

2024年6月支給賞与交渉 議案書（案）



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

三越伊勢丹グループ労働組合
新潟三越伊勢丹支部

2024年6月支給賞与における対応について

対象：社員・メイト社員・
エルダースタッフ

2023年度の業績・賞与支給における考え方を基に、具体的な対応についてお伝えします。

検討項目	具体的事項	議案書における位置づけ
2024年6月支給賞与における対応について	① 賞与の考え方	報告事項
	② 2023年度決算について	報告事項
	③ 2024年6月支給賞与要求の方向性について	報告事項
	④ 具体的な対応	審議決定事項
	⑤ 2024年度の業績評価指標について	審議決定事項
	⑥ スケジュール	報告事項

① 賞与の考え方

報告事項

年間2回の賞与について、新潟三越伊勢丹では賞与支給表を用いた「半期交渉」を行っています。12月支給賞与は企業存続の懸念など特別な問題がない限り、支給表の満額を要求します。6月支給賞与は前年度の状況（営業利益額予算比・売上高予算比 + 定性指標）を鑑み、具体的な支給ヵ月を要求します。

2023年12月・2024年6月支給賞与の業績評価指標と考え方

2023年12月支給賞与		
営業利益額 予算比	売上高 予算比	定性指標

上記3項目を鑑み、
企業存続の懸念がなければ、
支給表の満額を交渉

2024年6月支給賞与		
営業利益額 予算比	売上高 予算比	定性指標

上記3項目を鑑み、
賞与支給表を基準に交渉

② 2023年度決算について

報告事項

2023年度は売上高380億円、営業利益10億円を目標として設定しました。

賞与交渉における3つの指標（営業利益額予算比・売上高予算比・定性指標）に基づいた商況は以下の通りです。

①売上高について

2023年度の結果は、実績359億円（予算比94.5%、前年比100.9%）と前年は超えたものの、予算は未達成に終わりました。リモデルによるMD精度向上や、イベント・コトサービスの提案強化により売上高の伸長を図りましたが、全体予算達成には至りませんでした。高感度上質戦略に基づいて年間購買額上位の顧客売上を伸ばす計画を立て、担当の垣根を超えて提案強化に努めましたが、目標には届いていません。

②営業利益について

2023年度の結果は、8億円前後（予算比80.0%、前年比132.2%）を予測しています。前年に対して大きく伸ばした一方、予算に対しては未達成に終わる見込みです。売上高が目標に届かない中で、お客さまにご理解をいただきながら、収支構造改革として「お歳暮ギフトの送料見直し」や「駐車券サービスの見直し」などを実行しました。首都圏商品を紹介するお取り寄せについても、扱い高は全国2位、伸び率は全国4位となり利益押し上げに貢献しています。これら販管費削減・お取り寄せ推進は成果を生み出しましたが、売上予算未達を取り返すまでには至っていません。

③その他の取組について（定性指標）

1月1日の能登半島地震への対応として、地域への貢献として翌日正午からの営業を実施しました。従業員の安否・建物の安全確認を徹底した上で開店し、結果として多くのお客さまにご来店いただくことができました。

また、CRM戦略として、識別顧客を増やすために「MIカード会員新規獲得」「アプリ会員新規獲得」を推進し、各所属の自発的な取り組みが成果に結びついています。

2023年度通期業績（予測）

単位：百万円

	実績	予算比	前年比	予算額	前年実績
売上高	35,940	94.5%	100.9%	38,000	35,609
営業利益	800	80.0%	132.2%	1,000	605

③ 2024年6月支給賞与要求の方向性について

報告事項

2023年度の業績評価指標（営業利益額予算比・売上高予算比）については、目標には届かず、営業活動において最も重視すべき「営業利益予算比」では特に厳しい結果となりました。

一方で、「定性指標」においては報いるべき従業員の努力がみられます。

上記結果を総合的に鑑みて、

2024年6月支給の賞与要求については、昨年と同等の支給水準を要求していきます。

定性指標における具体的な内容について：

①能登半島地震への対応について

2024年1月1日の能登半島地震において、従業員の安否確認・建物の安全性確認を経た上で「地域への貢献」として1月2日正午からの営業に取り組みました。1月2日は周辺の商業施設が営業中止する中で、正午の開店前には多くのお客さまにお並びいただき、新潟三越伊勢丹に対する地域のお客さまの期待の高さに応えることができました。

②CRM戦略について

新潟三越伊勢丹の識別顧客を増やすために「MIカード会員新規獲得」「アプリ会員新規獲得」を推進しました。MIカードについてはお取引先スタイリストの方々まで含めて教育・面談を重ね、獲得の意義や目的を理解して、各所属で積極的に獲得のための施策を立案・推進しました。2022年度実績の8,020件を大きく超える9,845件の獲得につながっています。アプリ会員数については累計ダウンロードで10万件を超える規模となり、将来の顧客づくりのための新規顧客獲得については一定の成果が見られます。

これらの項目については従業員一人ひとりの努力の成果であり、中長期的な企業の価値向上に大きく貢献するものであったと考え、上記要求水準に反映しています。

④ 具体的な対応

審議決定事項

「賞与の考え方」、「2023年度決算」、「対応の方向性」を踏まえ、2024年6月支給賞与については、以下の通り要求します。

具体的な要求について

雇用区分	今回要求	参考：基準となる支給表に対する増減	参考：昨年支給実績に対する増減
社員 ステージB	平均3.1か月	マイナス0.2か月	同水準
社員 ステージC、C-t	平均2.3か月	マイナス0.1か月	同水準
メイト社員	平均1.35か月	マイナス0.05か月	同水準
エルダースタッフ	基準となる支給表通り	同水準	同水準

参考：基準となる賞与支給表 単位：か月

社員 ステージB

評価	①	②	③	④	⑤	なし	新任
6	4.5	4.2	3.9	3.6	3.3	2.7	3.0
5	4.3	4.0	3.7	3.4	3.1	2.5	2.8
4	4.1	3.8	3.5	3.2	2.9	2.3	2.6
3	3.9	3.6	3.3	3.0	2.7	2.1	2.4
2	3.7	3.4	3.1	2.8	2.5	1.9	2.2
1	3.5	3.2	2.9	2.6	2.3	1.7	2.0

社員 ステージC

評価	A職	L職 専門 スタッフ セールス	SL職	販売 C-t	業務
S	2.7	2.6	2.5	2.4	2.1
A	2.6	2.5	2.4	2.3	2.0
B	2.5	2.4	2.3	2.2	1.9
C	2.4	2.3	2.2	2.1	1.8
D	2.3	2.2	2.1	2.0	1.7

メイト社員

評価	L職 外商	SL職	販売 スタッフ
S	1.7	1.6	1.5
A	1.6	1.5	1.4
B	1.5	1.4	1.3
C	1.4	1.3	1.2
D	1.3	1.2	1.1

エルダースタッフ

評価	エルダー スタッフ	エルダー I	エルダー II	エルダー III
S	1.4	1.6	1.7	1.8
A	1.2	1.3	1.4	1.5
B	1.0	1.0	1.1	1.2
C	-	0.9	1.0	1.1
D	-	0.8	0.9	1.0

社員 賞与要求

ステージB

平均3.1カ月の支給

2024年6月支給 単位：カ月

評価	①	②	③	④	⑤	役割なし	新任
6	4.3	4.0	3.7	3.4	3.1	2.5	2.8
5	4.1	3.8	3.5	3.2	2.9	2.3	2.6
4	3.9	3.6	3.3	3.0	2.7	2.1	2.4
3	3.7	3.4	3.1	2.8	2.5	1.9	2.2
2	3.5	3.2	2.9	2.6	2.3	1.7	2.0
1	3.3	3.0	2.7	2.4	2.1	1.5	1.8

参考：支給カ月数 昨年差

評価	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B10
6	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0

評価分布については、社員ステージB平均を3.5ポイント以上とする

ステージC

平均2.3カ月の支給

2024年6月支給 単位：カ月

評価	A職	L職 専門 スタッフ セールス	SL職	販売 C-t	業務
S	2.6	2.5	2.4	2.3	2.0
A	2.5	2.4	2.3	2.2	1.9
B	2.4	2.3	2.2	2.1	1.8
C	2.3	2.2	2.1	2.0	1.7
D	2.2	2.1	2.0	1.9	1.6

参考：支給カ月数 昨年差

評価	A職	L職 専門 スタッフ セールス	SL職	販売 C-t	業務
S	0	0	0	0	0
A	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0
C	0	0	0	0	0
D	0	0	0	0	0

- ・2024年4月1日入社者については6月支給 = 本給×0.5ヶ月を要求する。
- ・評価分布については、評価をポイント表に基づきポイント換算し、社員ステージC平均を4.1ポイント以上とする。

ポイント表

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

【支給細則】**● 支給対象**

2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し、支給当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。

その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。

なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

※その他の無給の休暇・休職等も含む

● 基準日

本給、職務および資格は、2024年3月31日現在とする。

なお、2024年4月1日にメイト社員から社員に転換した者は、4月1日現在とし、

2024年4月1日現在の役職に応じて、以下の通り支給する。

A職：2.3か月 L職・専門スタッフ：2.2か月 SL職：2.1か月 販売・C-t：2.0か月

業務：1.7か月

また、2023年10月1日から2024年6月1日までに社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

● 賞与支給方法**・期間中欠勤のない者**

本給 × 職務別評価別支給表

・期間中欠勤・産休・育児・介護休業・無給研修休職のある者

本給 × 職務別評価別支給表 × 出勤日数 ÷ 所定労働日数

● 支給日 2024年6月14日（金）

※細部については労使協議の上決定する。

メイト社員 賞与要求

平均1.35ヵ月の支給

2024年6月支給 単位：ヵ月

評価	L職 外商	SL職	販売 スタッフ
S	1.65	1.55	1.45
A	1.55	1.45	1.35
B	1.45	1.35	1.25
C	1.35	1.25	1.15
D	1.25	1.15	1.05

参考：支給ヵ月数 昨年差

評価	L職 外商	SL職	販売 スタッフ
S	0	0	0
A	0	0	0
B	0	0	0
C	0	0	0
D	0	0	0

- ・2024年4月1日入社者については6月支給 = 本給×1.0ヵ月を要求する。
- ・評価分布については、評価をポイント表に基づきポイント換算し、メイト社員平均を4.1ポイント以上とする。

ポイント表

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

【支給細則】

● 支給対象

2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し、支給当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。

その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。

なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

※その他の無給の休暇・休職等も含む

● 基準日

本給、職務および資格は、2024年3月31日現在とする。

また、2023年10月1日から2024年6月1日までにメイト社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

● 賞与支給方法

・期間中欠勤のない者

本給 × 職務別評価別支給表

・期間中欠勤・産休・育児・介護休業・無給研修休職のある者

本給 × 職務別評価別支給表 × 出勤日数 ÷ 所定労働日数

● 支給日

2024年6月14日（金）

※細部については労使協議の上決定する。

エルダースタッフ 賞与要求

2024年6月支給 単位：ヵ月

エルダースタッフ（月給制）

職種	S評価	A評価	B評価	C評価	D評価
エルダースタッフ※	1.4	1.2	1.0	－	－
エルダースタッフⅠ	1.6	1.3	1.0	0.9	0.8
エルダースタッフⅡ	1.7	1.4	1.1	1.0	0.9
エルダースタッフⅢ	1.8	1.5	1.2	1.1	1.0

・エルダースタッフスタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲの評価分布については、評価をポイント表に基づきポイント換算し、エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ平均を4.1ポイント以上とする。

ポイント表

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

※エルダースタッフの評価分布については、B評価中心の基準を意識しながら絶対評価とする。

エルダースタッフ（時給制）

職種	基本賞与	+		S評価	A評価
エルダースタッフⅣ・Ⅴ	みなし本給 ×1.0ヵ月			みなし本給 ×0.4ヵ月	みなし本給 ×0.2ヵ月

・エルダースタッフスタッフ（時給制）の評価分布については、B評価中心の基準を意識しながら絶対評価とする。

【支給細則】

●支給対象

2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し、支給当日在籍している者。

2023年10月1日から2024年6月1日までに社員・メイト社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

ただし、期間中欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。

その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。

なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

※その他の無給の休暇・休職等も含む

●基準日

本給、職務および資格は、2024年6月1日現在とする。

また、2023年10月1日から2024年6月1日までに社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

●賞与支給方法

・期間中欠勤のない者

<エルダースタッフ(月給制)> 本給 × 1.0ヵ月

<エルダースタッフ(時給制)> みなし本給 × 1.0ヵ月

※みなし本給 = 時給 × 週契約時間 × 52週 / 12ヵ月 * 100円未満四捨五入

・期間中欠勤・産休・育児・介護休業・無給研修休職のある者

<エルダースタッフ(月給制)>

本給 × 職務別評価別支給表 × 出勤日数 ÷ 所定労働日数

<エルダースタッフ(時給制)>

月初から月末までの1ヶ月間にまったく出勤がない場合には、1/6を控除する。

●支給日 2024年6月14日(金)

※細部については労使協議の上決定する。

⑤ 2024年度の業績評価指標について

審議決定事項

2024年度（2024年12月・2025年6月支給）賞与の業績評価指標と考え方

新潟三越伊勢丹では、引き続き、賞与については賞与支給表を用いた「半期交渉」を行います。
12月支給賞与は企業存続の懸念など特別な問題がない限り、支給表の満額を要求します。
6月支給賞与は前年度の状況（営業利益額予算比・売上高予算比 + 定性指標）を鑑み、
具体的な支給ヵ月を要求します。

2024年12月支給賞与		
営業利益額 予算比	売上高 予算比	定性指標

上記3項目を鑑み、
企業存続の懸念がなければ、
支給表の満額を交渉

2025年6月支給賞与		
営業利益額 予算比	売上高 予算比	定性指標

上記3項目を鑑み、
賞与支給表を基準に交渉

報告事項

2025年度（2025年12月・2026年6月支給）賞与の考え方

2025年度以降については、「労働福祉ビジョン」に掲げたように①支給の安定性②目標との整合性
③全社の一体感を得られるように中長期的視点で検討をします。
現状の賞与の仕組みに捉われず、「生活給を確保するための安定性」と「業績達成に対するモチベー
ション」、「全社の一体感醸成」の観点で、より納得性の高い賞与制度の仕組みを労使で協議します。

⑥ スケジュール

報告事項

2024年4月15日（月）	支部執行委員会（臨時）
2024年4月17日（水）	本部執行委員会
2024年4月20日（土）～25日（木）	限定メンバーズボイス ※メール配信・Forms
2024年4月26日（金）	支部評議員会
2024年5月13日（月） ※予定	労使協議会
2024年6月14日（金）	賞与支給