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

※2023年度 グループ労使協議報告は、組合HPをご参照ください

[2024年度 春の交渉議案書\(案\) MV - エムアイカード支部](#) | [三越伊勢丹グループ労働組合 \(imgu.or.jp\)](#)



2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

1) 業務部フレックス勤務者拡大について

報告事項

① 業務部フレックストライアル実施の経緯

現在、業務部の担当長はフレックス勤務をしています。アクションプランや企画、コントローラー・チームリーダーを担う方々も、担当内メンバーとは業務の繁閑が異なり、シフト勤務が時間外削減の妨げになっている傾向があるようです。メリハリのある働き方をするために、2023年12月より対象者を拡大するトライアルを実施しています。

② 効果検証項目

効果検証項目	基準(目安)
① 月間時間外	2023年度上期平均の100%未満
② フレックス活用日数	週1回以上（セキュリティ担当のみ月2～3回）
③ 運用ルール	ルール通りの実施 ※所属ごとルールは別紙参照
④ 課題・懸念点	発生していない、運用ルール見直し等により解消されている状態
⑤ 対象者・周囲メンバー意見	業務運営上の問題が発生していない状態

トライアル実施担当
セキュリティ担当
請求事務担当
顧客サービス第1担当
顧客サービス第2担当

③ 導入までのスケジュール

周辺ヒアリングを含めた効果検証を経て、導入を検討します。



2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

④ルールの周知

働き方の自由度が高まることは喜ばしいですが、フレックス勤務はひと月の所定労働時間内でいかに効率よく働くかが求められます。労使で改めてフレックスとシフト勤務それぞれのルールを周知していきます。

1. フレックス勤務とは

一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決めることのできる制度。

(厚生労働省「フレックスタイム制のわかりやすい解説&導入の手引き(2023/02) 引用)

【労使協定で定めていること】

項目	内容
①対象となる労働者の範囲	別に定める所属の特に定めた者
②清算期間	毎月1日から末日までの1か月
③清算期間における総労働時間 (清算期間における所定労働時間)	1ヶ月の出勤日数に対する所定労働時間 22日：163時間10分 21日：155時間45分 20日：148時間20分
④標準となる1日の労働時間	7時間25分
⑤コアタイム (1日のうちで必ず働かなければならない時間帯)	なし
⑥フレキシブルタイム (自らの選択によって労働時間を決定することができる時間帯)	8:00~22:00

2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

シフト勤務とフレックス勤務の違い

	シフト勤務	フレックス勤務
時間外勤務	<u>1日の所定労働時間（7:25）超過分</u>	<u>清算期間（1ヶ月間）の所定労働時間超過分</u>
時間外手当	1分間につき通常の賃金および割増賃金を支給 ※10分以内の時間外勤務はタイムレコーダーでの時間外申告要	1分間につき通常の賃金および割増賃金を支給
就業時間	労働協約で定められたシフトパターンの中から所属毎に定めたシフト	<u>8:00～22:00の間で個人で決定</u>
休憩時間	【本社・営業所】一律60分 【カウンター・顧客サービスセンタ】一律70分	一律60分（自動控除）
遅刻早退の賃金控除	私用の遅刻・早退・外出が <u>1か月通算で1日あたりの所定労働時間に達する毎に欠勤1日</u> として取扱う。 （交通遮断は除く） ※2024年9月迄	<u>交通遮断含め、原則自身の責任の元で1分単位で控除</u>

2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

2) 育児・介護制限勤務者用新シフトの導入について

① 導入の経緯

2023年10月の組織改正により、これまで法人営業部福岡営業所の管轄であった「プラリバ」「VIOURO」が百貨店営業部カウンター営業担当岩田屋三越店の管轄になり、フレックスからシフト勤務に変わりました。

「プラリバ」の営業時間は11時～19時。11時開店に対応できる制限勤務者用のシフト追加が必要になりました。

カード	区分	常設カウンター
VIOUROカード	商業施設(天神)	なし
PRALIVAカード	商業施設(西新)	あり

② 新シフト導入時期

2023年12月1日より導入済

③ 導入後シフト一覧

就業時間	実働時間	休憩時間			
9時00分～14時40分	5時間	40分	※既存あり		
9時20分～15時00分					
9時30分～15時10分					
9時45分～15時25分					
10時15分～15時55分					
10時35分～16時15分					
11時05分～16時45分					
12時40分～18時00分		20分			
9時00分～15時10分	5時間30分	40分	※新設		
9時20分～15時30分					
9時30分～15時40分					
9時45分～15時55分					
10時15分～16時25分					
10時35分～16時45分					
9時00分～15時50分				6時間	50分
9時20分～16時10分					
9時30分～16時20分					
9時45分～16時35分					
10時15分～17時05分					
10時35分～17時25分					
9時00分～16時20分	6時間30分	50分	※新設		
9時20分～16時40分					
9時30分～16時50分					
9時45分～17時05分					
10時15分～17時35分					
10時35分～17時55分					
9時00分～17時00分	7時間			60分	※新設
9時20分～17時20分					
9時30分～17時30分					
9時45分～17時45分					
10時15分～18時15分					
10時35分～18時35分					

2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

3)年間休日数

120日(2023年度から2日増加)

【内訳】

①各個休日112日(1月1日含む)

2024年度各個休日

2024年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
各休数(日)	9	9	10	9	10	9	9	9	9	10	9	10

②連続休暇分各個休日8日

上期4日・下期4日

取得漏れがないよう、所属・各人で管理しましょう。

2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

1) 労働時間管理・総実労働時間短縮の推進について

報告事項

① 三越伊勢丹グループの取り組み

働きやすい職場環境をつくり、企業として生産性を高めるには、適正な時間管理が重要であり、グループ労使で適正な労働時間管理に取り組む共同宣言が策定されました。

【適正な労働時間管理の実現に向けた労使共同宣言】

労働時間管理ルールへの遵守と業務改革に取り組めます

● 労働時間の正しい記録を徹底します

- 本人** 始業・終業時間以外の打刻や時間入力、記録の不正な改変はしません
- 上司** 上司は、部下が労働時間を正しく記録しているかを必ず確認し、必要に応じて修正を指示・指導します

● 全員が業務改革に取り組めます

- 本人** 一人ひとりが業務改革の“たね”を見つけて、チームで解決します
- 上司** 業務の『やめる・まとめる・偏りをなくす』を決断・実行します

● 対話を通じて推進します

- 本人** 業務の進捗や課題を、上司やチームに共有・相談します
- 上司** 部下やチームが持つ課題を十分に把握するために、『対話の時間』と『対話の風土』をつくれます

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



2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

三越伊勢丹グループでは、従業員エンゲージメント向上が重点取り組みであり、2030年度までに「総実労働時間を1800時間未満」とすることを必須目標として掲げています。
エムアイカードでは、2025年度の達成を目指しています。

	年間総実労働時間		年間所定労働時間		有休取得日数		月平均時間外
2023年度の実態	1847時間	=	1818時間	-	18.0日	+	13時間30分
2024年度の目標	1815時間		1818時間		19.0日		11時間30分
2025年度の目標	1797時間		1818時間		19.0日		10時間00分

②エムアイカード労使の取り組み

総実労働時間短縮を2023年度エムアイカード労使の優先取り組み事項と位置づけ、労使共同宣言の浸透や長時間労働の要因や有給休暇取得状況等の確認をおこない、仕事は集中し、健康でプライベートも充実させるメリハリのある働き方を推奨してきました。

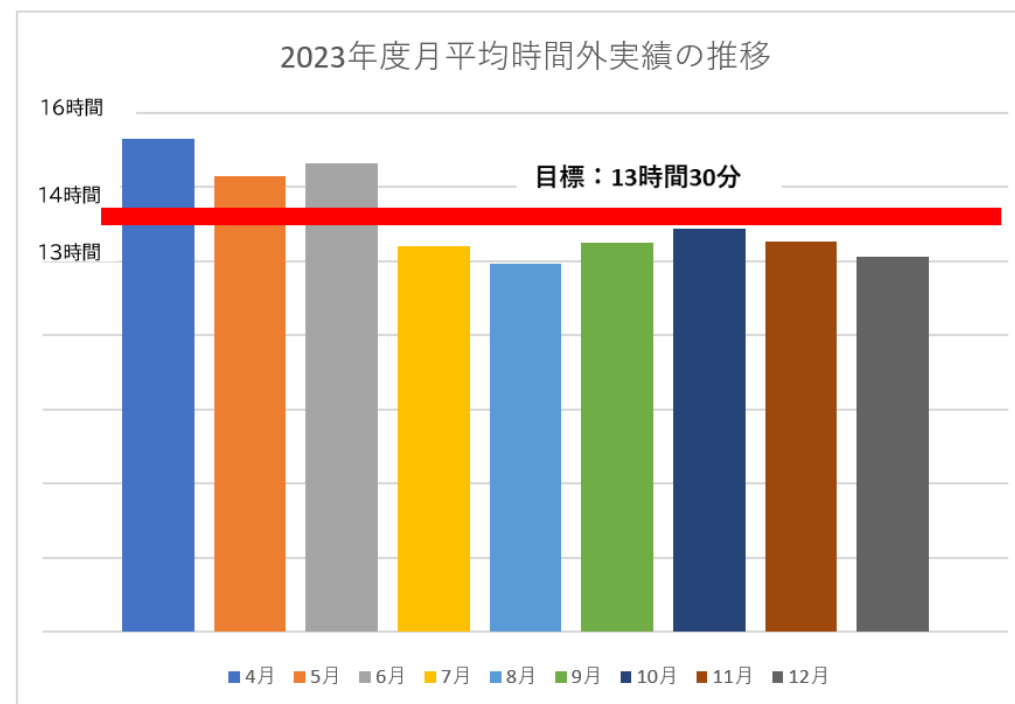
2) エムアイカードの実態

① 月平均一人当たり時間外実績(2023年)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
全社 月平均	15時間57分	14時間46分	15時間11分	12時間28分	11時間52分	12時間36分	13時間02分	12時間39分	12時間08分

2023年度目標13時間30分のところ、上期の月平均時間外実績は13時間37分でした。

各所属においてPC強制シャットダウン設定時間の前倒しや、日々の予実管理がしっかりおこなわれ、従業員の意識が高まったことで、7月以降は計画差も小さく、目標を下回っています。みなさんの頑張りが数値に表れています。



②有給休暇取得の実績(2023年度)

	2022年度		2023年度	
雇用形態	目標		目標	12/4時点実績
ステージA	86.3%	70.0%	81.8%	46.6%
ステージB		70.0%		50.2%
ステージC		90.0%		69.5%
SS・特別		90.0%		64.6%
エルダー社員		90.0%		85.1%

ステージA・Bの一部の方が有給休暇が取れていない傾向にありますが、昨年より取得率は向上しています。「上司が連休をしっかりと取っていると部下も休みやすい」というメンバーの声もありますので、労使で取得できない要因を確認し、更なる取得に結び付けていきます。

※マイスタッフ・エルダースタッフは10月からの1年で管理しているため記載していませんが、取得は順調に進んでいます

2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

3)風土改革

①エムアイカード労使の取り組み

心理的安全性が保たれ、お互いの意見を立場に関係なく話し合える職場環境の整備のため、1on1相当の対話の推進、INSIDSの活用、心理的安全性向上の啓発動画の配信等をおこないました。

【心理的安全性啓発動画】

『見て見ぬふりはハラスメントを容認していることと同じ。声を上げよう！』

⇒<https://members.imgu.or.jp/ga001/16817>

『上司のわからないは部下を不安にする』

⇒<https://members.imgu.or.jp/ga001/17375>

『PCから目を離さない上司』

⇒<https://members.imgu.or.jp/ga001/17820>

『何度も質問する部下』

⇒<https://members.imgu.or.jp/ga001/18457>

『名前の呼び方』

⇒<https://members.imgu.or.jp/ga001/21943>



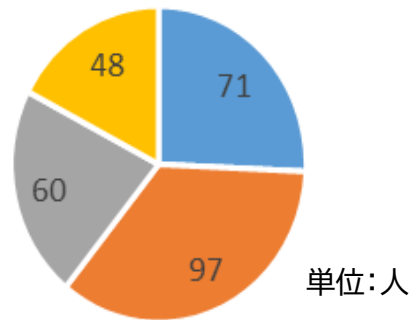
2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

②現状の社内風土

組合では、「部下の裁量で時間外勤務をする風土ではないか」という仮説を持って、2023年11月の中間メンバーズVOICEにてヒアリングをおこないました。

時間外をする際、上司に報告していますか？



- 何の業務でどのくらい時間がかかるか上司に報告している
- 何の業務で時間外勤務をするかを上司に伝えている
- 業務を任されているので自身の判断で時間外勤務をしている
- その他

【左記「その他」抜粋】

- ・業務を任されているかはわからないが、自己判断で時間外勤務をしている
- ・何の業務で時間外をしているかは伝えていないが、業務量が多すぎて仕方ないことは理解いただいていると思う
- ・無断で時間外することが正しいとは思っていないが、期日のある業務が完了できず残業になってしまっているケースが多数ある

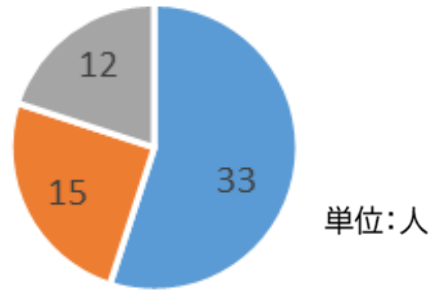
【傾向】

- ・業務内容と時間外勤務の見込み時間を上司に報告しているメンバーは31%に留まり、時間管理は個人に任されています

- ・一方で、「PC延長申請時以外は自身の判断で時間外勤務をおこなっていたが、現在運用見直し中」等、改善に取り組み始めた所属も複数見受けられました

『業務を任されているので自身の判断で時間外勤務をしている』を選択された方への質問

業務と時間管理を任されていることをどのように
感じていますか？



- 業務と時間管理を任せれていることはモチベーションになっている
- 業務を任されていることはモチベーションになっているが、進捗、時間管理は上司に
もっと関わってほしい
- 業務も時間管理も丸投げされている印象であり、もっと上司に関わってほしい

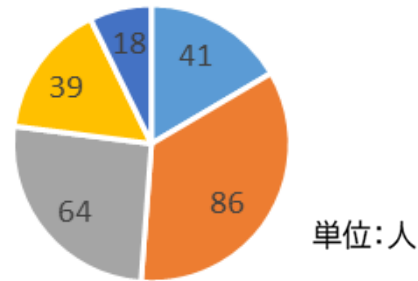
【傾向】

業務と時間管理を任されることがモチベーションになると前向きに捉えているメンバーは55%でしたが、上司に業務の進捗・時間管理にもっと関わってほしいと思っているメンバーも約半数いました。

2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

時間外勤務をおこなう際、上長の対応を教えてください。



- 進捗を把握し、的確なアドバイスをくれる(結果、時間外勤務が最低限に収まることもある)
- 進捗を把握し、あなたの終業予定時間に声を掛けてくれる
- 進捗は把握しているが、時間管理は個人任されている
- 業務も時間管理も、個人に任されている
- 業務は個人任せで、時間外削減目標の数値ばかり気にしている

【傾向】

進捗を把握してのアドバイスや終業時間に声を掛けてくれる上司は約半数でした。

～アンケート結果より～

所属内でも時間外削減について厳しく言われていることと思いますが、適正な時間管理の理解浸透、運用を含むルールの徹底、部下からのアプローチの必要性の周知が課題と考えています。

また、総実労働時間短縮への所属単位の優れた取り組みを褒め称える仕組みを労使で検討しています。

2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

4) ハラスメント撲滅

① 三越伊勢丹グループの取り組み

ハラスメント・ゼロを実現するために労使共同宣言を策定、eラーニングを実施しました。

【ハラスメント・ゼロを実現するための労使共同宣言】

いかなるハラスメントも絶対に行わず、一切許容しません

- 共に働く仲間と自分自身をお互いに大切にします
皆が、“相手の異なる意見を受け止める”
“自分の気持ちも素直に伝えられる”
『対等で信頼感のある職場』を作ります
- 正しい知識と高い意識を持ち続けます
『やってはいけないこと』『言ってはいけないこと』を正しく理解し、
主体的に「ハラスメント・ゼロ」に向き合います
- 見て見ぬふりはしません
ハラスメントかも?と思ったら見過ごさず、
“声を掛ける”“相談する”など、皆が勇気を持って行動します
会社は、相談や通報には誠実に対応し、
ハラスメントには厳正に対処します

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



2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

②エムアイカード労使の取り組み

全従業員がハラスメントを自分事と捉え、理解が深まるように動画での啓発や労使共同宣言の浸透に努めるとともに、相談しやすい環境をつくるための所属内での対話の推奨、相談窓口の周知をおこないました。

③2023年6～7月に実施されたeラーニングの傾向

『上司やベテランの方のハラスメント知識・意識が追いついていない』『同僚間での言動や振る舞い』への具体的なコメントが複数ありました。※下記は一部抜粋

【対上司・ベテラン社員】

- ・どんな言動がハラスメントに該当するか、理解していないベテランの方が多いと思う
- ・上司は頭では理解しているであろうが、業務の忙しさや余裕のなさからきつい言動になることがある
- ・上司が特定の人を「ちゃん付け」で呼んでおり、聞いていて気持ちよいものではない

【対同僚】

- ・ミスしたスタッフを指導する際、「ハラスメントでは？」と思うほど口調が強い人がいる
- ・担当内に機嫌の悪い日は腫れ物に触るように接しなければならないメンバーがいる
- ・人によって態度を変えるメンバーがいる

2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

④eラーニングの結果を踏まえて

全従業員のハラスメントに対する知識・意識の向上、相談窓口の周知、言動・振る舞いに対して然るべき指導がおこなわれる環境づくりに取り組むことは勿論ですが、お互いを知ることで解消できるものも多数含まれていました。

労使で引き続き労使共同宣言および『相互尊重』の浸透に取り組んでいきます。

～相互尊重～

一緒に働いている人を心の中で見下したり、「いい加減な人」等のレッテルを貼っていませんか？「自分：正しいvs 相手：間違っている」という気持ちは伝わります。

一方で、「斬新なアイデアを持っている訳でもないし、どうせ私の意見なんて…」と自分を卑下して、相手に合わせすぎていませんか？同調ばかりで自身の意見を言わないこともコミュニケーションとしては不足しています。

「自分も相手も一生懸命がんばっている同じ人間」であり、自分を含め完璧な人間はいません。時には間違ふこともあります。対等に自分の考えを言い合える環境が協力体制を築いていくことに繋がります。



2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

⑤相談窓口

ご自身がハラスメントにあたり、見かけた場合は、相談しやすい窓口にご連絡ください。

		受付	内線	外線	メール
相談窓口 職場、人間関係の相談・アドバイス	カウンセリングルーム	火・木 13～17時	801-22-901	050-3154-4057	hotline@imhds.co.jp
通報窓口 職場の違法行為・不正行為・ハラスメント通報窓口	三越伊勢丹グループホットライン	(土日祝・年末除く) 10～18時		03-5793-3221	imhds@integrex.jp
相談・通報窓口	三越伊勢丹グループ労働組合 (ハラスメント専用受付)	(木・日除く) 10～18時	801-23-950	03-6302-1218	soudan@imgu.or.jp
相談・通報窓口	エムアイカード支部 (竹内・島野・幸田)	(日除く) 10～18時	801-23-911	03-5273-5165	takeuchi_rie@imgu.or.jp shimano_ai@imgu.or.jp kouda_miho@imgu.or.jp
相談・通報窓口	エムアイカード人事統括担当 (山本・小澤)	(土日除く) 11～17時	804-2340	03-6635-5585	mic_hotline@mica rd.co.jp

2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

報告事項

⑤三越伊勢丹HDS健康管理推進室の相談窓口『ハーフタイム』

健康管理推進室では、相談窓口『ハーフタイム』を開設しています。
抑えていた感情や思いを気兼ねなく出し、振り返ることで様々な気づきを促す場です。
「話し相手」として、ご連絡ください。休憩時間でも、短い時間でもOKです。

ひとりで悩まないで、気になるときは早めに相談を。
誰かに話すことで、こころの整理ができるのでは？
そして、いつもとちがう自分に気づこう・・・

ハーフタイム (三越伊勢丹HDS健康管理推進室)

時間: 9:30~16:30(木・日を除く)

場所: PC2 B棟 5階
(新宿区新宿5-16-10)

内線: 801-22-902

外線: 050-1704-0731



2. エムアイカード支部 働く環境の整備について

審議決定事項

⑥2024年度労使通年協議項目

項目	内容	取り組みの方向性
働く環境の整備	・風土改革への取り組み	・優れた取り組みを褒め称える仕組みの検討 ・相互尊重の浸透へ向けた啓発活動
	・ハラスメント撲滅に向けた取り組み	・労使共同宣言の浸透 ・相談窓口の周知 ・相互尊重の浸透へ向けた啓発活動 ・アンガーマネジメント研修の拡大
	・総実労働時間短縮への取り組み	・労使共同宣言の浸透 ・運用を含めたルールの徹底 ・部下からのアプローチの必要性の周知
	・適正な労働時間管理への取り組み	
	・業務改善への取り組み	
	・働き方制度の研究および検討	・実態把握をしたうえでの拡充検討 ・グループ内外の働き方制度の研究

V. 労働福祉ビジョン

1. 本部労働福祉ビジョンについて
2. エムアイカード支部 労働福祉ビジョン

1. 本部 労働福祉ビジョンについて

本部労働福祉ビジョン(今回のエムアイカード支部 労働福祉ビジョンの基本の考え方)については
23年度春の交渉議案書 116～124ページをご参照ください

[2023年度春の交渉【動画・議案書はこちら】 - エムアイカード支部 | 三越伊勢丹グループ労働組合 \(imgu.or.jp\)](https://imgu.or.jp)

【IMGU 労働福祉ビジョン ～The Vision for 5years】

記載項目

1. 労働福祉ビジョンの位置付けについて
2. 私たちを取り巻く環境
3. 中期ビジョンの策定にあたって大切にしたい考え方
4. 労働福祉ビジョン策定に向けて
5. 策定に向けた政策分野および重点施策について

FUN

COOPERATION

RESPECT

SMILE

MIC支部 労働福祉ビジョン

LOVE

PRECIOUS

DIVERSITY

EACH
OTHER



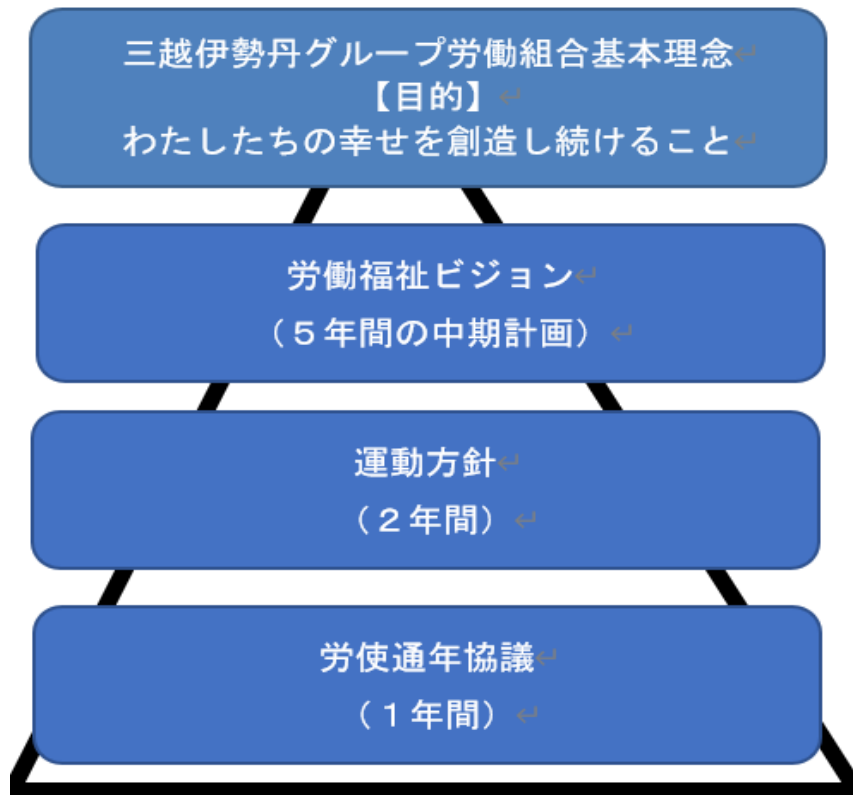
審議決定事項

NICE



労働福祉ビジョンの位置付けの確認

「労働福祉ビジョン」とは、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IMGU・エムアイカード支部として中期的(3～5年)に対応すべき項目について方向性を示す指標になります。



➡ 変わらないもの

➡ 今回策定するもの『中期計画』

➡ 第10期後半年度突入「明るく」・「楽しく」
「人に自慢できる会社」

➡ 上記の中期計画に基づく『アクションプラン』

外部環境について

【日本経済】

アフターコロナ期にあたる2023年～25年については実質GDP成長率は+0.5%と緩やかな成長が見込まれている(民間シンクタンク各社予測)以降は人口減少・高齢化進展により持ち直しの勢いは鈍化は避けられないものの労働生産性の向上や働き方改革の定着によって供給能力の拡大は維持され、経済成長はプラス基調を維持する見込みである。

【物価】

内外需要が持ち直していくことを背景に緩やかな上昇テンポで推移すると予想され、GDP デフレーターは2021～2025 年度では平均で+0.3%、2023～2025 年度では平均 で+0.6%とプラス圏での推移が続く見込みである。

【雇用】

少子高齢化が進むことによる労働人口の減少により、人材確保の難易度が上がる。そのためエンゲージメントを高め意欲をもって働くことのできる職場環境の構築が認められる。また生成AI活用に代表される代替技術によるコア業務への人財投入にシフトすることも不可欠となる。

今後の社会・経済動向をふまえると労働生産性の向上と人材の確保(新規採用・定着)にむけた取組みは避けては通れず、価値提供と並行して重点的に取り組んでいく必要性がある。

内部環境について



「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」

高感度上質戦略が奏功し、直近の決算説明において3カ年営業利益目標を前倒し2024年度を上方修正（2023年度直地見込み 統合後最高益の480億円）

「再生」⇒「グループ連邦」⇒「まち化」に向けて百貨店にお客さまを集め、識別顧客を増やし、個のニーズに徹底的に対応する戦略

人財力の最大化に向け、「生涯CDP」「経営人財・高度専門人財の育成」重視



「お客さまのライフデザインパートナー」カードに留まらない金融サービスを提供し、LTVを上げGr収益の柱となる

営業利益目標
2024年度 56億円 2030年度 100億円

営業収入拡大に向け「ファイナンス強化」「金融サービス」「カードユーザビリティ強化」安定基盤構築として収支構造改革と人財基盤を主とした全社計画

人財施策として「育成型人事」を標榜
「社員一人ひとりの“強み”を伸ばす人事」（得意分野の形成）

エムアイカードは独自の収益源の確立を行いつつ、グループの商流を活かした（グループ連邦）営業戦略を進めることになり、より活発な人材交流・グループ内外出向が進み、多様性の中で成果を出していくことが求められる

あるべき姿のゴール

人を大事にする会社・人にやさしい会社

【考え方】

エムアイカードは今後、三越伊勢丹グループの中核企業として高い営業利益目標にチャレンジしていくことになります。ここで掲げた“人を大事にする会社・人にやさしい会社”の意味は一方的に従業員が会社に様々なことを求めていくのではなく、会社の成長を共創するという思いを込めています。



共に成長する関係性＝人を大事にする・人にやさしい会社

「セーフティーネット」

多様な働き方に対して一人ひとりの能力を最大限発揮できる環境であること

■介護・育児・疾病に対する両立支援が制度・環境ともに整っていること

- ・長く安心して自分らしく働ける環境の整備を行うと共に、従業員同士が制度への理解浸透が出来ている状態にする

■多様な働き方に対する、制度・環境ともに整っていること

- ・兼業・副業・短時間正社員のような個人の価値観や特性を生かした働き方ができる環境整備を行う

■経験・知見が豊富なシニアがもっと活躍できる制度・環境であること

- ・今後の環境変化を鑑み、人材の確保、個々の働き方の選択枠拡大を検討していく

取組みの方向性

- ・両立支援の理解・活用を推進する支部活動の拡充
- ・現場活動の強化による「多様な働き方」への課題・声の抽出と会社環境をふまえた優先順位付け
- ・現場ニーズと本人の働き方へのニーズをふまえたシニア活躍のための制度拡充

「働き方」 組織・個人ともに安心して働くことができる環境であること

- ライフワークバランスが組織として推奨されていること
 - ・社内全体の生産性向上や社員の心身の健康にも繋がっていくメリハリのある働き方を検討する
- 心理的安全性の保たれた職場環境であること
 - ・メンバーが互いに協力し合ったうえで各々が最大限の力を発揮できる風土を推進していく
- 就業上のコンプライアンスが重視されていること
 - ・労使一体でルール周知、徹底を継続して行う
- 相互理解ができる仲間、目標とすべき人材がいること
 - ・相手の価値観や特性、強みなどをお互いに理解し合い、従業員1人1人の強みを褒め合う風土改改革を行う

取組みの方向性

- ・労使協業による制度・ルールの啓発活動を継続して実施
- ・労使協業による褒賞プログラムの策定(Ex 時間外削減の取組み好事例担当を労使で表彰など)

「人事賃金制度」

会社と個人の成長が連動・相互作用し成果に応じた処遇が明確なこと

■キャリアが描きやすいこと

- ・個人のキャリア志向と会社・所属による育成が連動する細やかな対話やフィードバックを通じた育成が行われていること（昇級、昇格のタイミングや必要な能力・経験を明文化し、発信する）

■褒める風土・加点主義のもと納得できる評価制度があること

- ・評価の平準化、明確化を行い企業が目指す方向を従業員が理解できる体制を整え、従業員エンゲージメントに繋げていく。また、「褒める」「強味を伸ばす」事にも重点を置く評価制度になり、個々のチャレンジを支援できる仕組みの検討を行う

■会社方針に基づく目標達成時に従業員への還元が明確であること

- ・2030年度営業利益100億円に向けた資格ごとの賃金水準の見直しを検討していく

取組みの方向性

- ・労使協業による資格や入社形態別キャリアステップ（目安）の策定・明示
- ・考課者/被考課者それぞれの評価制度の理解
- ・会社の利益水準、将来展望にあわせた賃金水準の考え方の整理と具現化までのステップ策定

「福利厚生」 知る・活用する・広める環境が整っていること

■活用拡大に向けた情報発信の強化

- ・発信の頻度を高め、効果的な発信ツールを活用し情報発信を継続して行う。

■会社の魅力度向上に向けた福利厚生の検討

- ・従業員、家族からも喜ばれ魅力溢れる仕組みを検討していく
- ・社会・業界内で優位性のある制度の実現の検討

取組みの方向性

- ・認知、利用、フィードバックに繋がる情報発信の強化
- ・従業員エンゲージメントを高める制度・仕組みの検討(勤続インセンティブなど)

VI. 労働協約

1. 労働協約改訂および新設について(ポイント抜粋)

労働協約改訂の改訂および新設のポイント

審議決定事項

- ・2024年度春の交渉では以下のポイント労働協約の改訂・新設をおこないます
- ・なお、メンバーズVOICEでは主な労働協改訂・新設の変更点のみ提案します
- ・条文については本則まで、付属諸規程の条文は3月の支部大会で審議します
- ・本則の改訂・新設の全文対照表については右記QRコードからご覧いただけます



改訂・新設 項目ダイジェスト

①2023年労使通年協議で検討してきた制度改定への対応

- ・時間単位有休休暇制度導入に伴う新設
- ・遅刻、早退、外出時の賃金控除方法の変更
- ・ベースアップ要求に基づき、各雇用形態の賃金表の改訂
- ・ステージC人事制度改定に伴う変更
- ・ステージCa退職一時金のポイント数変更
- ・退職一時金の表記を年間ポイントから月ポイントへ修正

②法改正・法対応

- ・配偶者の定義に“事実婚”を追加、事実婚の配偶者にかかる手続きの規程

③実態に合わせた対応

- ・新勤怠管理システム(2024年10月)導入に伴う改訂
- ・新シフトの追加(育児短時間勤務、介護短時間勤務シフトに10:35開始シフトの追加)

全雇用形態対象

1)本則（社員労働協約の条数で記載、雇用区分によって条数が異なる場合があります）

章		節		条		変更点
5	人事	2	休職	512	休職	雇用形態を通算する項目(期間)の整理
6	労働条件	1	就業時間	606	遅刻・早退・外出の取扱	・第5章“人事”より移動 ・遅刻・早退・外出に対する賃金の控除を規程 ・特例として賃金を支給する遅刻・早退・外出の規程を集約
				611	年次有給休暇	・第5章“人事”より移動 ・時間単位有休休暇の新設 ・半日単位の年次有休休暇の制度を一部変更

労働協約改訂の改訂および新設のポイント

2) 付属諸規程（社員労働協約の条数で記載、雇用区分によって条数が異なる場合

審議決定事項

規程	条		変更点
時間外・休日に関する規程	102	定義	変形休日の起算日のルール変更(原則毎年4月1日とする)
休日規程	102	休日数	週の起算日を月曜日⇒水曜日へ変更(10月1日より)
ストック有休休暇規程	105	使用事由・期間及び手続	・配偶者の定義に「事実婚」を追加 ・事実婚の場合の手続を追加
	107	申し出の撤回	撤回時の運用ルールを明記
賃金規程(第1章 総則)	102	賃金構成	ステージC人事制度改定に伴う賃金構成の変更
	103	賃金の計算期間と支払い	遅刻、早退、外出に対する賃金控除の表記を修正
	108	欠勤及び遅刻、早退、外出賃金控除	欠勤控除の上限を規程
		諒解事項	勤怠管理システムの稼働日対応
賃金規程(第3章 諸手当)	305	休日勤務手当	・代休付与のタイミングを明文化 ・在宅勤務手当を割増賃金の算定の基礎から除外(法改正対応)
	307	傷病調整手当	手続きの具体的な内容を明記
	308	休職手当	具体的な手続き(義務)の内容を明記
	-	通勤費支給細則	現行の運用に合わせ、“原則”を追記

規程	条		変更点
キャリア形成支援制度規程	802	対象者	・事由に“不妊治療”を追加 ・私傷病による休職中の者は対象外とすることを明記
介護・介護準備休業規程 第1章 総則	102	介護休業の対象者及び期間等	・雇用形態を通算する項目(期間)の整理 ・対象家族の配偶者に“事実婚”を追加 ・対象家族が死亡した場合の終了日について明記
	103	手続	・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続を補足
介護・介護準備勤務規程	102	対象者及び期間等	・雇用形態を通算する項目(期間)の整理 ・対象家族の配偶者に“事実婚”を追加 ・対象家族が死亡した場合の終了日について明記
	103	手続	対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続を補足
短時間勤務規程	103	期間	雇用形態を通算する項目(期間)の整理
	104	手続	対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続を補足
子の看護・家族の介護のための休暇規程	102	対象	対象家族の配偶者に“事実婚”を追加
	103	休暇の取得単位	年次有給休暇と表記を揃える
	104	半日単位の休暇	年次有給休暇と表記を揃える

規程	条		変更点
子の看護・家族の介護のための勤務規程	105	時間単位の休暇	対象家族の配偶者に“事実婚”を追加
	106	手続	対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続を補足
配偶者転勤休暇規程	101	目的	他の規程と表記を揃える(組合員の配偶者⇒配偶者)
	103	休職期間及び中断・再開	雇用形態を通算する項目(期間)の整理
安全衛生管理規程 第10章 疾病に対する措置	1002	就業の禁止	不適切かつ運用とも齟齬のある表記の削除

社員労働協約改訂

1) 付属諸規程

規程	条		変更点
連続休暇規程	105	編成の変更	変更時の運用ルールを明記
賃金規程(第1章 総則)	102	賃金構成	ステージC 人事制度改定に伴い本給構成要素変更
賃金規程(第2章 本給)	201	原則	ステージC人事制度改定に伴い本給構成要素変更
退職給付規程 (第2章退職一時金)	201	退職金の計算	年間ポイント⇒月ポイントへの変更に伴い計算式を修正
育児勤務規程	301	就業時間及び休憩時間	実態に合わせ10:35スタートシフトの追加
介護・介護準備勤務規程 第3章 シフト勤務	301	就業時間及び休憩時間	実態に合わせ10:35スタートシフトの追加

スペシャリティスタッフ労働協約改訂

1)付属諸規程

規程	条		変更点
連続休暇規程	105	編成の変更	変更時の運用ルールを明記
育児勤務規程	301	就業時間及び休憩時間	実態に合わせ10:35スタートシフトの追加
介護・介護準備勤務規程 第3章 シフト勤務	301	就業時間及び休憩時間	実態に合わせ10:35スタートシフトの追加

エルダー社員労働協約改訂

1)付属諸規程

規程	条		変更点
連続休暇規程	105	編成の変更	変更時の運用ルールを明記
育児勤務規程	301	就業時間及び休憩時間	実態に合わせ10:35スタートシフトの追加
介護・介護準備勤務規程 第3章 シフト勤務	301	就業時間及び休憩時間	実態に合わせ10:35スタートシフトの追加

VII. その他

1. 2024年度春の交渉 本部基本方針
2. 情報発信

1. 本部方針

2024年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針

I. 環境認識

① 外部環境

国内景気は、2023年5月の新型コロナウイルス感染症の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上げの傾向が本格化したものの、高い水準で推移する物価上昇によって実質賃金のマイナス傾向は継続している状況です。また、雇用環境については、有効求人倍率は高い水準を維持し、失業率は低下傾向にあることから緩やかな改善傾向にあると言えます。

② 内部環境

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

1. 本部方針

③ 春闘情勢

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

Ⅱ. 本部基本方針の考え方

2024年度春の交渉本部基本方針では、根底にある考え方である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を踏まえた取り組みとしていきます。IMGUとしては、「生活者の観点」また「労働組合としての社会的責任の観点」から、自社の業績動向や抱える課題等を認識した上で、各支部における「2024年度 春の交渉」へと臨まなければならないと考えます。その中では、労働福祉ビジョンに基づき必要と判断する取り組みを主体的に進め、人財の活性化と納得性のある人事賃金制度の整備と運用の整備や労働福祉に関する制度の充実や拡充を行います。

<賃金要求>

2024年度春の交渉においては、人事賃金制度に基づいた要求(適正な評価による賃金反映等)や賃金面でのセーフティーネットに関わる最低賃金要求(月例賃金・時間給・扶養者年齢別等)についても、従来通り事業会社・雇用形態ごとに行います。一方で、ベースアップ要求については、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると判断し「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求は行わず、物価上昇の状況を踏まえた要求を行うものとしします。

1. 本部方針

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

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

Ⅲ.「2024年度春の交渉」の位置付け

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

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

1. 本部方針

IV. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

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

・グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態

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

・グループ共通ベースアップ算出式を適用していない雇用形態

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

1. 本部方針

【参考】

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

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

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

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

＊60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

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

1. 本部方針

○昇給・昇格

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

2)最低賃金

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

3)初任給(採用賃金)

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

1. 本部方針

V. 賞与交渉方針

賞与要求については半期交渉を前提とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- ① 2023年度賞与(2024年6月)は、2023年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、2024年4月を目途に要求を行う。
- ② 2024年度の賞与支給額の決定に使用する「業績評価指標」は第1四半期を目途に協議・決定する。
- ③ 2024年度賞与(2024年12月・2025年6月)は、2024年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、12月賞与は2024年10月、6月賞与は2025年4月を目途に要求を行う。

※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。(都度交渉)

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

VI. 今後の進め方

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

2. 情報発信

- ①LINE
メンバーズVOICEをはじめ、組合・共済会の情報をタイムリーに配信しています。私用のスマホでいつでも閲覧できます。

労働組合公式LINEお友達登録しよう♪

タイムリーな情報をお届けします♪



《配信内容》

- ・ MIC支部の情報や活動のお知らせ
- ・ メンバーズVOICE開催のお知らせ
- ・ 組合本部のイベント情報
- ・ 共済会からのお得情報 など配信中！

登録方法

1  

追加

QRコードを読み込み
「追加」を押す

2 

URL

自動返信された
URLを押す

3 

在籍企業

ご自身の在籍企業を
選択して送信

IMGU公式LINE スタンプ販売中

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



購入は
リッチメニューから♪



三越伊勢丹グループ労働組合 エムアイカード支部 内線801-23911 外線03-5273-5165

Confidential

145

2. 情報発信

②Viva Engage

社用PCから組合の情報を閲覧できます。『IMGU_MICエムアイカード支部』をフォローしてください。



2. 情報発信

③育児・介護・疾病 サポート百科

労働組合では、三越伊勢丹グループで働くすべてのメンバーが、日々安心して働くことのできる環境整備に取り組んでいます。多様化が進む中で、当事者は勿論のこと、一緒に働くすべての方に知っておいていただきたい内容です。



各種サポート百科➡

<https://members.imgu.or.jp/aa001/1260>

「育児と仕事の両立」について考えよう

「育児と仕事の両立」…と言っても家庭によっても状況は異なりますが、それぞれの家庭において色々な工夫をしています。これまでの組合の育児支援活動の中で、経験者から聞いた工夫点をご紹介します。ぜひご自身のご家庭に合った工夫の仕方を取り入れてみましょう。

	ご自身	パートナー
7:00	起床・朝食・身支度・保育園の準備	起床・子どもを起こす・朝食
8:00	出発・ゴミ出し	片付け
9:00	出勤	出発・保育園へ送り、職場へ
10:00		出勤
16:00	退勤	
17:00	保育園お迎え・買い物・帰宅	
18:00	夕食の準備・洗濯物の片付け	
19:00	夕食、お風呂の準備	退勤
20:00	夕食片付け、寝かしつけ準備	帰宅・子どもとお風呂
21:00	こども寝かしつけ・洗濯	夕食・夕食片付け
22:00	洗濯物を干す・就寝	
23:00		就寝
24:00	夜泣きで再度寝かしつけ	

工夫ポイント① ➡ P.35 帰宅後は特に怒りの時間!少しでも効率的に育児・家事をこなすために工夫できることは?

工夫ポイント② ➡ P.35 朝の保育園への送りはパートナーが担当。パートナー・家族と協力するために工夫していることは?

工夫ポイント③ ➡ P.37 フルタイムの時よりも勤務時間が短く。夕方の忙しい時間に退社しなくてはならなかったり、子どもの体調不良で突発のお休みがあったり…職場に迷惑をかけてしまっているのではないかと不安に…。日々仕事を進める中で工夫できることはあるだろうか?

工夫ポイント① 家事・育児編：家事の時短術!

仕事と両立する上では、家事・育児に費やせる時間は限られてきます。「家族との時間」を確保するために、家事の時間を短くする工夫をしている方も多いようです。代表的な家事の時短術をご紹介します!

▶ 家電の見直し
家事を少しでも楽にして限られた時間を効率的に使う!

例 ◆ ロボット掃除機 ◆ 電気調理鍋
◆ 食器洗い乾燥機 ◆ 洗濯乾燥機 …など

▶ ネットスーパーやミールキットなどの活用
日々のお買い物や料理に時間を割くことが難しいことも…思い切ってアウトソーシングするのもアリ

例 ◆ ネットスーパー ◆ ミールキット
◆ 食材宅配サービス …など

「～すべき」と思いすぎると自分を追い詰めてしまうことも。手を抜くことを自分の中で許すことも大切です。

工夫ポイント② 家事・育児編：共働き家族のコミュニケーション

家庭の中で、家事・育児が誰か一人だけに偏った状態になっていませんか?仕事との両立を一緒に乗り切っていく同志として、夫婦・ご家庭でコミュニケーションをとっていきましょう。

STEP① 信頼関係の構築

▶ お互いの気持ちを考える
子育てに協力する意識が低いと不満に思っていたけど、ちゃんと話してみたら相手も子育てについて色々考えていたことを知った。

▶ 感謝を伝える
● 意識して感謝を伝えるようにした
● 夫婦とはいえ他人。相手のことをよくわかっていなくても、知らないことや思い込みがあります。

STEP② 情報共有・役割分担

▶ スケジュールの共有化
● 子どもの行事や仕事で遅くなる日など夫婦のスケジュールは共有できるように意識しました
● お互いの勤務状況を把握しやすくなり、保育園の送迎など臨機応変に対応できるようになった

▶ 家事・育児の見える化
● 復職に向けて、夫と家事・育児の分担を行いました。お互いのスケジュールに合わせて、できる家事や育児を組み込んでいきました。
● 「名もなき家事」と言われるちょっとした家事もきちんと見える化することで、「いつも気づいてくれない…」という不満がなくなりました。
※P.36の「共働き家族の家事育児タスク表」をご参照ください

一度できあがってしまった家事育児のバランスを変えていくのはなかなか難しいので、休職中などをきっかけ、家事育児の見える化をおこない、練習をして実際にできるようにしておくといいですね。

2. 情報発信



各種サポート百科➡

<https://members.imgu.or.jp/aa001/1260>



08

介護準備について

介護に不安を感じる方がまず行なうべきことは、「事前の準備」です。働きながら介護をするために必要な事前準備として、「情報収集」「介護の体制づくり」が大切です。

① 情報収集

いざという時に慌てずに介護が始められるようにするために、親のかかりつけ医や親せきの連絡先などの基本情報のほか、介護に関する情報をどこで入手できるか把握しておくことが大切です。

◆ 介護に関する情報取得先と内容

市区町村役所

- ・介護保険
- ・市区町村独自の高齢者支援サービス
- ・地域の民間介護事業者
- ・地域の施設の情報

地域包括支援センター

- ・介護全般の情報や相談、アドバイス
- ※介護の窓口として各地域に自治体が設置したセンターで、主任ケアマネジャー・保健師・社会福祉士などが連携して支援する

インターネット

- ・ベネフィットステーション「介護」
<https://benefit.wakarukaigo.jp/>
- ・みんなの介護
<http://www.minnanokaigo.com/>

近所のコミュニティなど

- ・地域の情報、口コミなど

社内の相談窓口

- ・利用できる会社制度
- ・個別事情の相談
- ・サービスの情報

その他

- ・関連書籍
- ・介護セミナー
- ・教育、研修

※市区町村役所、地域包括支援センターは介護される人が暮らし住居を管轄するところ。



② 介護の体制づくり

介護の体制づくりは、介護される親の希望や基本的な情報（P24 チェックリスト②親のこと 参照）など、介護する側の状況を把握しておくことから始まります。

大事なことは介護が本格的に始まる前に、親子、きょうだいのコミュニケーションをとっておくこと。介護に限らず、相手の状況などが分かれば、すれ違いやトラブルも少なくなります。親子、きょうだいであっても、意外と「今の」お互いの考え方や状況が分からなくなっているものです。

介護チェックリスト②

親のこと

● 親の生き方

テーマ	内 容
☐ 暮らす場所	老後をどこで暮らしたいか。特に両親の一方が亡くなった後はどうしたいか。体が不自由になったらどうしたいか
☐ お金の使い方	貯蓄や土地などを残さず老後資金として使おうと思っているのか。子供のために残そうと思っているのか
☐ 子供の世話になること	子供の世話になりたいと思っているのか、世話にならないようにしようと思っているのか
☐ 強がり度	親は強がり子供に「大丈夫」と言う方か
☐ 治療方針、延命治療	どのような治療を望むのか。特に延命治療はどこまでやるのか
☐ どこで過ごしたいか	今の住まいで過ごしたいか、施設が良いのか、子供のもとに引っ越すのは良いのか
☐ 誰に介護してほしいか	介護してほしい家族や子供を決めているのか、他人であるホームヘルパーの介護に抵抗はないのか
☐ 葬儀スタイル	どのような葬儀を行いたいのか（宗教、方式、人数、予算など）
☐ 葬儀の資金準備	互助会などの準備の状況
☐ お墓	一族の墓に入るのか、夫婦の墓に入るのか、用意済なのか

● 実務的な内容

テーマ	内 容
☐ 親戚	付き合いのある親戚の名前と連絡先。親との兄弟関係
☐ ご近所	近隣の仲の良い人の名前と連絡先。自治会の役員、民生委員など
☐ 友人	日常的に付き合いのある友人の名前と連絡先
☐ ゴミ出し	ゴミ出しの場所、分別、ゴミを入れる袋は指定かどうか
☐ 病院	かかりつけの病院
☐ 行きつけのお店	買い物、飲食店、美容院・理容室
☐ どこに何がしまっているか	衣類や用品をタンス、引き出しなどのどこにしまっているか
☐ 終末期ノート・遺言	親は自身でまとめているか、保管場所はどこか
☐ 預金・クレジットカード	名義や残高、暗証番号
☐ 土地・建物	名義や残高など
☐ 借金	残高と返済計画
☐ 年金	受給額、振込口座
☐ 証明書類	通帳、判子、印鑑証明カード、権利証などの保管場所
☐ 鍵	予備の鍵の有無、保管場所
☐ バリアフリー度	足腰が弱くなったときに補修で住み続けられるか、段差の有無、手すりの設置可否

2. 情報発信



各種サポート百科➡

<https://members.imgu.or.jp/aa001/1260>

1 職場の仲間が病気になったとき

[目次に戻る](#)

① 職場の同僚や部下の方へ理解と配慮のお願い

「治療と仕事の両立は困難である」と言う先入観で、業務を減らしたり過度に気を使われたりすることは、本人のやりがいや誇りを奪うこともあります。まずは、本人とよく話し合い本人の気持ちを尊重することが大切です。

職場の同僚が、治療などを受けていることを知ったとき、手術前、休職中、職場復帰直後、それ以降も配慮が必要となります。

●本人とよく話し合いをしましょう

どのようなスタイルでの勤務を望んでいるか、不安なことは何か、周りの人に知っておいて欲しいことはあるかなどについて話し合いましょう。(但し、本人の希望通りにできない場合があることも伝えましょう)

●配慮をすべきことを確認しましょう

手術や薬の副作用で今までできていたことが、一時的にできなくなることもあります。身体的や勤怠に関わる、できること、できないことを確認しましょう。

●できるだけこれまでと同じように接しましょう

当事者は、今の自分の状態を理解してもらいたい、配慮は欲しいけど特別扱いほしくないで欲しいと思っています。何かしてあげなくてはと思う必要はなく、「何か役に立てることがあったら力になるから言ってね」と言うメッセージを送りましょう。

●復職後も通院が続くことへの理解をしましょう

手術が終わり復職したからといっても、今まで通りに働けない場合があります。例えばがんの種類や治療方法に違いはありますが、復職後も治療や経過観察のために定期的な通院が必要となる方がほとんどです。

●個人情報の取り扱いには気を付けましょう

病気にかかった人を支えていくには周囲の人の理解が必要です。しかし医療情報は重要な個人情報です。本人の了解を得ないまま周囲に明かすことは厳禁です。

●周囲の人への配慮も忘れないようにしましょう

本人だけでなく、周囲の人への配慮も忘れないようにしましょう。「〇〇さんだけ特別扱い」という不公平感が生まれると、職場のコミュニケーションに支障をきたします。また特定の人に負担がかからないよう注意しましょう。病気になった人だけではなく、その周囲への配慮もしましょう。

② 病気になった時、復職した時、本人と確認、話し合いたいこと

- 今の病状と、今後の治療計画についての確認。
- 職場で病気の情報を「誰に」「いつ」「どこまで」伝えるか、伝えないか、についての確認。
- 職場で、できること、できないことの確認。
- 職場で配慮して欲しいことの確認。
- どのような勤務を望んでいるのかについての確認。

状況は常に変わっていきますので、定期的な確認と話し合いをおこなしましょう。

体験談

三越伊勢丹グループで働く仲間の体験談 職場の「誰に」「いつ」「どこまで」伝えたか

[目次に戻る](#)



Case 1

所属の限られた数名に伝えました

Aさん 男性 脳梗塞 発症時 49歳
発症時 後方担当マネージャー

＜病気と治療の経緯＞ 仕事中に急に手の痺れがおこりパソコンが打てない、資料がめくれなくなる異変が断続的に起こった。翌朝に脳神経外科に行き検査したところ、脳梗塞を発症していることが判明し即入院。早期発見だったこともあり、脳梗塞でも比較的軽い症状であったため、点滴と投薬による治療・入院となる。入院と自宅療養で約3週間休み、その後要保護勤務(A)で復職する。
＜いつ、誰に伝えたか＞ 脳梗塞が判明した当日すぐに上司、同僚のマネージャーの計4名。
＜どこまで(なにを)伝えたか＞ 病名、治療の経過、主治医の見立て、通院についてなど。

＜伝えた理由＞ 入院・治療が長引くと思ったため。急な入院でもあり、業務上必要最小限の方に連絡した。
＜配慮してもらったこと＞ 復職してすぐに上司による面談があり今後について相談できた。また、通院時、有給休暇を取得しやすい環境を作ってくれた。
＜休んだ期間＞ 3週間
＜使用した制度＞ ストック有給休暇・年次有給休暇・医療共済制度・要保護勤務

私からのメッセージ

もっとすぐに病院に行くべきだったと反省もしていますが、同僚から聞いていた脳梗塞の経験談を思い出し、もしかしたらと早めに受診したのは良かったと思っています。病気について知識を持っているのは大事なことと身をもって知りました。
日頃から健康に対して意識を高め、また家族と、身体の健康状態について話す時間を持ち、保険の見直しやお金についてなど家族内のコミュニケーションをとることが大切と感じています。



Case 2

所属の全員に伝えました

Bさん 女性 子宮筋腫 発症時 37歳
発症時 後方担当スタッフ

＜病気と治療の経緯＞ 腰痛のため病院に行き、婦人科の病気が見つかる。緊急を要さないこともあり手術まで6ヶ月間あったが、通常勤務で仕事を続ける。開腹手術で10日間の入院と、その後自宅療養で計約1ヶ月半休み、通常勤務で復職をする。
＜いつ、誰に伝えたか＞ 診断後、手術日が確定してすぐに上長へ、手術2ヶ月前に同じ部署の同僚、他部署でも仕事に関わる人計60名位。
＜どこまで(なにを)伝えたか＞ 病名、休業期間、上司・上長などには治療計画など。

＜伝えた理由＞ 休んでいる間、業務上迷惑をかけてしまうために話をした。また、日頃よりコミュニケーションがとれている部署だったので、病気を隠す必要、理由もなく開示できる風土だった。
＜配慮してもらったこと＞ 自分からお願いしたことは特に無いが、病気への理解もしてくれ、休職前から身体を気遣う言葉をかけてくれたり、重い荷物運びを代わってくれたなどのサポートをしてもらった。周りの同僚が、しっかり休んでほしいと励ましてくれたことで安心して休むことができた。
＜休んだ期間＞ 1ヶ月半
＜使用した制度＞ ストック有給休暇

私からのメッセージ

家族や友人、また職場の同僚など素直に自分の状態や気持ちを伝えることが本当に大切だと思いました。一人で抱え込まず苦しい時辛い時、周りの方に頼っても良いのではないのでしょうか。
職場に「伝える」「伝えない」に正解はありません。その時の状況によって変わってくると思います。私の場合は、周囲の同僚に伝えたことで病気のことを理解してサポートをしてもらい気持ちが楽になりました。

2. 情報発信

④自己啓発支援制度

労働組合では、メンバーが生き生きと人生を送る自己実現と、メンバーひとり一人の意識や力を高めることを目的として、合否を問わず、資格・講座の受験料・受講料(国家資格、公的資格、民間資格、講座、ビジネススクール、趣味・カルチャースクール、自己啓発セミナー等)の一部を補助金として給付する制度『自己啓発支援制度』を設けています。



自己啓発支援制度

2023年度申請締切日は
2024年3月31日です！

ご利用の方は、
お早めに申請して
ください



詳細・申請➡

<https://members.imgu.or.jp/aa001/79>

申請補助対象は？

- ◆講師が教える
全てのジャンルの
講座が対象！
- ◆資格受験の全ての
ジャンルが対象！
- ◆更新にかかる
費用は対象外

補助金額は？

- ◆**組合員**
個人の負担総額に対して
1/2 年間利用総額
40,000円
- ◆**非組合員**
個人の負担総額に対して
1/4 年間利用総額
20,000円

申請方法は？

- ◆フォームス申請
下記のQRコードから
入力できます



制度について

- ◆制度の詳細について
下記のQRコードで
ご確認ください



問合せ先

〈メール〉 toiawase_jikokeihatsu@imgu.or.jp

2. 情報発信

⑤共済会

共済会の制度やお得な情報は、「ベネフィットステーションHP」からご覧いただけます。まずはベネアカウントの登録を！

三越伊勢丹グループ共済会会員の皆さまへ

福利厚生サービス「ベネフィット・ステーション」リニューアル
ベネアカウントの登録はお済みですか

「ベネフィット・ステーション」ホームページが
リニューアルいたしました。

【サイトのリニューアル以降】

従来のID（15桁会員番号/メールアドレスID）では**ログインできなくなります。**

【最新のサイトを利用するためには】

ご自身で「**ベネアカウント**」の登録をしていただく必要があります。

登録後は、ご自身の登録した「ベネアカウント」でログインをしてください。

本資料をご参照いただき、事前に登録をお願いいたします。

※既に「ベネアカウント」の登録がお済みの方は今まで通りご使用いただけます。

そもそも、ベネフィット・ステーションって？

共済会が契約している**福利厚生サービスサイト**です。

国内外の多彩な宿泊・リゾート施設をはじめ、
スポーツクラブ、レジャー施設、育児・介護施設等のメニューが

会員価格となります。

お得に活用しましょう！

ベネアカウント登録方法のご案内 2-1

■以下にアクセスし、会員アカウント(ベネアカウント)を登録してください。

URL https://beac.benefit-one-inc/bo/bpf/auth/firstlogin/web/login?bo_service_code=BS
(PCから閲覧している場合、クリックでサイトに遷移いたします。)

ネットで検索 **ベネフィット・ステーション** 検索

1 下記に記載の団体ID、
認証キー-1・2を確認します。

※ベネアカウント登録にはメールアドレスが必須となります。
※ベネアカウントの発行はPC・スマホサイトもしくは
アプリから行ってください。

団体ID : C0000A3CK →ゼロ、半角英数字

認証キー-1 : 社員番号 (8桁)

認証キー-2 : 生年月日 (西暦 8桁)

2 団体ID、認証キー-1・2を入力し、
【ログイン】をクリックします

3 ベネアカウント新規登録画面に遷移します。
今後IDとして使用したいメールアドレスIDと
パスワードを入力し【新規登録】をクリック

今後IDとして使用したい
メールアドレスID

今後使用したい
パスワード

同意する
をクリック

4 ベネアカウントの規約画面に遷移するので
規約内容を確認し【同意する】をクリック

5 規約の同意後、ベネアカウントの
仮登録完了です。

ベネアカウント仮登録 受付完了

ベネアカウント仮登録が完了しました。
メールアドレスIDとパスワードを覚えてください。
※ベネアカウントの発行はPC・スマホサイトもしくは
アプリから行ってください。

仮登録完了です。
続いて本登録に進みます
(次ページへ続く)

ベネアカウント登録方法のご案内 2-2

6 ③でログインIDとして登録したメールアドレスに、
アカウント登録メールが届きます。
メールに 記載のURLをクリックし本登録画面に
進みます。

※件名: [ベネワン・プラットフォーム]アカウント登録案内メール

URLをクリック

7 本人確認画面に遷移します。
③で設定したメールアドレス・パスワードを入力し
【送信】をクリックします。

本人確認

メールアドレス
設定したパスワード

送信

8 本人確認登録画面に遷移します。
ご自身の姓名が表示されているか、氏名に
間違いがないかを確認のうえ【上記を確認しました】
にチェックを入れ【登録】をクリック。

本人情報登録

本人情報登録

登録

9 登録完了画面が表示されたら完了です。

ベネアカウントの発行が完了しました。
リマインダーを設定せずにログインも可能はこちら

続けてパスワードリマインダーの設定をお願いいたします。
※パスワードを忘れた場合に、ご自身でパスワード再設定を行うために
パスワードリマインダーを設定しておく必要があります。
※リマインダー設定はログイン後のアカウント管理画面からも設定可能です。

パスワードリマインダーを設定してください。

ベネアカウントの登録完了

ログイン2回目以降は、ご指定の
メールアドレス パスワード でログイン可能！

会員サイト (<https://bs.benefit-one-inc/>) ログイン画面から
ベネアカウントとPWを
ご入力ください。

ログイン

QRコード

2. 情報発信

2023年度 三越伊勢丹グループ共済会 制度内容のご案内



サービス内容は雇用形態により、正社員・正社員・正社員に分類されます。

正社員 月給制社員
正社員 時給制社員

※所属の会社により異なる場合があります。

●このご案内は2023年4月現在の制度内容です。
●制度の変更や契約内容の更新などについては、共済会ホームページやLINE号でお知らせいたします。
●申請には期限があるものがございます。必ず期限内に申請してください。

共済会ホームページ	2	資産形成	19
ベネフィット・ステーション「ベネアカウント」登録方法	3	育児	19
ベネフィット・ステーション	4	介護	18
お祝い	5	融資	20
病気・けが	6	退職後	22
死亡・高度障害	8	相談・サービス	24
事故・災害	10	保養施設	25
	12	レジャー	26

このマークが付いている制度のご申請は、**（承認ワークフロー）**をご利用ください。

（承認ワークフロー）対象外企業に所属の方は、こちらより申請書をご請求ください。

（共済会ホームページ・LINE） 共済会のお知らせやお問合わせなど随時更新して皆様へ発信しています。

共済会ホームページはベネフィット・ステーションHP内にご覧いただけます。
① PC 画：https://bs.benefit-one.co.jp ② スマホ版：http://bnft.jp

※ログイン方法につきましては、こちらをご参照ください。 共済会HP：https://www.jmgu.co.jp/kyosai/bs/ HP内

共済会(ベネフィットステーションHP)ログイン
➡<https://bs.benefit-one.inc>

～ ハワイコンドミニウム ～

ワイキキ・ビーチ・タワー

ワイキキビーチの目の前 !! 高級コンドミニウムが格安で利用できます !!

毎月 1日～20日に5ヶ月後のご利用を受付

☆ 申込責任者：三越伊勢丹グループ共済会会員(OB・OG共済会会員除く)
※利用当日三越伊勢丹グループ共済会現役会員であることが必要

☆ 申込み方法：ベネフィット・ステーションHPより
※お申込みにはベネアカウントの登録が必要です

☆ 利用期間について：水曜～水曜(現地時間)の1W単位の利用
※月をまたぐ利用週のお申込み月についてはHPをご確認ください

お申込みの前にこちらを必ずご覧ください



ベネアカウントの登録方法は

コチラ



共済会HP(ベネフィット・ステーションHP内)のログインは

コチラ



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

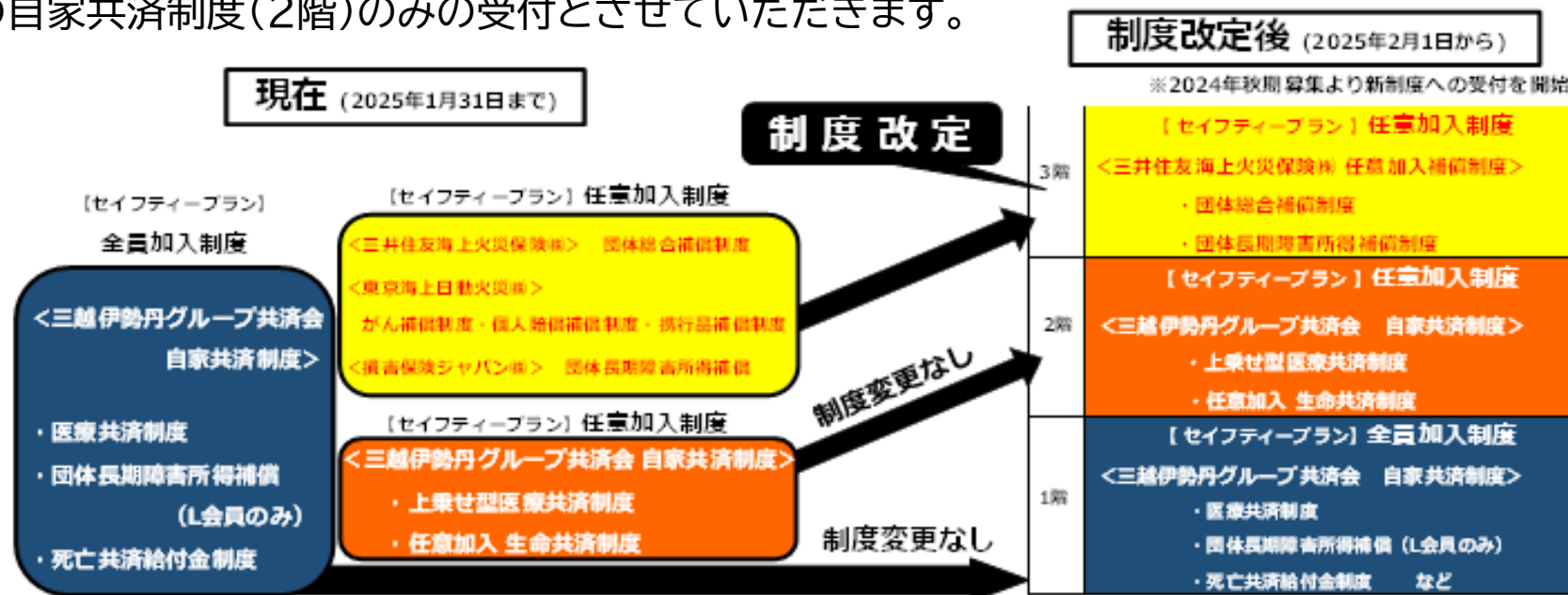
2. 情報発信

【三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ】

＜セイフティープラン＞が制度改定いたします(2025年2月)
制度改定にともない、既に制度にご加入中の方は補償内容が変わります。
2024年秋期募集では、補償内容の確認と見直しが必要です。

①現行制度の課題と改定後のイメージ

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

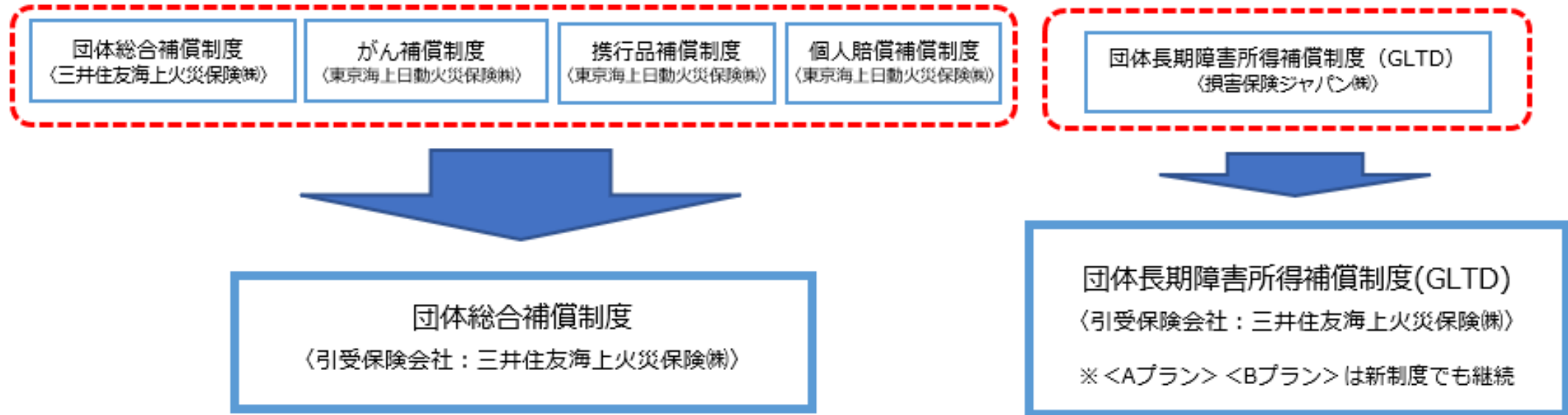


2. 情報発信

②変更点(新制度の構成)

*引受保険会社の変更

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



*補償内容および保険料の改定

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

*お申込み方法の変更

2024年秋期募集より、任意加入制度はWEBでの募集を予定しております。

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

2. 情報発信

③現行の保険会社(3社)の各制度にご加入中の方へ重要なお願い

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

<セーフティープラン>制度改定に関するお問合せ先

三越伊勢丹グループ共済会

内線:801-23-914 外線:03-5273-5139

受付:10時~18時 木曜・日曜・年末年始を除く