



# 2024年4月 メンバーズVOICE議案書（案）

三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹支部

## 【今回のメンバーズVOICEの位置づけ】

4月メンバーズVOICEは、2024年6月支給賞与要求案及び、  
労使通年協議（エルダースタッフ人事制度改定）についてご説明します。

### ①動画視聴（推奨） ②リアル参加

より参加方法を選択して下さい

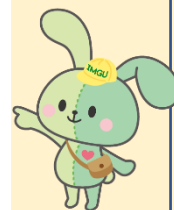
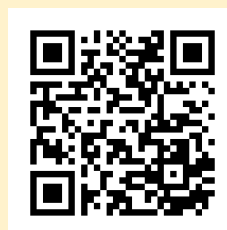
4月26日（金）12:00より説明動画を配信予定です。

**動画時間：25分程度**

<https://members.imgu.or.jp/ba010/25230>

スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス⇒

ユーザー名：従業員コード10桁  
パスワード：im（全て半角小文字）



<イングちゃん>  
IMGU公式マスコット  
キャラクター

組合員の方は、上記リンクより動画をご覧ください。

リアル参加をご希望される方は「33ページ」に日程を記載しております。

また、今回のVOICEでは議案書の配布はございません。

上記アドレスにPDFデータをUPしておりますので、必要に応じてご利用ください。

## 【主な内容】

- 2024年6月支給賞与における対応について
- 2024年度労使通年協議の取り組み  
（エルダースタッフ人事制度改定について）

巻末ページのQRコード・リンクから出席・質問フォームにアクセスできます。

対象者：社員・メイト社員・フェロー社員・特別社員・エルダースタッフ・  
エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ  
※各雇用形態の非組合員を含む

# <目次> 2024年4月 メンバースVOICE議案書 (案)

**審議決定事項** : 5月7日の支部大会にて審議決定する内容です。

◆	三越伊勢丹支部大会 議事日程		P.3
I.	2024年6月支給賞与における対応について	<b>審議決定事項</b>	
	1. 現在の賞与要求方法について		P.6
	2. 2023年度の業績状況		P.6
	3. 2024年6月支給賞与対応の方向性		P.7
	4. 2024年6月支給賞与加算における組合の考え方		P.7
	5. 具体的な賞与支給水準・一時金について		P.8
	6. 2024年6月支給賞与要求支給表		P.9
	7. 2024年度賞与要求における業績評価指標について		P.15
II.	2024年度労使通年協議 エルダースタッフ人事制度改定について		
	1. エルダースタッフ制度における環境や課題、検討項目について	報告事項	P.18
	2. 今回の審議決定項目と報告事項		P.18
	3. 2025年度新制度概要		P.19
	4. 改定スケジュール		P.19
	1. 評価制度について	審議決定事項	P.20
	2. 賞与支給表		P.23
	3. 2025年4月以降の制度移行対応について		P.23
	4. 任命について	審議決定後 報告事項	P.23
	1. 審議決定報告済み項目		P.24
	2. 新たな区分と期待役割・実務イメージについて		P.24
	3. キャリア管理について		P.25
	4. 本給について		P.26
	5. 今後の対応について	報告事項	P.27

## <参考資料>

・ 第10期分会・職場区 (2024年4月～)	P.30
・ 介護個別相談会のご案内	P.31
・ 三越伊勢丹支部 メンバースVOICEスケジュール一覧	P.33

## <三越伊勢丹支部大会 議事日程>

- |                |             |
|----------------|-------------|
| 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. 議事開始宣言      | 支部大会議長      |
| 8. 議事          |             |

### 第一号議案

2024年 社員・メイト社員・フェロー社員・特別社員・エルダースタッフ・  
エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ  
6月支給賞与要求

### 第二号議案

2024年度 労使通年協義（エルダースタッフ人事制度改定）について

- |               |         |
|---------------|---------|
| 9. 議事終了宣言     | 支部大会議長  |
| 10. 支部執行委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 11. 閉会宣言      | 支部大会議長  |

日程： 2024年5月7日（火） 午前10時～11時（予定）

会場： H&Iビル1階 共用会議室

構成員： 支部大会代議員・支部執行委員・本部執行委員・監査委員



# I . 2024年6月支給賞与における対応について

---

# 1. 2024年6月支給賞与について

## 1. 現在の賞与要求方法について

- ・2023年度12月賞与より、労使で事前に確認、審議している業績評価指標に基づき、現状の賞与支給表をベースにしながら賞与の半期要求を行う仕組みとなっています。
- ・2024年6月支給賞与においても以下の観点をもちながら賞与要求案を検討していきます。

①グループ営業利益

②三越伊勢丹単体  
営業利益

③中期経営計画  
進捗状況

【参考】 現行制度における賞与支給表決定フロー

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	翌年1月	翌年2月	翌年3月
		前年度業績分 賞与支給		12月賞与協議				賞与支給		6月賞与協議	
■6月賞与メンバーズボイス						■12月賞与メンバーズボイス				■春の交渉メンバーズボイス	

## 2. 2023年度の業績状況

- ・2023年度の第3四半期決算ではグループ累計売上高は9,102億円、営業利益は過去最高の409億円と発表されました。三越伊勢丹を中心に百貨店売上は好調に推移し、グループでも総額売上高、利益の大幅な上方修正を行いました。
- ・三越伊勢丹単体としても売上、営業利益ともに当初の予測を大きく上回り、第2四半期決算での通期予測も上方修正を行いました。今後は高感度上質戦略を基にマスから個へのビジネスモデルの益々の進展と新しい百貨店ビジネスの磨き上げに取り組みます。

参考：2024年春の交渉議案書より

■三越伊勢丹HDS 第3四半期決算状況

※第2四半期・第3四半期決算資料より引用

単位：億円 端数切捨て	第2四半期決算(累計)			第3四半期決算(累計)			通期予測(第2四半期)			
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	2018年 (参考実績)
総額売上高	5,614	113.3%	+657	9,102	111.1%	+906	12,000	110.2%	+1,115	11,968
売上総利益	1,478	112.1%	+159	2,384	110.4%	+225	3,140	109.6%	+274	3,482
販売管理費	1,276	103.8%	+46	1,975	103.2%	+61	2,660	103.5%	+90	3,190
営業利益	201	225.7%	+112	409	166.7%	+163	480	162.1%	+183	292
当期純利益	148	191.3%	+70	311	159.0%	+115	370	114.3%	+46	134

第3四半期決算発表		
単位： 億円	通期予測(修正)	
	予測	11月 計画差
総額売上高	12,050	+50
営業利益	500	+20
当期純利益	400	+30

■(株)三越伊勢丹 第3四半期決算状況

※第3四半期実績は第3四半期決算資料より引用

※通期予測は第2四半期決算資料より引用

単位：億円 端数切捨て	第2四半期決算(累計)			第3四半期決算(累計)			通期予測(第2四半期)			
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	2018年 (参考実績)
総額売上高	3,201	116.7%	+458	5,219	114.8%	+673	6,972	114.1%	+861	6,342
売上総利益	793	115.7%	+107	1,292	113.8%	+156	1,698	112.5%	+188	1,812
販売管理費	700	102.2%	+15	1,097	102.3%	+25	1,480	102.8%	+40	1,758
営業利益	163	201.0%	+82	299	167.1%	+120	355	161.9%	+135	183
純利益	150	161.5%	+57	251	152.3%	+86	300	113.2%	+35	223

第3四半期決算では三越伊勢丹単体の通期予測修正は発表されていません

### 3. 2024年6月支給賞与対応の方向性

・2023年度の業績結果等を踏まえ、業績評価指標の以下の観点から要求案の検討を行ってきました。

- ①2023年度のグループ営業利益結果は予測を大きく上回り、期中に数回上方修正を行い、**2023年度の着地見込みもグループ営業利益500億円**と現在の中期経営計画において、当初2024年度に目指していた営業利益目標350億円を更に大きく更新し、過去最高益を達成する見込みです。
- ②三越伊勢丹単体の営業利益においても、グループ業績を大きく牽引し単体としても過去最高益と好調に推移しています。単体としても第2四半期決算で上方修正を行っていますが、**2023年度期初の予測に対して実績が大きく上回る営業利益状況であり**、前年の単体営業利益実績と比較すると、コロナ禍を踏まえても、**100億円以上を超える大幅な増益状況です**。
- ③中期経営計画の進捗は概ね計画通り順調に推移しています。具体的には、高感度上質戦略は外商改革等も進み、既存顧客のウォレットシェアと顧客基盤が拡大しています。お客とつながるCRM戦略はMIカードは入会者と比較した退会者数の増加に引き続き課題が残るものの、アプリの獲得が順調に推移し、識別化への取り組みが堅調に進んでいます。グループ連邦戦略では個人外商だけでなく、法人外商の地域店の連携を本格化しています。百貨店の科学による経費改革については、黒字化に向けたコスト削減によりグループ各社好調に推移し始めています。一方で、地域店の業績回復には未だばらつきが見られる状況です。

・上記のような状況を踏まえ、2024年6月支給賞与と要求および加算要求の大きな考え方としては主に、

◇**当初の業績予測から数回の上方修正を行っていること。**

◇**2023年度実績として、グループ・単体共に当初見込み・前年実績を100億円以上大きく上回る営業利益の見込みであること。**を鑑みて要求を組み立てていきます。

・現在の半期要求の賞与制度は支給表をベースに、業績によって原則大きく変動させることのない安定的な賞与支給の仕組みとなっていますが、今回は上記のような大きな業績結果に対し、現行制度の賞与支給表に加え**半期要求の通常想定される範囲を超えた加算要求を検討します。また賞与制度のない雇用形態へも統合後初の取り組みとして一時金支給を検討します。**

### 4. 2024年6月支給賞与加算における組合の考え方

・2024年6月支給賞与の具体的な検討にあたり、前項で述べた業績評価指標の結果と以下の考えを基に協議を進めてきました。

・今回は現行制度の賞与支給表に「**2023年度業績結果に対する加算**」として別途上乘せを要求します。

また賞与制度のない雇用形態にも現状の業績状況を踏まえ、「**2023年度業績結果に対する一時金**」を特別に要求します。

#### <賞与の加算要求にあたっての組合の考え方>

これまでの賞与制度  
支給表の経緯

会社業績に対する  
従業員還元への考え方

業績に対する  
責任の大きさ

全従業員に  
対する労い

・加算水準検討にあたって現在の半期要求の前提となる制度通りの支給表は、2019年6月支給賞与をもって、以前の制度であった業績連動賞与を解消した際に、当時の業績で連動していた支給ヶ月部分をそのまま基本賞与に移行してきております。今回の加算水準検討にあたっては現在の制度通りの支給表水準に至っている経緯がポイントのひとつになると考えています。

・2024年6月賞与要求における半期要求では、この現行の制度通りの支給表水準の前提と2023年度業績予測を踏まえながら、加算要求の考え方を複数の観点から検討してきました。具体的には会社業績に対する配分バランス（従業員・株主・内部留保）を鑑みた上での従業員への賞与配分、過去の賞与制度における加算の考え方、業績に対する責任の大きさ（資格ごとへの対応）等です。

・また、今回は賞与制度がない雇用形態においても統合後初の取り組みとして、一時金を要求します。

現状の会社業績状況は全ての従業員の日々の努力の結果であり、その労いとして一時金を要求するということは、現在の業績に対する報い、一体感の醸成等の意味合いからも、組合として非常に大きな取り組みと考えています。

## 5. 具体的な賞与支給水準・一時金について

- ・具体的な2024年6月支給水準は以下の通りとなります。
- ・2023年度業績に対する加算水準についてですが、業績に対する責任の大きさを鑑み、ステージBは一律0.8か月、ステージCは一律0.5か月、メイト社員は一律0.4か月、エルダースタッフは一律0.2か月を**現行の賞与制度支給表に加算して要求を行います。**
- ・賞与制度のない雇用形態には一時金を要求します。具体的にはフェロー社員、エルダーフェロー、スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフは他の雇用形態の水準を考慮し、**一律30,000円の一時金を特別に要求します。**

<賞与制度のある雇用形態>

雇用形態・資格	2024年6月支給賞与			2023年12月 支給賞与	2023年度 (23年12月・24年6月) 支給賞与 年間計	参考： 2022年度 (22年12月・23年6月) 支給賞与 年間計
	制度通りの 支給か月	今回加算分 (一律)	合計か月			
社員ステージB	平均4.5か月	<b>+0.8か月</b>	平均5.3か月	2.0か月固定	平均7.3か月	平均6.5か月
社員ステージC・ 特別社員	平均3.0か月	<b>+0.5か月</b>	平均3.5か月	平均3.0か月	平均6.5か月	平均6.0か月
メイト社員	平均1.9か月	<b>+0.4か月</b>	平均2.3か月	平均1.9か月	平均4.2か月	平均3.8か月
エルダースタッフ	1.0か月※	<b>+0.2か月</b>	1.2か月※	1.0か月※	2.2か月※	2.0か月※

※別途S・A加算評価あり

<賞与制度のない雇用形態>

一時金対応雇用形態	2024年6月支給一時金	
	一時金額	加算方法
フェロー社員	<b>一律 30,000円</b>	フェロー II は6月14日支給※ フェロー I は退職時に支給
エルダーフェロー		6月14日支給※
スペシャリティスタッフ		
エルダースペシャリティスタッフ		

※支給日については賞与制度のある雇用形態と同様の支給日（2024年は6月14日支給）となります。

- ・フェロー社員 I については雇用形態の特性を鑑み、退職時に退職金ポイントをベースにした退職金とは別に今回の一時金を支給します。
- ・尚、2024年度の昇格者、転換者の加算支給水準についてはP12~に記載の通り2023年度時点での資格水準を要求します。
- ・2024年4月1日新卒新入社員（ステージC-t・メイト社員・中途採用者・転籍者等）、2024年4月11日以降に入社したフェロー社員についての加算分支給および一時金支給については対象外とします。

## 6. 2024年6月支給賞与要求支給表

- ・2024年6月支給賞与の支給表は以下の通りです。  
 現行制度通りの支給表に2023年度業績に対する水準が雇用形態ごとの水準として加算されます。

1) 社員ステージBの対応

### 現行制度通りの支給表 < 単位：ヵ月 >

B-2						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
9	6.5	6.2	5.9	5.7	5.4	5.1
8	6.2	5.9	5.6	5.4	5.1	4.8
7	5.9	5.6	5.3	5.1	4.8	4.5
6	5.6	5.3	5.0	4.8	4.5	4.2
5	5.3	5.0	4.7	4.5	4.2	3.9
4	5.0	4.7	4.4	4.2	3.9	3.6
3	4.7	4.4	4.1	3.9	3.6	3.3
2	4.4	4.1	3.8	3.6	3.3	3.0
1	4.1	3.8	3.5	3.3	3.0	2.7



2023年度業績に対するの 加算ヵ月
<b>一律0.8ヵ月</b>

B-1						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・ 新任	なし
9	6.3	6.0	5.7	5.5	5.2	4.9
8	6.0	5.7	5.4	5.2	4.9	4.6
7	5.7	5.4	5.1	4.9	4.6	4.3
6	5.4	5.1	4.8	4.6	4.3	4.0
5	5.1	4.8	4.5	4.3	4.0	3.7
4	4.8	4.5	4.2	4.0	3.7	3.4
3	4.5	4.2	3.9	3.7	3.4	3.1
2	4.2	3.9	3.6	3.4	3.1	2.8
1	3.9	3.6	3.3	3.1	2.8	2.5



2023年度業績に対するの 加算ヵ月
<b>一律0.8ヵ月</b>

2) 社員ステージCの対応

現行制度通りの支給表<単位：ヵ月>

評価	グレード3	グレード2	グレード1	+	役割給① 加算	
S	4.15	3.95	3.55		+	0.2
A	3.45	3.25	2.95			
B	3.25	3.05	2.75			
C	3.05	2.85	2.55			
D	2.85	2.65	2.35			

2023年度業績に対するの 加算ヵ月
一律0.5ヵ月

※2024年4月1日にメイト社員から社員に転換した社員ステージCの6月賞与は以下の通りです。

転換初年度の 4月1日付グレード 単位：ヵ月	グレード2	グレード1
	2.2	2.1

※グレード3は該当者なし

2023年度業績に対するの 加算ヵ月
一律0.4ヵ月

3) 社員ステージC-tの対応

現行制度通りの支給表<単位：ヵ月>

評価別支給ヵ月	
S	3.45
A	2.85
B	2.65
C	2.45
D	2.25

2023年度業績に対するの 加算ヵ月
一律0.5ヵ月

・2024年4月1日に入社したC-t社員の6月賞与は0.5ヵ月を支給します。  
(加算支給は対象外とします)

4) 特別社員の対応

現行制度通りの支給表<単位：ヵ月>

ランク	支給ヵ月
1	2.97
2	2.89
3	2.80
4	2.71
5	2.62

2023年度業績に対するの 加算ヵ月
一律0.5ヵ月

5) メイト社員の対応

現行制度通りの支給表<単位：ヵ月>

	グレード4	グレード3	グレード2	グレード1
S	3.30	3.20	3.00	2.80
A	2.40	2.30	2.10	1.90
B	2.20	2.10	1.90	1.70
C	2.10	2.00	1.80	1.60
D	2.00	1.90	1.70	1.50



2023年度業績に対するの 加算ヵ月
一律0.4ヵ月

※2024年4月入社 of メイト社員 (転換者含む) の初回賞与は、2024年4月1日時点のグレードにおけるC評価にあたる支給ヵ月とします。

但し、2024年4月1日入社の新卒メイト社員については加算は対象外とします。

・2024年4月1日フェロー社員からメイト社員への転換者

※2024年4月入社 of フェロー社員からの転換者についての加算については制度通りの支給表にフェロー社員の一時金別途30,000円を支給します。

対象者	支給ヵ月
2024年4月入社	1.6



2023年度業績に対するの 加算一時金
一律30,000円

・メイト社員(店付・営業部付)賞与支給表

対象者	支給ヵ月
2023年4月入社	1.7



2023年度業績に対するの 加算ヵ月
一律0.4ヵ月

対象者	支給ヵ月
2024年4月入社	1.6

※加算分は対象外

6) エルダースタッフの対応

エルダースタッフⅠ～Ⅳの2024年6月支給賞与は基本賞与・評価加算に加え、2023年度業績に対するの加算0.2ヵ月を一律支給します。支給は1.0ヵ月 (※賞与加算 S 評価0.4ヵ月 A 評価0.2ヵ月) ＋加算分0.2ヵ月 計1.2ヵ月＋※となります。

7) フェロー社員の対応

フェロー社員Ⅰ、Ⅱ エルダーフローⅠ、Ⅱについて2023年度業績に対するの一時金として、一律30,000円を支給します。尚、フェローⅠについては退職時に退職金と共に別途支給を行います。

8) エルダーフローの対応

エルダーフローⅠ、Ⅱについて2023年度業績に対するの一時金として、一律30,000円を支給します。

9) スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフの対応

スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフについて2023年度業績に対するの一時金として、一律30,000円を支給します。

10) 各雇用形態における評価分布について

雇用形態	評価分布について	賞与評価ポイント表										
		ステージB	ポイント表に基づきポイント換算し、全体平均を5.1ポイント以上とする	評価ポイント	9	8	7	6	5	4	3	2
ステージC ステージC-t メイト社員	ポイント表に基づきポイント換算し、それぞれ雇用形態の全体平均を4.1ポイント以上とする	評価	S	A	B	C	D					
		ポイント	6	5	4	3	2					

## 社員・特別社員 2024年6月賞与

### 1) 支給対象

- ・2024年6月賞与 2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。  
ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、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。  
※その他無給の休暇・休職等も含む。

### 2) 基準日

- ・本給、役割、グレードおよび資格は、2024年3月31日現在とする。  
※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日現在とする。  
但し、加算賞与水準については2024年3月31日現在の資格・区分とする。  
※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。

### 3) 支給日

- ・2024年6月賞与（6月14日）にて支給

### 4) 支給方法

#### ①社員ステージC-t

##### a) 期間中欠勤のない者

$$\text{本給} \times (\text{評価別支給ヵ月} + 0.5\text{ヵ月})$$

##### b) 期間中欠勤、休職のある者

$$\text{本給} \times (\text{評価別支給ヵ月} + 0.5\text{ヵ月}) \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$$

#### ②社員ステージC

##### a) 期間中欠勤のない者

$$\text{本給} \times (\text{グレード別評価別支給ヵ月} + 0.5\text{ヵ月})$$

##### b) 期間中欠勤、休職のある者

$$\text{本給} \times (\text{グレード別評価別支給ヵ月} + 0.5\text{ヵ月}) \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$$

#### ③社員ステージB

##### a) 期間中欠勤のない者

$$\text{本給} \times (\text{役割別評価別支給ヵ月} + 0.8\text{ヵ月})$$

##### b) 期間中欠勤、休職のある者

$$\text{本給} \times (\text{役割別評価別支給ヵ月} + 0.8\text{ヵ月}) \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$$

#### ④特別社員

##### a) 期間中欠勤のない者

$$\text{本給} \times (\text{ランク別支給ヵ月} + 0.5\text{ヵ月})$$

##### b) 期間中欠勤、休職のある者

$$\text{本給} \times (\text{ランク別支給ヵ月} + 0.5\text{ヵ月}) \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$$

※特別社員のうち旧嘱託社員については別途労使協定を結び決定する。

※細部については労使協議の上決定する。

メイト社員の2024年6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## メイト社員 2024年6月賞与

### 1) 支給対象

- ・2024年6月賞与 2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。  
ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、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。  
※その他無給の休暇・休職等も含む。

### 2) 基準日

- ・本給およびグレードは2024年3月31日現在とする。  
※2024年4月1日入社者は4月1日現在とする。  
※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。

### 3) 支給日

- ・2024年6月賞与（6月14日）にて支給

### 4) 支給方法

#### ①メイト社員

a) 期間中欠勤のない者 本給 × (グレード別評価別支給ヵ月 + 0.4ヵ月)

b) 期間中欠勤、休職のある者 本給 × (グレード別評価別支給ヵ月 + 0.4ヵ月) ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

#### ②メイト社員として初回の賞与のみ

- ・本給 × (2024年4月1日時点のグレードのC評価にあたる支給ヵ月)
- ※尚、2024年4月1日メイト転換者についての賞与加算水準においてはフェロー社員の一時金を支給。

エルダースタッフの2024年6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## エルダースタッフ 2024年6月賞与

### 1) 支給対象

- ・2024年6月賞与  
2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。  
ただし、期間中欠勤、休職日数等あるものは、後述の支給方法にて支給する。

### 2) 基準日

- ・時給制・月給制ともに2024年6月1日現在のものとする。  
なお、2023年10月1日から2024年6月1日までに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。

### 3) 支給日

- ・2024年6月賞与（6月14日）にて支給

### 4) 支給方法

#### ①時給制エルダースタッフ

a) 期間中欠勤のない者 エルダースタッフ本給 × (1.0ヵ月 + 0.2ヵ月)  
(時給制 : みなし本給 = 時間給 × 週契約時間 × 52週 / 12ヵ月、円単位切上げとする)

b) 期間中欠勤のある者  
月初から月末までの1ヵ月間にまったく出勤がない場合は、1/6を控除する。

#### ②月給制エルダースタッフ

a) 期間中欠勤のない者 基本給 × (1.0ヵ月 + 0.2ヵ月)

b) 期間中欠勤、休職のある者 基本給 × (1.0ヵ月 + 0.2ヵ月) ×  $\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

※細部については労使協議の上決定する。

フェロー社員の2024年6月支給の一時金対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## フェロー社員2024年6月支給 2023年度業績一時金

### 1) 支給対象

フェロー社員 I

- ・ 2024年4月10日までに在籍があり、引き続き一時金支給日当日（6月14日）に在籍している者。  
※但し、支給日当日までにフェロー I からフェロー II、エルダーフェロー（I・II）に転換した者は  
転換した水準・支給方法で支給。

フェロー社員 II

- ・ 2024年4月10日までに在籍があり、引き続き一時金支給日当日（6月14日）に在籍している者。  
※但し、支給日当日までにフェロー II からフェロー I、エルダーフェロー（I・II）に転換した者は  
転換した水準・支給方法で支給。

### 2) 支給方法

- ・ フェロー社員 I ・ ・ 退職時に支給（退職金ポイントをベースにした退職金とは別に支給）
- ・ フェロー社員 II ・ ・ 2024年6月14日（賞与支給日）に支給

※細部については労使協議の上決定する。

エルダーフェローの2024年6月支給の一時金対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## エルダーフェロー 2024年6月支給 2023年度業績一時金

### 1) 支給対象

エルダーフェロー I

- ・ 2024年4月10日までに在籍があり、引き続き一時金支給日当日（6月14日）に在籍している者。  
※但し、支給日当日までにエルダーフェロー I からエルダーフェロー II に転換した者は転換した水準で支給。

エルダーフェロー II

- ・ 2024年4月10日までに在籍があり、引き続き一時金支給日当日（6月14日）に在籍している者。  
※但し、支給日当日までにエルダーフェロー II からエルダーフェロー I に転換した者は転換した水準で支給。

### 2) 支給方法

- ・ エルダーフェロー I、II ・ ・ 2024年6月14日（賞与支給日）に一時金として支給

※細部については労使協議の上決定する。

スペシャリティスタッフの2024年6月支給の一時金対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## スペシャリティスタッフ 2024年6月支給 2023年度業績一時金

### 1) 支給対象

- ・ 2024年3月31日までに在籍があり、引き続き支給当日（6月14日）に在籍している者。  
支給日当日までにエルダースペシャリティスタッフに転換した者は、  
エルダースペシャリティスタッフとしての一時金を支給する。

### 2) 支給方法

2024年6月14日（賞与支給日）に一時金として支給

※細部については労使協議の上決定する。

エルダースペシャリティスタッフの2024年6月支給の一時金対象・基準日・支給方法は、以下の通りとします。

## エルダースペシャリティスタッフ 2024年6月支給 2023年度業績一時金

### 1) 支給対象

- ・ 2024年3月31日までに在籍があり、引き続き支給当日（6月14日）に在籍している者。

### 2) 支給方法

2024年6月14日（賞与支給日）に一時金として支給

※細部については労使協議の上決定する。

## 7. 2024年度賞与要求における業績評価指標について

- 2024年度賞与（24年12月・25年6月支給）も以下の業績評価指標を踏まえた賞与の半期要求を行います。評価指標は昨年度と同様となります。
- 2024年度賞与半期交渉のベースとなる支給表は**制度通りの支給表とし**、半期ごとに賞与支給水準を確認・交渉・要求を行っていきます。

<2024年度賞与要求における業績評価指標>

グループ営業利益

三越伊勢丹単体  
営業利益

中期経営計画  
進捗状況

## 8. 今回の要求にあたって

- 2023年度業績は当初の予測を大きく上回る着地見込みとなっています。それは、数年間のコロナ禍や会社の新たな方向性を基に全社一丸となって取り組み、現場メンバーの皆さまが日々奮闘してきた結果、築かれた業績であることは言うまでもなく、その結果に報いる形として、通常以上の賞与加算や賞与制度のない雇用形態への一時金を統合以来初めて要求していきます。
- 今回の加算水準や取り組みに至る考えはひとつではなく、この業績を築いてきた全メンバーに対しての労いや業績結果に対する従業員還元のバランスによる賞与原資の考え方等複数の観点を持ち、更に2024年度春の交渉メンバーズボイスで頂いたメンバーの様々な声を踏まえながら、できるだけ多くのメンバーの納得性や目標達成意識の向上に繋がる要求となるように検討を進めてきました。
- 今後は労使で会社の方向性を見据えながら、業績の向上と共に賞与制度をはじめとする処遇全般の在り方や労働条件の維持・向上の議論を本格化していきます。組合としては引き続き、現場メンバーの皆さまの納得性やモチベーションにつながる人事賃金制度の構築に取り組んでいきます。



## Ⅱ. 2024年度労使通年協議の取り組み

---

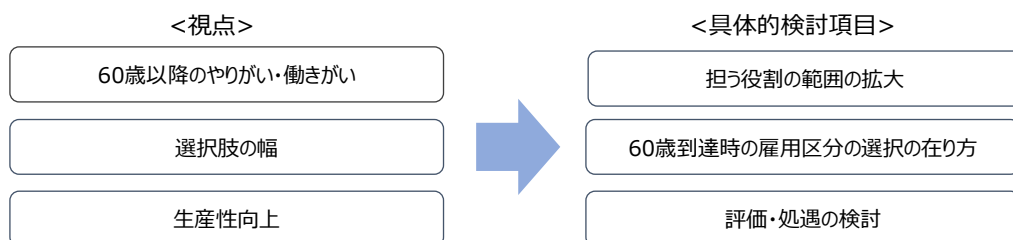
# エルダースタッフ人事制度改定について

## この章のポイント

○今回の2024年4月メンバーズVOICEでは、積み残し検討項目の審議決定を行ってまいります。

## 1. エルダースタッフ制度における環境や課題、検討項目について

### 1) 60歳以降の制度における課題と検討項目



- ・60歳以降の制度改定の検討において、外的環境（法改正や業界・市場動向）、内的環境（中期経営計画や要員計画）の変化への対応の観点より、2023年11月には主にエルダースタッフを対象としたテーマ別ボイスを行い、会社の将来を見据えた人材活用の必要性などを踏まえ、2024年度春の交渉にて、エルダースタッフ制度における新制度の主な概要の審議決定を行ってまいりました。
- ・エルダースタッフ制度改定においては、現役世代の期待役割とのバランスを鑑みながら、エルダースタッフの担う役割の範囲の拡大、それに伴う処遇、評価の在り方を検討してまいりました。

### 2) 今後の期待役割や担う業務の範囲について

#### ① 今後の期待役割・担う業務の範囲拡大イメージ



- ・要員プロポーシヨンの変化、中期経営計画の実現に向け、現在のエルダースタッフ制度である「補助的業務」中心の期待役割から、**月給制については「今までの経験や専門性を活かした業務や補助的業務」へ期待役割の引き上げを行います。**
- ・現役時に培った知見を活かし、エルダースタッフとして相対的に高い成果をあげた方へ処遇の反映がされるメリハリのある制度設計を行います。

## 2. 今回の審議決定項目と報告事項

- ・2024年度春の交渉メンバーズVOICE議案書（案）にて、一部審議決定を行ってまいりました。今回のメンバーズVOICEでは下記の項目を審議いたします。

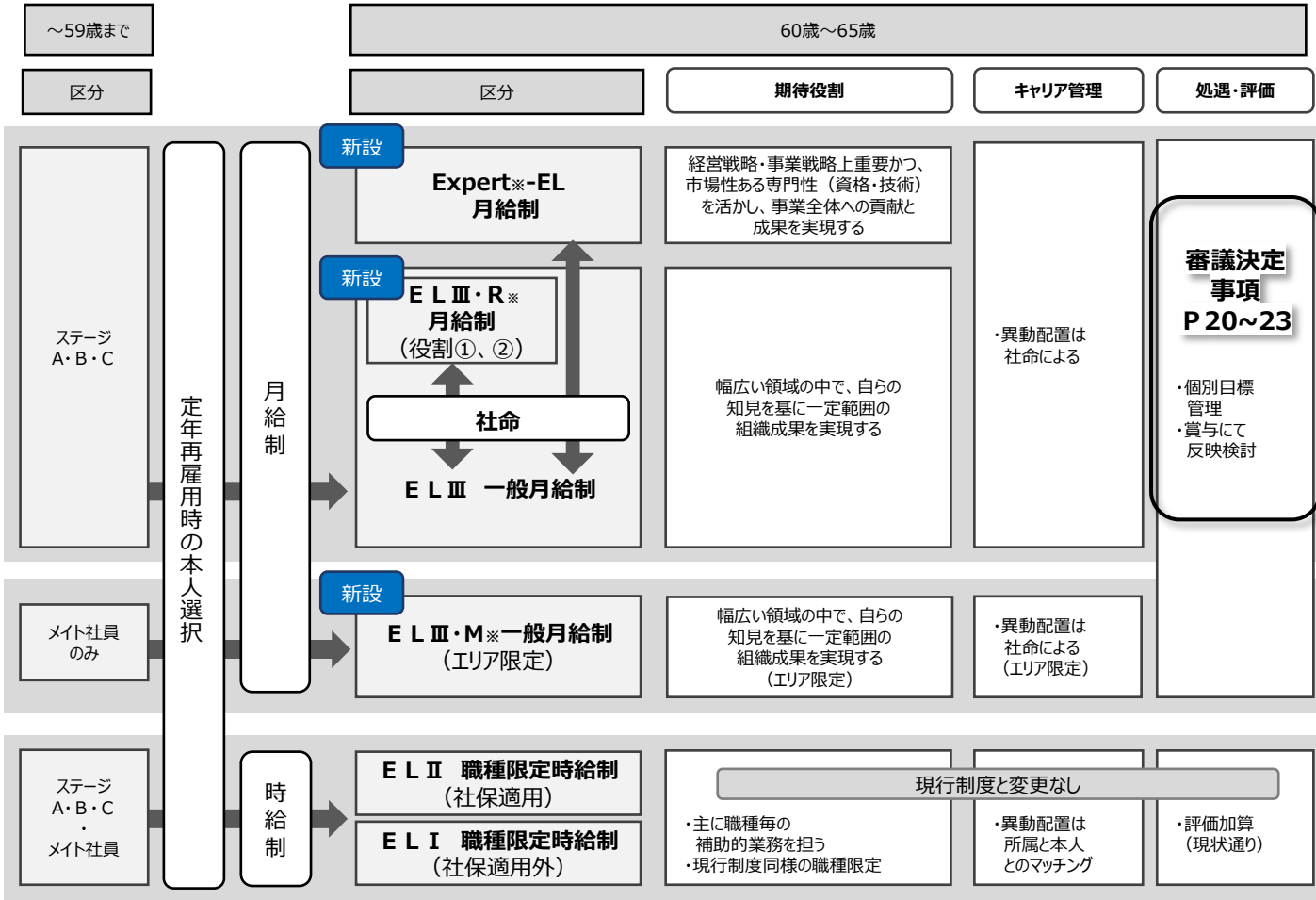
### 1) 今回の主な審議決定項目と報告事項

<2025年度改定・審議決定事項と報告事項>

	項目	位置づけ	ページ
評価・処遇	評価方法について	審議決定事項	P 20
	評価期間と評価分布	審議決定事項	P 20
	評価期間及び面談・成果評価シート	審議決定事項	P 21
	賞与支給表	審議決定事項	P 23
移行方法	新制度移行対応	審議決定事項	P 23
キャリア管理	任命について	報告事項	P 23

### 3. 2025年度新制度概要

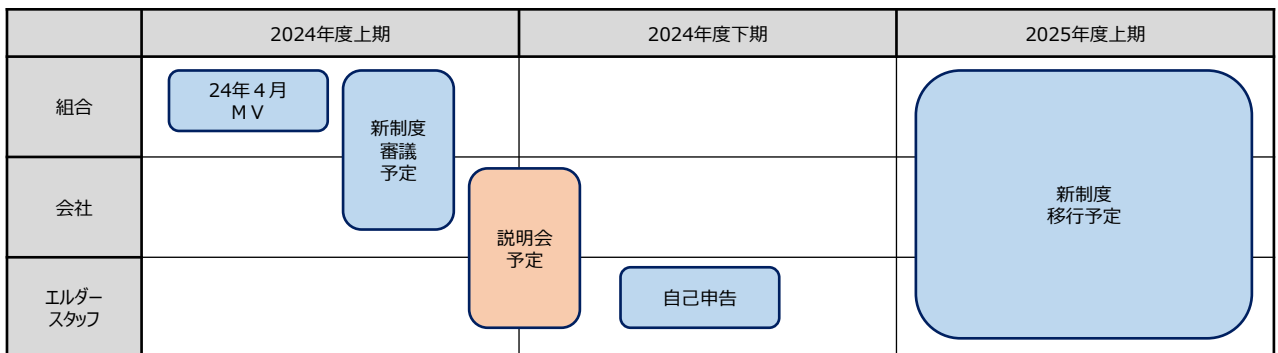
- ・2024年度春の交渉議案書にて触れさせていただいた通り、2025年度の60歳以降の制度拡充に向けて、本人のキャリアの考え方により選択ができる区分、社命による区分の範囲は下記の通りです。
- ・今回のメンバーVOICEでは、期待役割と連動した成果管理（評価期間や賞与等）の在り方について審議決定を行います。



(※) Expert-EL・・・エキスパートエルダースタッフ R・・・役割 M・・・メイト社員 ELⅡ・・・週28時間以上35時間以下、ELⅠ・・・週12時間以上20時間未満

### 4. 改定スケジュール

#### 1) 今後のスケジュール



- ・会社からのメンバーへの説明については、2025年度までに定年を迎えられるメンバーと、既存のエルダースタッフにも説明をする予定です。
- ・新制度への理解促進のため、本人（既存のエルダースタッフや定年が近いメンバー）と上司と合わせて、メンバー全員の制度理解が必要と捉えており、労使で理解促進の為の取り組みも合わせて検討を行います。

# 1. 評価制度について

- ・月給制エルダースタッフ制度における期待役割と処遇の引き上げと共に、評価制度を改定いたします。
- ・時給制エルダースタッフ制度に関しては現行制度と変更ありません。

## 1) 評価について

### ①評価方法について

- ・現在エルダースタッフ制度において高い成果を発揮した方に対して、部門単位でのS・A加算の運用を行っています。
- ・新制度の月給制においては、メンバーのモチベーション維持向上、成果反映の納得性の観点から、個別目標管理を導入します。月給制エルダースタッフに求められる今までの専門性や経験を活かした組織貢献の観点から、成果は賞与にて反映を行います。

		現行制度				新制度（案）	
月給制	E V	個別目標管理なし 賞与のS・A加算		➔	月給制	Expert-EL	個別目標管理 賞与にて反映
	E IV					ELⅢ・R（役割）	
	E III					ELⅢ	
時給制	E II、I			時給制	ELⅢ・M（エリア限定）		
						ELⅡ、I※	個別目標管理なし 賞与のS・A加算

※ELⅡ、Iに関しては、期待役割と評価制度の変更はありません。

### ②評価期間と評価分布について（月給制対象）

- ・評価期間に関しては、マネジメント管理の観点、エルダースタッフ本人の評価への納得性、モチベーション維持向上の観点等を鑑みながら、現行同様半期評価を継続します。
- ・月給制の相対分布の範囲は、同じ期待役割の範囲の中で4.1ポイント以上とします。

<評価期間と評価分布>

		現行制度				新制度（案）	
		評価分布	評価期間	➔		評価分布	評価期間
月給制	概ね前年度と同様の分布になることを労使で確認		半期評価	月給制	半期評価	相対評価 4.1以上 （Expert-ELのみ）	
時給制				相対評価 4.1以上 （ELⅢ・R、ELⅢ、ELⅢ・Mの範囲）			
				時給制		現行制度と変更なし	

<月給制評価ポイント表>

区分	評価分布について	賞与評価ポイント表					
Expert-EL	ポイント表に基づきポイント換算し、 区分毎に全体平均を4.1ポイント以上とする	評価	S	A	B	C	D
ELⅢ （R、M含む）		ポイント	6	5	4	3	2

③評価期間及び面談について（月給制対象）

<評価期間と目標設定面談>

	上期						下期					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
面談と 評価反映 概要			賞与							賞与		
	<b>① 4～6月再雇用</b> （3～5月誕生日）  初回賞与：6月 2回目賞与：12月  ◆ 上期の 目標設定面談 <b>有</b> →賞与反映12月			<b>② 7～9月再雇用</b> （6～8月誕生日）  初回賞与：12月 2回目賞与：6月  ◆ 9月までの 業務確認面談 <b>必須</b>  ◆ 下期から 目標設定面談 <b>有</b> →評価反映6月			<b>③ 10～12月再雇用</b> （9～11月誕生日）  初回賞与：12月 2回目賞与：6月  ◆ 下期の 目標設定面談 <b>有</b> →賞与反映6月			<b>④ 1～3月再雇用</b> （12～2月誕生日）  初回賞与：6月 2回目賞与：12月  ◆ 3月までの 業務確認面談 <b>必須</b>  ◆ 上期から 目標設定面談 <b>有</b> →評価反映12月		

- ・エルダースタッフは毎月再雇用があることから、目標設定面談対象の期間が異なります。
- ・半期の期中前半（①4～6月、③10～12月）再雇用のエルダースタッフは、それぞれの期中の目標設定面談を行います。
- ・半期の期中後半（②7～9月、④1～3月）再雇用のエルダースタッフは、次の半期に入るタイミングで目標設定面談を行います。ただし、目標設定面談までの期間は、マネージャーとエルダースタッフで求められる役割や業務についての確認面談（1 on 1 MTG等）を行うことを必須とします。（例：6月誕生日の方⇒7月再雇用時に業務確認面談を行い、10月に下期目標設定面談を行います。（賞与支給翌年6月））

<半期の期中前半再雇用>

① 4月～ 6月 再雇用	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
	上期目標設定面談		初回賞与							下期目標設定面談	評価賞与				
③ 10月～ 12月 再雇用	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	下期目標設定面談		初回賞与							上期目標設定面談	評価賞与				

<半期の期中後半再雇用>

② 7月～ 9月 再雇用	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
	業務確認面談		下期目標設定面談								初回賞与	上期目標設定面談		評価賞与		
④ 1月～ 3月 再雇用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
	業務確認面談		上期目標設定面談								初回賞与	下期目標設定面談		評価賞与		

## 2) 成果評価シート（月給制対象）

・エルダースタッフ月給制へ個別目標管理導入に伴い、計数目標の範囲と成果評価シートを新たに設定いたします。

### ① 計数ウェイトの範囲

区分	共通目標	計数	成果行動
Expert-EL ELⅢ・R	最大 (計数ウェイト)	60%	40%
ELⅢ ELⅢ・M	最小 (計数ウェイト)	0%	100%

・計数目標のウェイトについては雇用形態間のバランスを鑑みて、所属毎の賞与ガイドラインに沿って設定をします。  
 ・計数ウェイトは最大60%を上回らない様、所属の特性に合わせて設定いたします。

### ② 成果行動目標

	区分	① 1項目	② 2項目	③ 3項目
月給制	Expert-EL	エルダースタッフ 共通目標	個別目標 (役割について)	個別目標
	ELⅢ・R (役割)			
	ELⅢ		個別目標	個別目標
	ELⅢ・M (エリア限定)			

・成果行動目標についてはステージC・メイト社員との期待役割の差を鑑み、最大3項目までとします。  
 ① 全員、共通目標を1つ設定いたします。組織貢献への視点を基に、各所属の戦略実現の為の目標を設定いたします。  
 ②、③ 賞与ガイドラインに基づき個別の目標設定をいたします。  
 Expert-ELとELⅢ・Rについては、1つはご自身の役割に応じた難易度の高い目標を設定します。  
 ELⅢやELⅢ・Mについては、2つ目の個別目標は所属の特性に合わせて任意とします。  
 ・運用については、下記の成果評価シート（案）をエクセルのフォーマットを用い運用いたします。

< 成果評価シート（案） >

成果評価シート 20△△ 年度 □ 期 評価用

エルダースタッフ

社員コード	氏名	所属	雇用形態・資格	職務	一次評価者名	二次評価者名
各自記入			エルダースタッフ	上長と確認し記入		

【賞与】

① 計数目標

指標	項目ウェイト	目標	実績	目標比	評価	評点
「賞与目標ガイドライン」オレンジ色部分を参考に 最大2つ記入				#DIV/0!	5段階評価	0
				#DIV/0!	5段階評価	0
※合計で100%						0%

※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

② 成果行動目標

職務に期待される行動	指標	今期取り組むこと	項目ウェイト	期末		評点
				自己評価	評価	
①	「賞与目標ガイドライン」青色部分を参考に最大3つ記入	上司との面談を踏まえて自由記入		S~Dの5段階評価	S~Dの5段階評価	0
②				S~Dの5段階評価	S~Dの5段階評価	0
③				S~Dの5段階評価	S~Dの5段階評価	0
※合計で100%						0%

※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

③ 期中特定事項（組織の役割や担当職務以外の役割・業務、プロジェクト業務の目標設定を行う場合）

期待される行動	指標	今期取り組むこと	項目ウェイト	期末		評点
			自己評価	評価		
(必要な場合) 上司との確認を踏まえて自由記入						0

※評点：SS=10P/S=5P

④ 計数結果と行動目標の成果の振り返り

被評価者	一次評価者
------	-------

評点小計 計数ウェイト 評点合計 一次評価 二次評価 (部門申請) 総合評価

0 0 0 S~Dの5段階

ウェイト合計を100%とする

## 2. 賞与支給表

### 1) 賞与について（月給制対象）

- ・月給制へ個別目標管理の導入に伴い、高い成果をあげた方へ評価反映ができるよう、より処遇にメリハリのある賞与支給表を設定いたします。
- ・再雇用後の初回賞与については、エルダースタッフとしての評価期間が満たない為、区分毎のB評価の計数を支給します。

<エルダースタッフ月給制・賞与支給表>

【新制度賞与支給表（案）】 <単位：ヵ月>

現行賞与制度	初回賞与	2回目以降賞与支給表			
		E L III・R	E L III	E L III・M	
固定1ヵ月 + S評価（0.4ヵ月） A評価（0.2ヵ月） 加算	評価なし  区分毎の B評価支給				
		S	2.40	2.00	1.70
		A	1.80	1.50	1.30
		B	1.50	1.25	1.10
		C	1.30	1.10	1.00
		D	1.00	0.95	0.90

※Expert-ELは賞与水準は個別設定です  
※EL II、Iに関しては、期待役割と評価制度の変更はありません

## 3. 2025年4月以降の制度移行対応について

### 1) 2025年4月以降の制度移行対応について

- ・現在エルダースタッフとして勤務されている方の2025年度以降の新制度移行方法としては、マネジメントの観点から全員新制度へ移行を行います。

#### ①制度改定後の基本給について

- ・全員2025年4月1日付で新制度の水準の本給を支給します。

#### ②2025年6月賞与の対応について

	2025年6月賞与
2025年3月末在籍 エルダースタッフ	現行の賞与制度
2025年4月より再雇用 エルダースタッフ	新賞与制度

- ・2025年3月までエルダースタッフとして在籍の方は、新制度スタート時の初回賞与（2025年6月支給）は、前年度の評価を反映する為、現行の賞与制度（S・A加算制度）を適応します。
- ・2025年4月以降エルダースタッフとして再雇用される方は、新制度スタート時の初回賞与（2025年6月支給）は、新制度の評価なし初回賞与とB評価を適応します。

報告事項

## 4. 任命について

### 1) 任命プロセスについて

- ・Expert-ELとEL III・Rへの任命は、一部公募も行われますが基本は社内で行われます。
- ・任命されるポジション、役割や人数規模、公募の成就者の状況は毎年労使で確認を行います。

## 1. 審議決定報告済み項目

・下記の項目は、2024年度春の交渉にて審議決定済みの項目です。2025年度以降の制度改定にむけて報告をいたします。

### 1) 審議決定済み項目

<2024年度改定済>

項目	位置づけ	ページ
評価・処遇	基本給（月給制・時給制）	審議決定済み
		P 26

<2025年度改定・審議決定後報告事項>

項目	位置づけ	ページ
キャリア管理	各区分の本人選択と社命について	審議決定済み
		P 25
期待役割	期待役割（月給制のみ）	審議決定済み
		P 24
評価・処遇	役割給	審議決定済み
		P 26

## 2. 新たな区分と期待役割・実務イメージについて

### 1) 期待役割について

- ・2025年度新制度スタート時には、各区分、社命によるExpert-EL、ELⅢ・Rの期待役割と実務イメージは、下記一表に記載のものを想定しています。
- ・Expert-ELは、現役時から公的資格と高い専門性スキルを有し活躍され、継続して高い組織貢献が見込める人材が任命される区分の為、期待役割として相対的に高くなっています。
- ・ELⅢ・Rは、組織、事業運営上、必要とされる役割の設定を行います。基本的には現役世代のステージC相当の期待役割とします。
- ・ELⅢ・Mは、現役のメイト社員が月給制を選択した場合に入るエリア限定の区分として設定します。

<各区分毎の期待役割>

	区分	期待役割
月給制	Expert-EL	経営戦略・事業戦略上重要かつ、市場性ある専門性（資格・技術）を活かし、事業全体への貢献と成果を実現する
	ELⅢ・R（役割）	幅広い領域の中で、自らの知見を基に一定範囲の組織成果を実現する ※ELⅢ・RはステージC相当の期待役割
	ELⅢ	
	ELⅢ・M（エリア限定）	
時給制	ELⅡ、Ⅰ	それぞれの組織・担当において主に補助的業務を中心に行う

### 2) 2025年度新制度スタート時の実務イメージについて

	区分	実務イメージ
月給制	Expert-EL	原則、資格とスキルを有し、事業戦略推進に携わる業務 <例> ・原則、公的資格を保有した特定の業務 ・外部出向先でのマネジメント業務 ・高い語学スキル（通訳レベル）での接客業務 ・経営インフラ、リスク管理に関わる業務（デジタル系、経理、管財、法務専門知識）等
	ELⅢ・R 〔役割①〕 マネジメント補完 （役割給50,000円）	・遠隔地、小型店店长職 等
	ELⅢ・R 〔役割②〕 部門レベルの代行 （役割給30,000円）	・渉外業務 ・全館サポート業務、顧客クレーム対応等の一部のリーダー ・一部、特定領域における専門知見を有する業務（美術や外商等を想定）
	ELⅢ	・店舗・事業部において運営上必要な業務 （事業戦略に合わせた出向含む）
	ELⅢ・M	
時給制	ELⅡ、Ⅰ	・店舗・事業部において職種限定の補助的業務

・新制度スタート後、会社の状況や要員体制に合わせて、業務の変更や役割の変更を行うことを想定しています。  
（月給制は現行通り出向含みます）

### 3. キャリア管理について

#### 1) 本人選択の範囲について

- ・再雇用時における働き方の選択については、キャリアや働き方の希望により、本人が**月給制・時給制を選択**します。
- ・社員が月給制（ELⅢ）を選択した場合、一部、店舗・事業部にて運営上必要な業務を担い、時給制（ELⅡ、ELⅠ）を選択した場合、主に職種毎の補助的業務を担います。

		本人選択	社命	ポイント
月給制	Expert-EL	×	◎	・月給制ELⅢの中から社命 ・必要に応じて変更あり (※ELⅢ・Rについては一部公募制度併用。 但し最終社命)
	ELⅢ・R（役割）	×（※）	◎	
	ELⅢ	◎	—	・本人の選択可 ・ELⅢ・Mはメイト社員のみ選択可
	ELⅢ・M（エリア限定）	◎	—	
時給制	ELⅡ、Ⅰ	◎	—	

#### 2) 社命について（Expert-ELとELⅢ・R）

- ・会社任命（社命）は、定年退職月が毎月発生することから、必要に応じて随時行います。
- ・月給制（ELⅢ）を選択された方の中から、経営戦略・事業戦略上重要かつ市場性ある公的資格と高い専門性スキルを有し、現役時から活躍され、継続して高い組織貢献が見込める人材がExpert-ELへ任命されます。
- ・月給制（ELⅢ）を選択された方の中から、店舗、事業運営上必要な一定の権限や責任を有する役割として、ELⅢ・R（役割）へ任命されます。  
また、ELⅢ・Rに関しては、一部の業務において本人のキャリアの選択肢として公募も行うことを検討しています。（最終的に社命で決定）
- ・また、任命後の運用面では、組織や要員体制の変更、本人の成果発揮の状況や個別の希望を考慮し変更があります。（例：ELⅢ・R ↔ ELⅢ）

#### 3) キャリア管理の範囲

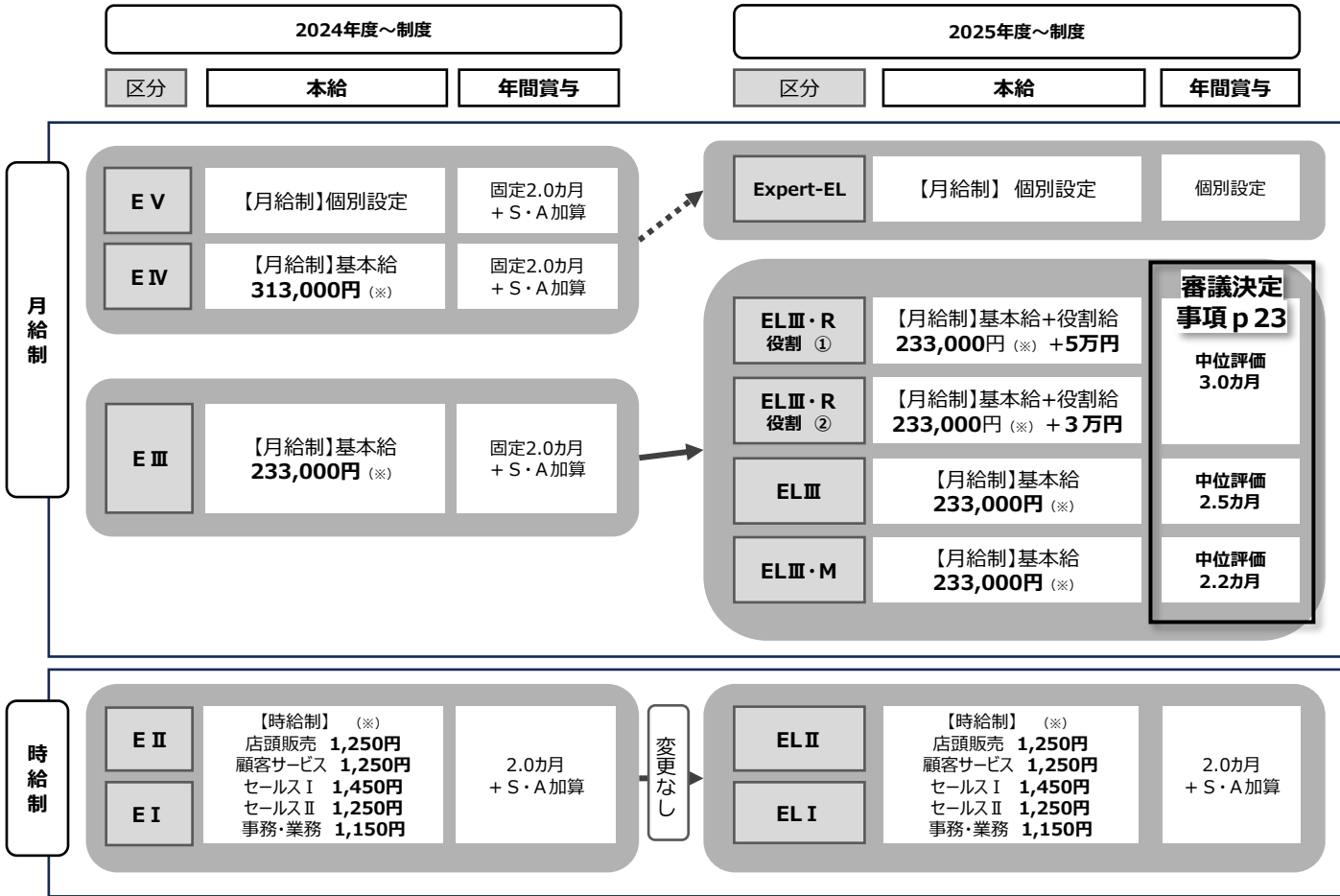
- ・現在のエルダースタッフ制度同様、基本的には社命による異動配置を行います。
- ・ELⅢ・Mに関してはエリア限定の為、その範囲での社命による異動配置を行います。
- ・ELⅡ、Ⅰに関しては、現行制度同様、職種限定の為引き続き現在のマッチングによる異動配置を行います。

		エリア限定	職種限定
月給制	Expert-EL	×	×
	ELⅢ・R（役割）	×	×
	ELⅢ	×	×
	ELⅢ・M（エリア限定）	○	×
時給制	ELⅡ、Ⅰ	○	○

## 4. 本給について

・2024年度より、エルダースタッフの月給制・時給制、共に基本給の水準引き上げの改定を行いました。

<本給制度について>



### 1) 2024年度の対応について

- ・エルダースタッフについては現状の本給水準の課題と今後の制度改定を見据え、2024年度より物価上昇対応のベースアップ要求と別に月給制は一律3,000円、時給制は一律15円の本給引き上げ対応を行いました。

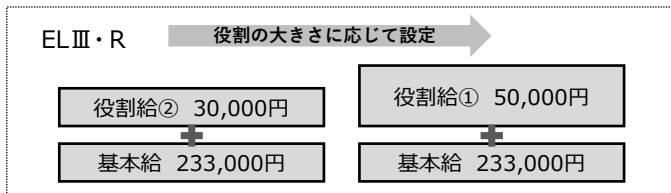
### 2) 2025年度の対応について

【Expert-ELについて】

- ・年収は、市場性を考慮した金額設定です。

【ELⅢ・Rの役割給について】

- ・店舗・事業部において必要な一定の権限を有する業務として、ステージC相当の期待役割を踏まえた基本給+役割給の設定を行います。役割は責任の大きさに応じて2つ設定し、それぞれの役割給の金額を設定します。



※2024年度制度改定と2024年度賃金要求によるベースアップ要求反映後の金額です。

その他

- ・メイト社員が月給233,000円を下回る場合は、現行制度同様、現役時の月給を引き継ぎます。

## 5. 今後の対応について

- ・制度改定にあたり**本人や上司、周囲のメンバーの制度理解が必要不可欠**と捉えており、制度理解促進のための取り組みを労使で行ってまいります。また、内部環境、外部環境の変化、制度の運用面を検証しながら継続して研究・検討を行います。
- ・2025年度下期以降の賞与支給日細則等、グループ共通基準と合わせて継続協議を行います。
- ・65歳以降の制度に関しては、60～65歳以降までのエルダースタッフ制度改定後、その他の雇用区分と期待役割のバランス、グループ労使の取り組みと会社の状況を踏まえ、労使で中長期的に研究・検討を続けてまいります。

※参考 【2023年度】エルダースタッフ制度概要

		60歳～65歳				賞与 年間 2.0 カ月	評価 ナシ
		区分	期待役割	処遇	評価		
59歳まで	社命のみ	E V	個別設定	グループ内外において 経営等の要職を担う人材等	月給制 個別設定	賞与 年間 2.0 カ月	評価ナシ
		E IV	フルタイム 年間1840 時間	顧客接点等において 高い成果を挙げている人材等	月給制 306千円		
ステージA ステージB ステージC メイト社員	本人の選択	E III	フルタイム 年間1840 時間	補助的な役割	月給制 226千円	賞与 年間 2.0 カ月	賞与 S・A 評価推薦
		E II	週28時間 以上～35 時間以下	補助的な役割 ・職種限定	時給制 職種毎の 設定 (1115円～ 1415円)		
		E I	週12時間 以上～20 時間未満				

※参考 エルダースタッフの要員推計

	①2023年度	②2030年度（65歳まで）
要員構成比	6.5%	24%

※現在の構成比（①）から既存の制度を2030年度まで継続した場合（②）、2030年は従業員4人に1人がエルダースタッフとなる予定です



## III. 參考資料

---

# ■第10期分会・職場区（2024年4月～）

## <本社・周辺分会>

第1職場区	HDS出向 取締役会室（取締役会運営部、指名委員会運営部、報酬委員会運営部、監査委員会運営部）
	HDS出向 内部監査室（内部統制部、業務監査部）
	リスクマネジメント室
	HDS出向 経営戦略統括部（経営企画部、事業開発部、カード事業企画部、海外事業部、プロジェクト推進部）
	HDS出向情報システム統括部（システム企画部、システム開発推進部、データ戦略部）
	HDS出向人事統括部（人事企画部、人事キャリア部※MI兼務、人材・組織力開発部、労務オペレーション部）
	HDS出向財務経理統括部（財務部、経理部、営業経理部、収支構造改革・予算部）
	HDS出向総務統括部（総務企画部、サステナビリティ推進部 広報IR部、法務コンプライアンス部）
	HDS出向CRE事業統括部（アセットマネジメント部・物流部・CRE事業企画部・CRE開発1部・CRE開発2部・リーシングマネジメント部）
	営業本部
	監査役付
	顧客戦略統括部（顧客政策部、CRM推進部）
	営業戦略統括部（営業企画部、関連事業推進部）
	店舗戦略統括部（店舗政策部、店舗運営部、営業管理部）
	第1MDグループ（グループMD部、定期宅配営業部、ギフトデザイン部、美術営業部、プロモーション商品部、リーシング部）
第2MDグループ（グループMD部、化粧品MD部※ミーコ、ミラー含む、呉服営業部）	
オンラインストアグループ（オンラインストアグループ付、EC運営部、デジタルベース運営部、デジタル事業運営部）	
スタジオアルタ出向	
第2職場区	国内・海外出向者 ※HDS出向、立川店テレコムメディア出向、IMH（化粧品）出向、IMGS（ギフト）出向、スタジオアルタ出向、銀座IMH（POS）出向者除く

## <外商統括部分会>

第1職場区	外商統括部（企画部）
	外商統括部 個人外商グループ（営業計画部、管理部、伊勢丹外商部、三越外商部、スペシャリスト営業部、グローバルCS担当）
	外商統括部 法人外商グループ（営業計画部、管理部、法人第1営業部、法人第2営業部、法人第3営業部）

## <新宿分会>

第1職場区	伊勢丹新宿本店 総務部
	伊勢丹新宿本店 営業計画部
	伊勢丹新宿本店 営業運営部
	伊勢丹新宿店 食品レストラン営業部
	伊勢丹新宿本店 化粧品営業部
	伊勢丹新宿本店 婦人・宝飾時計・雑貨・子供営業部
	伊勢丹新宿本店 紳士営業部
	伊勢丹新宿本店 ライフデザイン営業部
	第1MDグループ 新宿食品レストラン商品部、ギフトデザイン営業部（新宿ギフト・プライダル・商品券）、新宿ライフデザイン商品部、美術営業部（新宿）
	第2MDグループ 化粧品MD部（新宿）、新宿宝飾時計・雑貨商品部 新宿婦人・子供商品部・新宿紳士商品部・呉服営業部（新宿）

## <日本橋分会>

第1職場区	三越日本橋本店 総務部
	三越日本橋本店 営業統括部営業計画・運営部
	三越日本橋本店 営業統括部第1営業部
	三越日本橋本店 営業統括部第2営業部
	三越日本橋本店 営業統括部第3営業部
	三越日本橋本店 営業統括部サテライト営業部
	第1MDグループ ギフトデザイン営業部（日本橋ギフト・プライダル・商品券）・美術営業部（日本橋）
	第2MDグループ 呉服営業部（日本橋）

## <銀座分会>

第1職場区	三越銀座店（営業計画部、総務部、販売サービス部）
	三越銀座店 第1営業部
	三越銀座店 第2営業部
	出向IMH（POS）

## <立川分会>

第1職場区	伊勢丹立川店（総務部、外商担当）
	伊勢丹立川店 営業部（計画担当含む）
	出向（テレコムメディア、IMH（化粧品）、IMGS（ギフト））

## <浦和分会>

第1職場区	伊勢丹浦和店（総務業務部・外商担当）
	伊勢丹浦和店 営業部（計画担当含む）

2024年度

# 介護個別相談会のご案内

ご相談は無料です！



IMGUでは、メンバーの介護に対する理解を深めるとともに、現在介護に携わっているかに関わらず、介護に対するお悩み解決や不安の払しょくなど「介護と仕事の両立」を目的とした支援活動を行っています。これまでご好評をいただいている「介護専門員」による「介護個別相談会」を以下の日程で開催いたします。介護をされている方、今後に備えたい方どなたでもご参加いただけます。

## 相談員のご紹介



介護支援専門員  
(ケアマネジャー)  
など介護に関わる多くの資格と実績をもとに、豊富な現場経験や個別相談経験をもつ

## 開催日時（業務時間外になります）

2024年5月23日(木)・6月8日(土)		2024年5月25日(土)・5月31日(金)	
10:00～10:50	14:40～15:30	13:30～14:20	17:40～18:30
11:00～11:50	15:50～16:40	14:30～15:20	18:50～19:40
12:40～13:30	16:50～17:40	15:30～16:20	19:50～20:40
13:40～14:30	—	16:40～17:30	—

## 対象者

三越伊勢丹グループ企業従業員

先着  
28名

## 相談方法

### 1)対面相談

・新宿 H&Iビル1階組合事務所内

### 2)オンライン 3)電話相談

・各支部組合が提供する場所

・職場・自宅

## 申し込みについて

### 【受付期間】

・2024年4月25日(木) AM9:00～  
2024年5月7日(火)

### 【受付方法】

・受付フォーム  
(下記URLまたはQRコード)から登録  
・または三越伊勢丹グループ労働組合へ電話

<申し込みURL>

<https://forms.office.com/r/XJnyZLGpM>

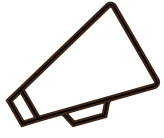
ホームページ:<https://www.imgu.or.jp>  
TEL:03 - 5273 - 5165  
IMGU介護サポート担当 池上・片淵・内山



過去の相談会

参加者の

声



はじめての参加で緊張していましたが、先生のお話もとてもわかりやすく、少し話しにくい内容でもしっかりと聞いてくださったのが良かった。



介護と仕事の両立中の方はもちろん、まだ介護は始まっていないけど漠然とした不安がある方も参加しているうさね!

介護をしている人にとって、わからない事や不安に思っている事が解消できるので、年に数回でもこのような相談会の実施は大変貴重でありがたい。

アドバイスをいただき、介護の方向性（施設の利用法や、介護のサイトや制度の活用等）がわかったので、また困った時には参加させていただきたい。

また、先生の明るいアドバイスで、元気をいただきました。



遠い未来と思っていたのが、実はすぐにでも行動した方がいい事がわかり、霧が晴れた感じだった。とても良い機会となった。

先生とお話することで、今後の方向性が見えるようになったり、気持ちの面で軽くなることもあるうさね～

相談会は、電話やオンラインでも行っているうさね



チームスで参加したがお顔を拝見しながらだと声だけより感じるものがあり良かった。

電話越しでもとても分かりやすくお話をしていただいたので、こちらも質問がしやすかったです。事前に資料もいただいていたので、特に不便さは感じませんでした。

## 突然の「介護」に備えよう

三越伊勢丹グループ労働組合

介護サポート百科



介護の個別相談会も

「介護が実際に始まる前」からご参加頂く方も増えています！  
突然はじまる介護への備えとしてもご活用頂ける、  
「介護サポート百科」や「動画」を作成しています！  
下記QRコードよりご確認ください



ID：企業コード2桁+従業員番号8桁  
パスワード：生年月日8桁



※今回のメンバーズVOICEは出席をとって参加を確認させていただきます。

## 【三越伊勢丹支部 メンバーズVOICE スケジュール一覧】

⇒動画視聴後に必ず裏表紙のQRコードから出席の報告をお願いいたします。

	対象者	時間	4月27日	4月28日	4月29日	4月30日	5月1日	5月2日	5月3日	5月4日	5月5日	5月6日	
			土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
<p><b>【重要】</b></p> <p>※動画推奨 以下のQRコードから動画をご視聴ください。 ⇒動画視聴された方は 右記のリアル開催での参加は不要です。</p> 	新宿地区 全員	10:40～11:20				H&Iビル 共用会議室							
		13:30～14:10											
		18:10～18:50					PC2 7階 会議室③						
		18:30～19:10						H&Iビル ミーティングルーム	H&Iビル ミーティングルーム				H&Iビル ミーティングルーム
<p>※環境的に動画を見られない方・ 直接説明を聞きたい方は、 各分会主催のリアル開催 (右記日程参照)にご参加ください。</p>	日本橋地区 全員	12:30～13:10				SDビル7階 組合事務所		SDビル7階 組合事務所					
		18:30～19:10					SDビル7階 組合事務所						
<p>⇒リアル回に参加された方は 裏表紙の出席票に ご記入の上、提出してください。</p>	銀座地区 全員	9:00～9:30 10:00～10:30				13階従業員食 堂							
		18:30～19:00							13階従業員食 堂				
<p>※リアル開催において、 定員を超えた場合は 入場を制限する場合がございます。 動画を見られる環境の方に関しては、 ご配慮ください。</p>	立川地区 全員	12:00～12:30 13:00～13:30				6階 研修室	8階 研修室						
<p>※外商統括分会は分会担当者より、 メールにてご案内します。 合わせて勤務地により各エリアの リアルVOICEに ご参加していただくことも可能です。</p>	浦和地区 全員	10:40～11:20			アイプラス1 地下研修室	アイプラス1 地下研修室							
		12:10～12:50				アイプラス1 地下研修室	アイプラス1 地下研修室						
		18:00～18:40				アイプラス1 地下研修室							

○時間と場所をご確認の上、ご出席ください。

○上記各事業所近くに出向しているメンバーは、最寄の会場にご出席ください。

【重要】動画視聴された方は以下のQRコードからご入力を、リアル参加にて出席された方は左下の出席票のご提出をお願いします。

【WEB 出席・意見質問シートはこちらから】

出席・意見質問シートの入力は、5月6日（月）までに入力をしてください

スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス

※今回のメンバーズVOICEの内容について皆さまから頂いたご意見、ご質問に関しては個人の特定ができない範囲で、広報誌等に掲載をさせていただく場合がございます。あらかじめご了承ください。

※PC閲覧の方は下記のアドレスをクリック

<https://forms.office.com/r/HwsXckXXgK>



上記のフォームが使えない、または匿名でご質問・ご意見・要望等がある場合は、以下に記入の上、ご提出ください。

【提出方法】① 送達（H&Iグループ労働組合 三越伊勢丹支部宛） ② 担当執行委員に手渡し

出席日 / 店・事業部 所属名 内線

お名前 雇用形態： 社員・メイト社員・特別社員・ILTA-スタッフ・ILTA-フェロー・SPAシャリテイスタッフ・ILTA-SPAシャリテイスタッフ

フィードバックを... 希望する ・ 希望しない ※フィードバックを「希望する場合」は、必ず所属名・お名前をご記入ください

※以下の項目に○を付け、空欄部分にご記入ください

■VOICE運営（説明・会場・時間設定等）について

1. 説明について...わかりやすかった・わかりづらかった（理由など） 2. 会場・時間設定他

■VOICE内容について

労働組合の情報はこちらから。共済会のお得な情報もあります！

HPの更新をお知らせします。ぜひご登録ください(私用スマホ)

HPの更新などをお知らせします。ぜひご登録ください(会社スマホ)

<出席表>

出席日 月 日

社員コード

氏名(姓)

社員・メイト社員・特別社員・ILTA-スタッフ・

ILTA-フェロー・SPAシャリテイスタッフ・ILTA-SPAシャリテイスタッフ

所属（お買い場・担当）

労働組合  
ホームページ



労働組合  
LINE@



三越伊勢丹支部  
Yammer



ユーザー名：企業コード10+従業員コード8桁  
パスワード：生年月日（例：20220101）8桁