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

社外秘

2024年度　春の交渉　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】

本年度は10月のメンバーズVOICEを受けて、年度で最後のメンバーズVOICEとなり、労使通年協議の最終案と賃金要求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

2月26日（月）10:00より説明動画を配信予定です。

https://members.imgu.or.jp/ba010/23381

スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス ⇒

※組合員の方は、上記の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「122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、必要に応じてご活用ください。

ユーザー名：従業員コード１０桁
パスワード：生年月日（西暦）



<イングちゃん>
ＩＭＧＵ公式マスコット
キャラクター

動画視聴後、P124のFORMSより出席の入力をお願いします。
出席・意見質問シートの入力は、3月10日㈰まで。

【主な内容】

1. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境
2. 賃金要求（案）
3. 人事賃金制度（通年協議事項）
4. 働く環境の整備（通年協議事項）
5. 労働協約の改訂及び新設
   労働福祉ビジョン、2024年度上期営業条件　他

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年度　春の交渉議案書（案）

審議決定事項　3月11日の支部大会にて審議決定する内容です。

報告事項　**途中経過報告事項**　報告のみの内容です。

◆	三越伊勢丹支部大会　議事日程	P.4
◆	2024年度　春の交渉の全体像　**報告事項**	P.5
Ⅰ.	三越伊勢丹グループを取り巻く環境　**報告事項**	
	1.　社会経済環境	P.8
	2.　業界動向（小売業界・百貨店業界）	P.10
	3.　三越伊勢丹グループの動向	P.11
Ⅱ.	2024年度　賃金要求（案）　**審議決定事項**	
	1.　賃金要求全体の考え方	P.18
Ⅲ.	2024年度　社員月例賃金要求　**審議決定事項**	
	1.　社員賃金要求に関する本年度の考え方	P.19
	2.　賃金要求の概要	P.19
	3.　2024年度 社員におけるベースアップ要求の考え方	P.20
	4.　本給表・昇給表	P.21
	5.　2024年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額	P.23
Ⅳ	2024年度　メイト社員月例賃金要求　**審議決定事項**	
	1.　メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方	P.24
	2.　賃金要求の概要	P.24
	3.　2024年度　メイト社員におけるベースアップ要求の考え方	P.25
	4.　本給表・昇給表	P.26
	5.　2024年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額	P.27
Ⅴ	2024年度　エルダースタッフ賃金要求　**審議決定事項**	
	1.　エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方	P.28
	2.　賃金要求の概要	P.28
	3.　時間給表	P.29
	4.　最低賃金	P.29
Ⅵ	2024年度　フェロー社員賃金要求　**審議決定事項**	
	1.　フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方	P.30
	2.　賃金要求の概要	P.30
	3.　2024年度　フェロー社員におけるベースアップ要求の考え方	P.31
	4.　貢献度ポイント表・退職金算定式・支給係数・能力給改定表	P.32
	5.　最低賃金	P.33

Ⅶ	2024年度　エルダーフェロー賃金要求	審議決定事項	
	1．　エルダーフェロー賃金要求に関する本年度の考え方		P.34
	2．　賃金要求の概要		P.34
	3．　2024年度　エルダーフェローにおけるベースアップ要求の考え方		P.35
	4．　最低賃金		P.36
	5．　評価加算金		P.36
Ⅷ	2024年度　スペシャリティスタッフ賃金要求	審議決定事項	
	1．　スペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方		P.37
	2．　賃金要求の概要		P.37
	3．　最低賃金		P.38
Ⅸ	2024年度　エルダースペシャリティスタッフ賃金要求	審議決定事項	
	1．　スペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方		P.39
	2．　賃金要求の概要		P.39
	3．　最低賃金		P.40
	＜参考＞2024年6月支給賞与要求のベースとなる制度上の支給表		P.41
Ⅹ	2023年度　労使通年協議の取り組み	審議決定事項　報告事項	
	1．　2023年度　労使通年協議について		P.46
	2．　エルダースタッフ人事制度改定について		P.48
	3．　キャリア形成支援制度改定について		P.55
	4．　育児関連制度拡充について		P.57
	5．　ステージC-t人事制度改定について		P.58
	6．　サテライト　メイト社員の採用賃金改定について		P.59
	7．　時間単位有給休暇導入について		P.60
	8．　働く環境の整備		P.61
Ⅺ	2024年度　労使通年協議事項について（案）	報告事項	P.70
Ⅻ	労働協約の改訂および新設	審議決定事項	P.74
ⅩⅢ	三越伊勢丹支部　労働福祉ビジョン	審議決定事項	P.80
ⅩⅣ	2024年度上期基本営業条件について	報告事項	P.94

＜参考資料＞		
	・　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	P.100
	・　2024年度　春の交渉　IMGU本部最低賃金　要求基準	P.104
	・　2023年度　グループ労使協議報告	P.115
	・　三越伊勢丹支部　VOICE　Times　vol31	P.120
	・　三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ	P.121
	・　三越伊勢丹支部　メンバーズVOICEスケジュール一覧	P.122

＜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

Ⅰ．2024年度　社員月例賃金要求

Ⅱ．2024年度　メイト社員月例賃金要求

Ⅲ．2024年度　エルダースタッフ賃金要求

Ⅳ．2024年度　フェロー社員賃金要求

Ⅴ．2024年度　エルダーフェロー　賃金要求

Ⅵ．2024年度　スペシャリティスタッフ　賃金要求

Ⅶ．2024年度　エルダースペシャリティスタッフ　賃金要求

第二号議案

Ⅷ．2023年度 労使通年協議事項について

Ⅸ．労働協約の改訂および新設

Ⅹ．三越伊勢丹支部　労働福祉ビジョン

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3月11日（月）　午後6時30分より（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

全雇用形態対象

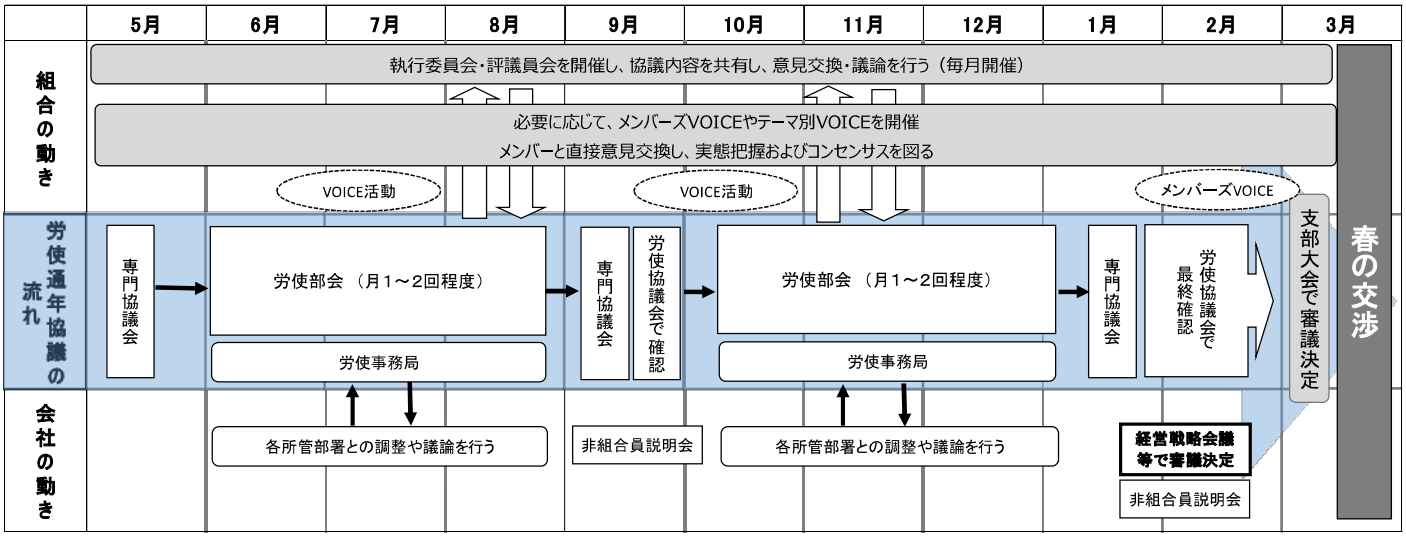
報告事項

春の交渉の全体像

1. 労使通年協議

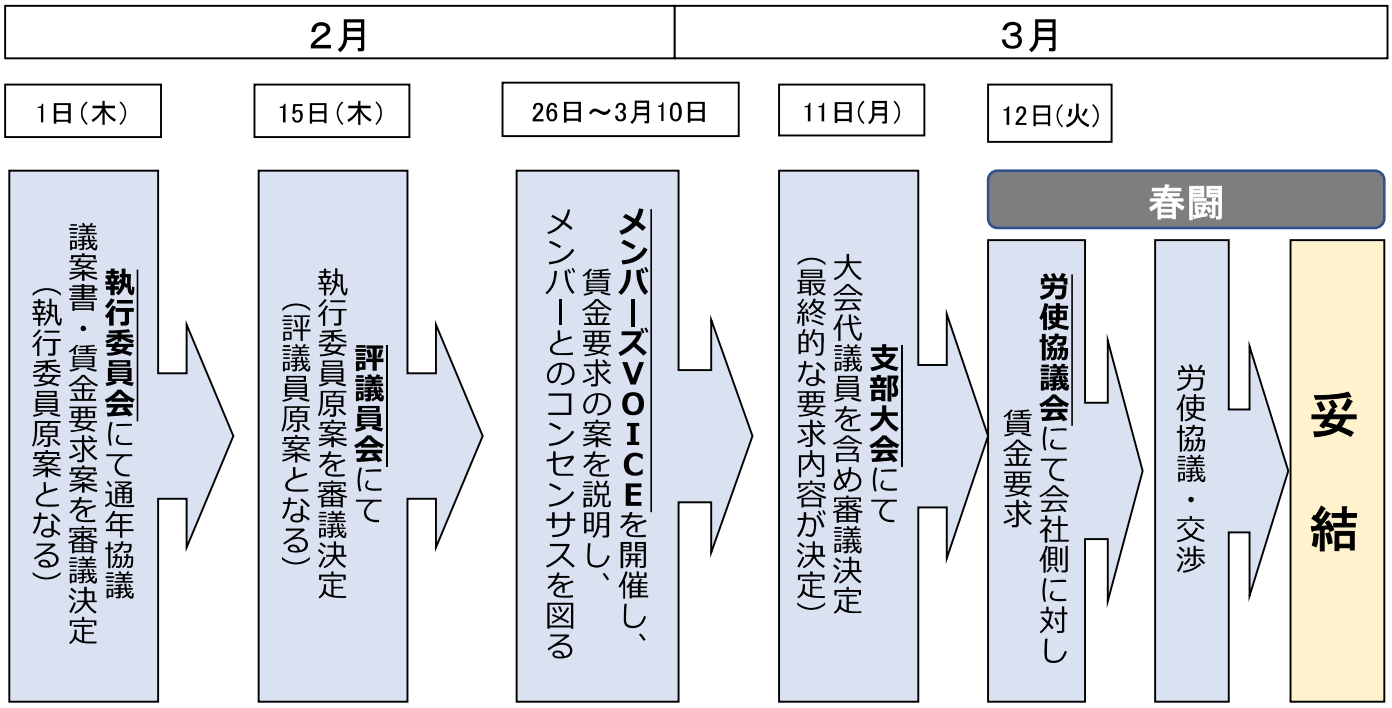
・労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な制度改定の成案化を目指す」という協議形態です。主なメリットは以下の通りです。
①年度を通じて労使で定期的な会議体（共有･議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につながりやすい
②メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい

※春闘の時期に集中的に労使協議をおこなう労働組合が多いですが、三越伊勢丹においては、上記①②のメリットを重視しています。



2. 春の交渉

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



Ⅰ．三越伊勢丹グループを取り巻く環境

全雇用形態対象

報告事項

Ⅰ．三越伊勢丹グループを取り巻く環境

この章のポイント

○来年度の賃金を要求していく上で、物価・雇用・春闘情勢などの経済環境を確認します。
○社会経済環境⇒小売・百貨店業界動向⇒三越伊勢丹グループの動向の流れで確認します。

1．社会経済環境

1）経済環境

●2023年実質GDPは個人消費や企業の投資などで内需が拡大し、過去最高となる見通しです。
●一方で直近四半期の実質GDPは物価高や円安により内需が下振れ、一時的にマイナスとなりました。
●2024年度も国際的な下振れリスクはあるものの内需が牽引しGDPは緩やかに上昇していく予測です。

資料1

＜2023年・2024年の経済成長率見込み＞

年度（前年比）単位：%	2023年 見込み	2024年 予測
実質GDP	+1.6	+1.3
名目GDP	+5.5	+3.0

※内閣府HP　12月21日閣議了解

＜直近四半期の経済成長率の状況＞

四半期（前期比）単位：%	2023年 4–6月期	2023年 7–9月期
実質GDP	+0.9	▲0.7
名目GDP	+2.6	+0.0

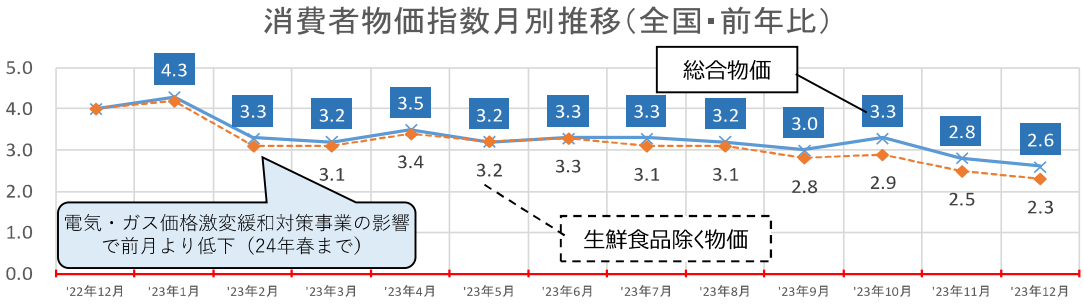
※内閣府HP　GDP統計データより引用

【参考】実質：数量売上の伸びのイメージ（物価変動反映）　・　名目：金額売上の伸びのイメージ（物価変動未反映）

2）物価と賃金の状況

●電気・ガスの料金抑制策があるものの、物価は12月時点で28か月連続で前年に対して上昇が続いています。
●景気回復により賃金は上昇したものの、物価上昇の影響が大きく実質賃金は前年を割り込んで推移しています。
●24年度も原油価格上昇の影響や23年の経済対策による反動等から、物価上昇が予測されています。

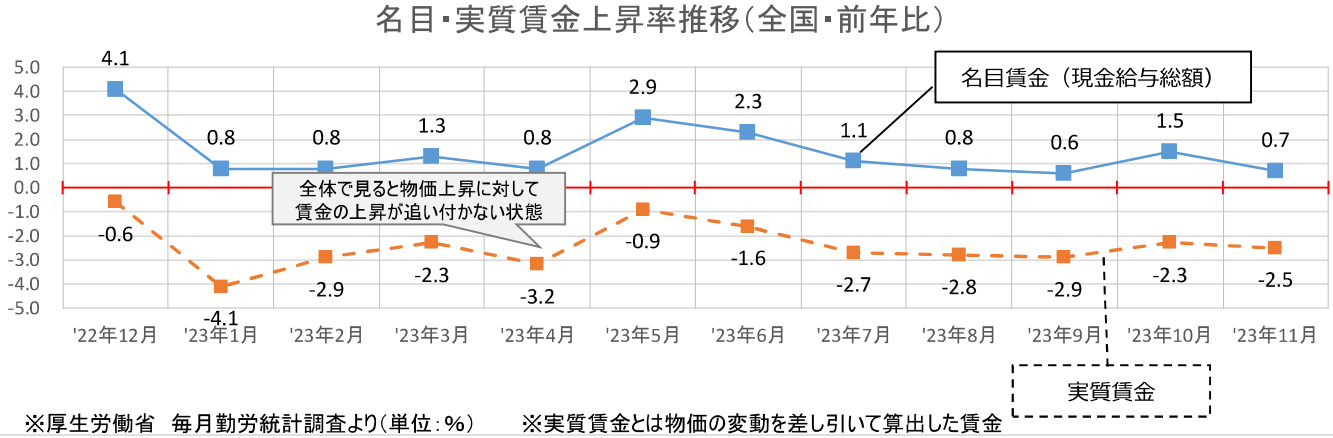
資料2



	年平均（前年比 %）		
	2021	2022	2023
総合	-0.2	2.5	3.2
生鮮食品を除く総合	-0.2	2.3	3.1

※総務省統計局　消費者物価指数データより（単位：%）　　※生鮮食品は気候の影響を受けやすいため、生鮮を除いた指数も表示

資料3

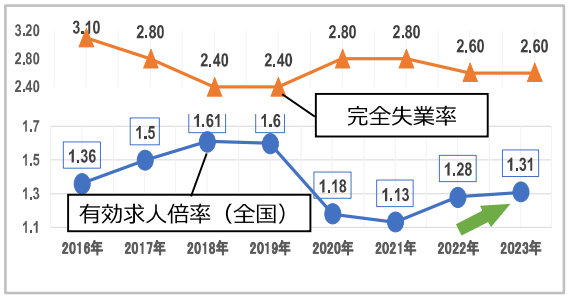


※厚生労働省　毎月勤労統計調査より（単位：%）　　※実質賃金とは物価の変動を差し引いて算出した賃金

3）雇用の状況

●有効求人倍率は全国的には2021年を底に感染症のリスク低下から徐々に回復傾向に転じています。
●完全失業率は依然として高い状態にありますが、環境変化で転職を望む自発的な離職が増えています。
●大学卒業者の求人倍率はコロナ禍前の水準まで回復し、流通業や建設業では売手市場となっています。

■有効求人倍率・完全失業率の状況（季節調整値）



※有効求人倍率は厚生労働省発表の一般職業紹介状況
完全失業率は総務省統計局の労働力調査

■2024年卒 新卒採用の求人倍率（大学生・大学院生）

資料4

	2019年3月卒	2020年3月卒	2021年3月卒	2022年3月卒	2023年3月卒	2024年3月卒
全体	**1.88倍**	**1.83倍**	**1.53倍**	**1.50倍**	**1.58倍**	**1.71倍**
建設業・製造業他	(2.45倍)	(2.36倍)	(2.02倍)	(2.22倍)	(2.35倍)	(2.92倍)
建設業	9.55倍	6.21倍	6.01倍	6.40倍	7.70倍	13.74倍
製造業	1.97倍	1.97倍	1.60倍	1.71倍	1.81倍	2.19倍
流通業	**12.57倍**	**11.04倍**	**7.28倍**	**8.12倍**	**7.77倍**	**10.49倍**
金融業	0.21倍	0.28倍	0.28倍	0.21倍	0.22倍	0.21倍
サービス・情報業	0.45倍	0.43倍	0.34倍	0.31倍	0.33倍	0.36倍

※リクルートワークス「大卒求人倍率調査」より

4）春闘情勢

●昨年に続き、上昇し続ける物価に対し、労働組合の上部団体は賃上げの方向性を強く打ち出しています。
●岸田首相も急激なインフレの中、物価高に見合った賃上げを労働界・経済界に求めています。
●経団連も物価上昇に負けない賃金引き上げを目指すことが経団連・企業の社会的責務だとの方針を出しました。

■賃上げに対する世の中の動き

資料5

➠政府は11月15日、労働界、経済界の代表を交えた「政労使会議」にて経済界に対し「デフレ完全脱却を実現するため、物価動向を踏まえ今年を上回る水準の賃上げの協力をお願いしたい」と要請。「政府としても賃上げを含む可処分所得増加に向け、過去に例のない取り組みに踏み込む」と表明。賃上げ促進税制の拡充や来年６月の所得税減税と併せ、同一労働同一賃金の徹底や非正規雇用の正社員化支援を強化する意向を示した。

➠経団連は1月16日、今春闘での経営側の指針を発表。賃金と物価の好循環によるデフレ脱却に向けて、大企業で4%以上の賃上げをめざす考えを表明。労働組合の中央組織・連合が掲げる「5%以上」の目標を前向きに評価し、中小企業の賃上げも支えるよう大企業に求める指針となっている。

➠1月24日に経営側と労組が参加する経団連労使フォーラムを開催し、今期の春闘がスタート。

■上部団体の春闘指針について

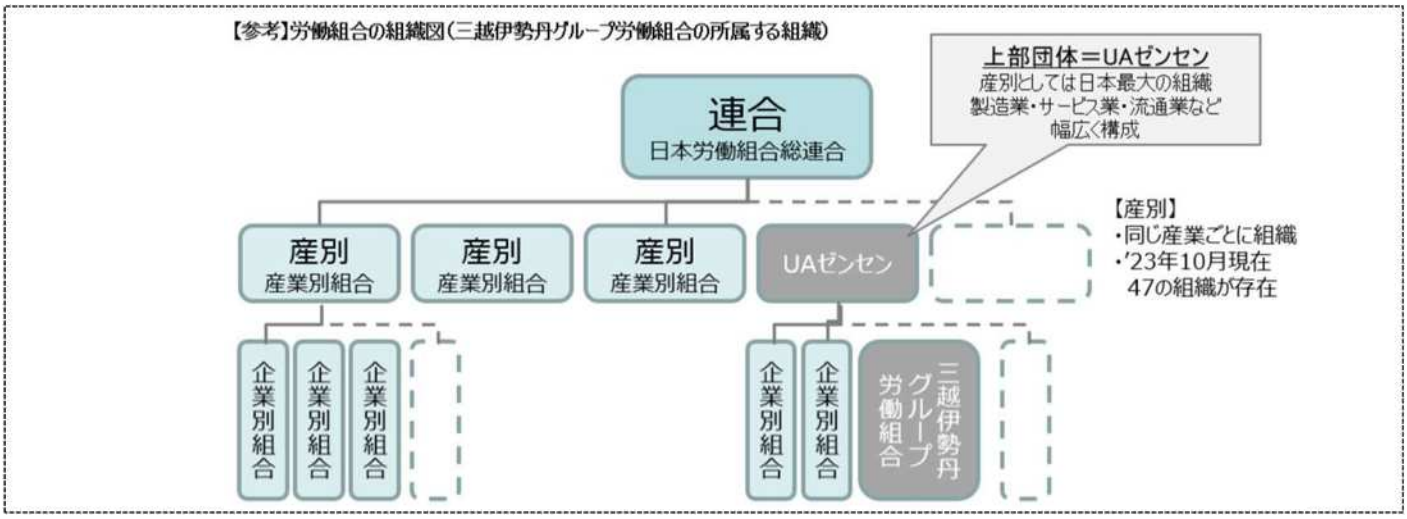
資料6

【参考】連合 2024春季生活闘争の取り組み内容

➠経済社会のステージ転換を着実に進めるべく、すべての働く人の生活を持続的に向上させるマクロの観点と各産業の「底上げ」「底支え」「格差是正」の取り組み強化を促す観点から、前年を上回る賃上げをめざす。
賃上げ分 3%以上、定昇相当分（賃金カーブ維持相当分）を含め 5%以上の賃上げを目安とする。

【参考】 UAゼンセン 2024労働条件闘争方針（賃金闘争 要求の考え方）

➠組合員の期待に応え、社会的な賃上げの流れをつくるべく、制度昇給等の賃金体系維持分に加えて4%基準（総合計6%基準）の賃金引き上げに取り組む。また、人への投資、人材不足への対応、格差是正へ向け、積極的な要求を行う。



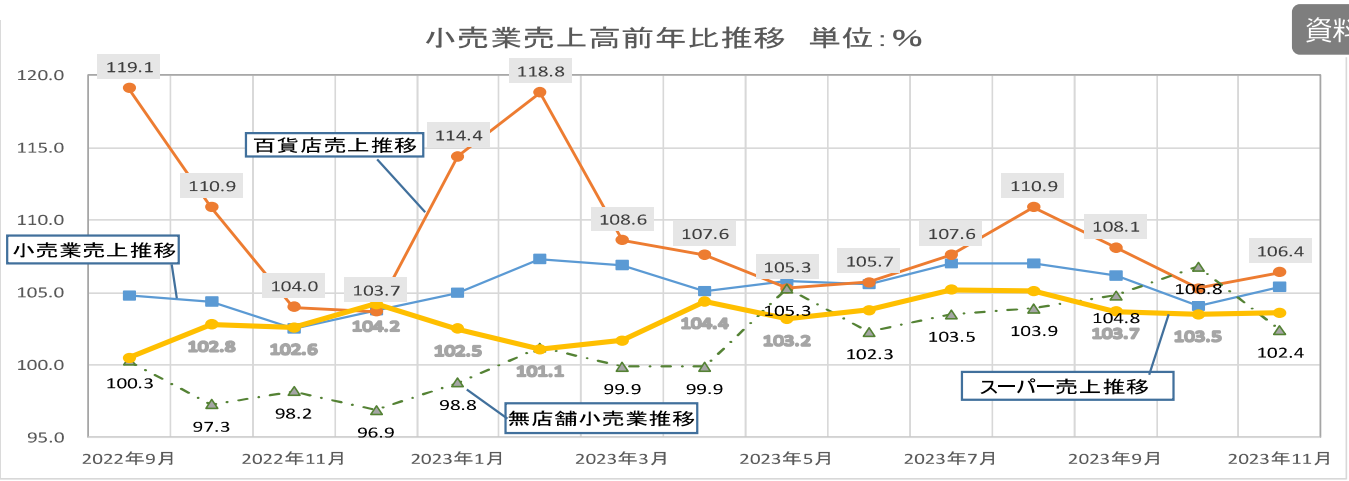
2. 業界動向（小売業界・百貨店業界）

1）小売業界の動向

●小売業は自動車販売等の部材の供給制約解消による売上回復などで年間を通じて好調に推移しました。
●スーパー等の食料品は節約志向から買い控え傾向が続く中、価格の上昇要因等で売上は堅調に推移しました。
●百貨店は外出機会増加やインバウンドの回復により前年同期比で大きく回復しました。

・業界売上推移

資料7



※売上は経済産業省「商業動態統計」より

2）百貨店業界の動向

●全体では順調に回復していますが、依然として都市部と地域では回復のスピードに大きな差があります。
●来日外国人客数の回復に伴い、百貨店の免税売上は23年下期においては過去最高となる見通しです。
●売上回復と構造改革が進み、三越伊勢丹と高島屋の営業利益は過去最高の予測となっています。

（１）売上計数動向（前年比推移）　※日本百貨店協会データより（既存店ベース）

資料8

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
全国(2023)	115.1%	120.4%	109.8%	108.6%	106.3%	107.0%	108.6%	111.8%	109.2%	106.1%	107.4%	105.4%
※参考2022年	115.6%	99.3%	104.6%	119.0%	157.8%	111.7%	109.6%	126.1%	120.2%	111.4%	104.5%	104.0%
※参考2021年	70.3%	89.3%	121.8%	267.0%	165.2%	98.4%	104.2%	88.3%	95.7%	102.9%	108.1%	108.8%
都市計	118.4%	123.1%	112.8%	111.2%	108.5%	110.1%	111.0%	114.2%	112.0%	109.1%	109.7%	107.4%
東京	119.6%	120.4%	112.6%	111.5%	108.0%	110.0%	112.2%	110.0%	106.4%	108.0%	109.7%	106.2%
地区計	106.2%	113.2%	101.7%	101.2%	99.9%	98.1%	101.6%	104.7%	100.2%	97.5%	100.6%	99.5%
関東	106.8%	112.6%	100.4%	100.2%	98.9%	98.6%	100.5%	103.9%	97.2%	96.9%	100.2%	99.3%
免税売上	331.5%	314.3%	323.8%	209.9%	249.1%	320.3%	206.6%	244.4%	255.6%	178.9%	125.1%	122.6%

※都市計…札幌・仙台・東京・横浜・名古屋・京都・大阪・神戸・広島・福岡の合計
※地区計…全国から都市計を除いた合計
※関東…関東甲信越エリアから東京・横浜を抜いたエリア。当社では「支店」

（２）百貨店各社 決算動向

資料9

単位：百万円	三越伊勢丹			高島屋			Jフロント		
	2023年度予測	前年比（差）	期初予測差	2023年度予測	前年比（差）	期初予測差	2023年度予測	前年比（差）	期初予測差
総額売上	1,205,000	110.7%	+65,000	949,000	107.6%	+9,000	1,131,000	113.2%	+16,000
営業利益	50,000	168.9%	+15,000	45,000	115.3%	+10,000	40,000	209.0%	+1,500
有利子負債	125,000	-39,868	-30,000	210,000	-3,583	1,000	360,000	-53,949	-10,000
自己資本比率	46.9%	+2.0%	+0.8%	36.4%	+1.3%	+0.1%	34.1%	+2.0%	+0.1%
ROIC	4.7%	+1.8%	+1.3%	5.3%	+0.9%	+0.8%	4.9%	+2.2%	+0.3%
ROE	6.6%	+0.5%	+1.6%	6.9%	0%	+1.4%	7.4%	+4.0%	+0.4%
年間配当予想（1株あたり）	32円	+18円	+16円	34円	+8円	+6円	33円	+2円	-

※売上・営業利益の予測資料は3社ともに第3四半期決算時のものを使用　　※Jフロントリテイリングのみ別の会計基準（IFRS）を使用しています。
※有利子負債・自己資本率・ROIC・ROEの予測資料は各社とも第2四半期発表時のものを使用。
※ROIC（投下資本利益率）：債権者から調達したお金に対し、どれだけ利益を出しているかを示す財務諸表。
※ROE（自己資本利益率）：自己資本に対する当期純利益の割合。企業の収益性を図る基準の一つ。

3．三越伊勢丹グループの動向

1）三越伊勢丹グループ

●百貨店業は基幹店が好調に推移し、第３四半期決算発表でも総額売上高・利益の上方修正を行いました。
●地域も収支構造改革などで多くが黒字に転じたものの、依然首都圏とは回復に差がある状態です。
●まち化にむけグループ連邦による事業機会を創出し、三越伊勢丹ならではの価値を提供していく予定です。

・グループの業績

資料10

■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**

資料11

■三越伊勢丹HDS　国内百貨店既存店売上計画　（第2四半期発表時点）

❶ 単位：億円	上期			下期			通期		
	実績	22年度比	18年度比	計画	22年度比	18年度比	計画	22年度比	18年度比
三越伊勢丹　計	3,201	117%	114%	3,770	112%	120%	6,972	114%	117%
（うち）インバウンド	353	333%	117%	400	152%	132%	753	204%	124%
地域事業会社　計	1,658	108%	97%	1,915	105%	98%	3,573	106%	98%
（うち）インバウンド	71	1170%	107%	90	183%	112%	161	293%	110%
国内百貨店　計	4,859	114%	108%	5,686	109%	112%	10,546	111%	110%
（うち）インバウンド	424	379%	115%	490	156%	128%	❷ **914**	**216%**	**122%**

資料12

■三越伊勢丹HDS　セグメント別2023年通期予測（第2四半期発表時点）

単位：億円	❶ 百貨店業			❸ クレジット・金融・友の会			❹ 不動産業			❺ その他		
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
総額売上高	11,150	109.6%	+974	360	107.3%	+24	290	141.3%	+84	1,014	120.7%	+173
営業利益	390	190.9%	+185	38	100.2%	+8	30	74.7%	▲10	24	211.1%	+12

資料13

■国内百貨店地域事業会社・関連会社　2023年通期予測（第2四半期発表時点）

2023年度通期予測 ❶単位：百万円	売上高 実績	前年比	前年差	営業利益 実績	前年差
㈱札幌丸井三越	61,602	112.2%	+6,706	209	+1,204
㈱函館丸井今井	6,050	100.2%	+13	66	+36
㈱仙台三越	27,564	101.9%	+526	-5	+213
㈱名古屋三越	60,533	105.0%	+2,413	422	+694
㈱静岡伊勢丹	16,387	101.4%	+224	146	+104
㈱新潟三越伊勢丹	37,593	105.6%	+1,983	1,000	+394
㈱広島三越	11,161	98.1%	▲219	-408	+245
㈱高松三越	22,603	104.4%	+962	273	+64
㈱松山三越	5,553	106.7%	+350	-60	+412
㈱岩田屋三越	118,322	107.9%	+8,686	3,638	+931

2023年度通期予測 単位：百万円	売上高 実績	前年比	前年差	営業利益 実績	前年差
㈱エムアイカード	32,866	107.2%	+2,219	4,110	+5
❸㈱エムアイ友の会	3,484	97.5%	▲88	-186	▲49
❹㈱IMPD	23,056	173.7%	+9,784	535	+404
㈱IMS	13,448	104.0%	+517	658	+352
❺㈱IMH	3,881	123.5%	+737	117	+30
㈱IMBS	23,576	101.7%	+389	300	+15
㈱IMGS	4,840	100.4%	+19	540	▲10
㈱三越伊勢丹ﾆｯｺｳﾄﾗﾍﾞﾙ	5,916	166.0%	+2,353	132	+419
㈱ｾﾝﾁｭﾘｰﾄﾚｰﾃﾞｨﾝｸﾞｶﾝﾊﾟﾆｰ	3,193	97.0%	▲10	115	+68
㈱ｽﾀｼﾞｵｱﾙﾀ	1,809	227.5%	+1,014	277	+175
㈱ｴﾑｱｲﾌｰﾄﾞｽﾀｲﾙ	40,763	-	+9,933	1,272	+473

※関連会社は一部抜粋

※❶～❺部分は次ページの説明欄を参照

❶百貨店業は、エムアイカード・三越伊勢丹アプリの会員化や、個のお客さまのニーズの具現化への取り組み、収支構造改革の進展により、首都圏店舗・地域百貨店ともに増収増益となるなど堅調に推移。特に９月の伊勢丹新宿本店「丹青会」、三越日本橋本店「逸品会」では、ラグジュアリーブランドからアート、食品まで幅広いアイテムを強化したことで全国からお客さまの支持を集め、ともに過去最高の売上を記録。これらの取組みにより株式会社三越伊勢丹が大幅な増収となった他、地域百貨店についても"拠点ネットワーク戦略"として新宿・日本橋両本店との連携を強め、札幌や名古屋、福岡などの大都市を中心に前年実績を上回った。
海外事業は、マレーシアや米国の店舗では改装が寄与し前年実績を上回るなど概ね堅調に推移。また、構造改革の一環として中国天津市内の2店舗が2024年春に営業終了予定。

❷免税売上高は、訪日外国人顧客のニーズを見越したラグジュアリーブランドのハンドバッグや宝飾品などの高付加価値商品の品揃え強化が功を奏し、首都圏の都心店舗だけでなく地域百貨店においても2018年度実績を上回る水準まで回復。

❸クレジット・金融・友の会業では、グループ百貨店の売上回復やグループ外での利用増などでカード手数料収入が拡大した他、カードファイナンスの強化等が奏功し増収。その一方、将来を見据えた基幹システム更改に伴う減価償却費増などの要因により第２四半期までの期間において減益に転じた。また、成長戦略の一環として、百貨店事業でつながった識別顧客の暮らし全般に関わる要望に応えるため新たな金融サービスの開発に着手。

❹不動産業は、グループの保有物件のテナントの入れ替えなどにより賃料収入は減収となった。株式会社三越伊勢丹プロパティ・デザインにおいては外部商業施設やホテル・オフィス関連の施工を中心に売上が拡大し、原材料費の高騰の影響を強く受けたものの、収支は改善。

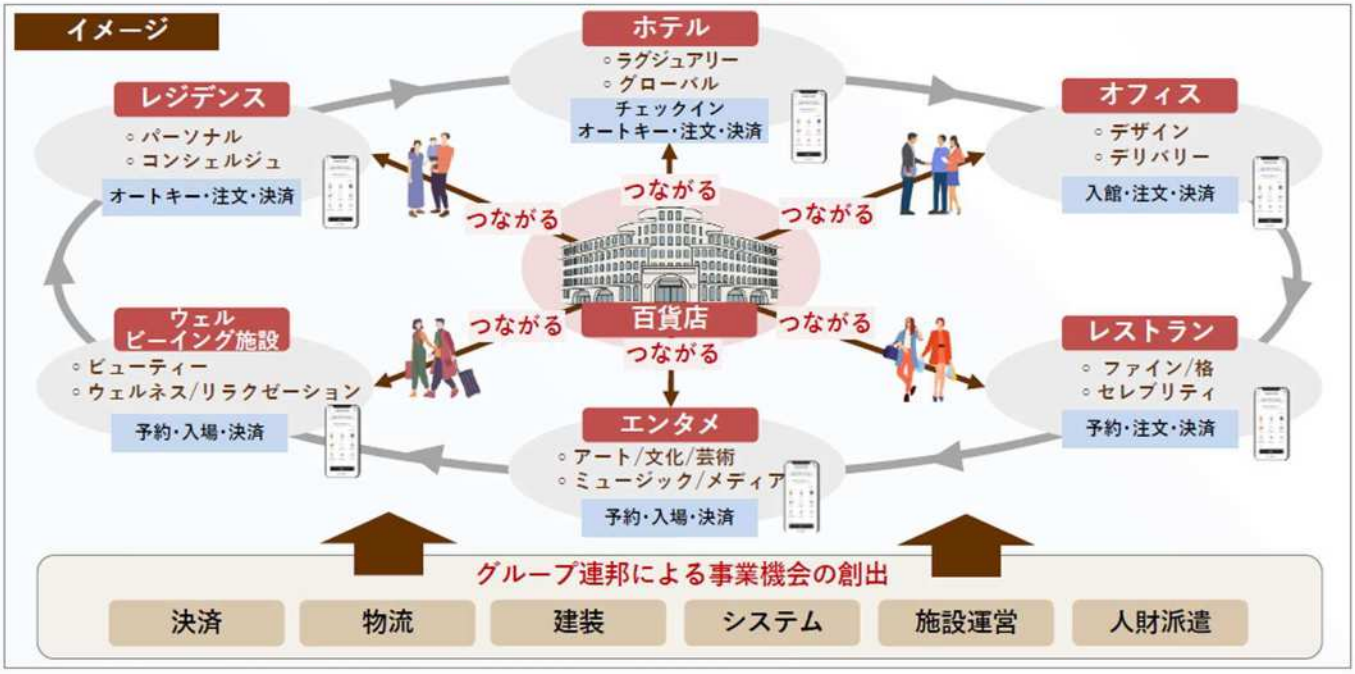
❺株式会社エムアイフードスタイルの損益が前年度の期中（2022年７月）より連結業績に加わり、その他のセグメントにおける第２四半期までの総額売上高を大きく押し上げた。
株式会社三越伊勢丹ニッコウトラベルは、旅行需要の回復に対し三越創業350周年の企画旅行や同社独自の欧州リバークルーズの再開などオリジナリティあふれる高付加価値商品を数多くラインアップし大幅な増収。また、コロナ禍に固定費を徹底削減し、損益分岐点を引き下げたことで収支が大きく改善し、４年ぶりに黒字転換の予測。
株式会社スタジオアルタでは、グループ総合ハウスエージェンシー化に向けた取り組みの第一歩として百貨店の広告メディア販売事業を同社に統合したことと、クリエイティブ事業（広告・装飾の制作）の拡大などにより大幅な増収増益。

❻まち化 戦略については、より長期で百貨店の持つ不動産とグループの持つコンテンツを有効活用し、百貨店を核とした「まちづくり」を進めていく。サービスコンテンツとして「オフィス」「レジデンス」「ホテル」をはじめ「エンタメ」「食」「旅行」、機能・インフラとしては「金融決済」「建装」「施設運営」「システム」「物流」「人材派遣」などを自社グループで活用していくイメージ。

❻ 参考資料：重点戦略　まち化「ならではの価値」（中期経営計画より）

資料14

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



2）三越伊勢丹

●三越伊勢丹単体では期初の売上・営業利益予測を大きく上回り、第３四半期決算では増収増益となりました。
●マスから個へのビジネスモデルの進展と収支構造改革を推進したことで過去最高の利益予測となりました。
●今後は高感度上質店舗構築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進めていく予定です。

・三越伊勢丹の業績

■㈱三越伊勢丹　第3四半期決算状況

資料15

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

❶

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

※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

■㈱三越伊勢丹　通期計画　※不動産を除く（第2四半期発表）❶

資料16



■㈱三越伊勢丹　店舗別予測売上（第2四半期発表）

資料17

単位：億円	総額売上高	前年比	前年差
❷ 伊勢丹新宿本店	3,727	113.8%	+451
❷ 三越日本橋本店	1,496	108.1%	+112
三越銀座店	1,027	133.0%	+254
❸ 伊勢丹立川店	330	109.1%	+27
伊勢丹浦和店	389	104.1%	+15
三越伊勢丹　計	6,972	114.1%	+861



■㈱三越伊勢丹　店舗別売上状況　2023年4月～12月累計売上

資料18

	売上高(百万)	前年比	予算比
新宿本店（MD 00-89）	244,206	117.2%	111.5%
日本橋本店（MD 00-89）	107,347	110.1%	104.7%
両本店計	351,553	114.9%	109.4%
銀座店	76,910	137.0%	108.4%
立川店	24,312	107.9%	100.4%
浦和店	29,358	105.1%	99.4%
支店計	130,581	122.5%	104.7%
日本橋店　サテライト営業部	5,588	101.2%	98.2%
スペシャリティストア営業部	1,667	114.5%	121.1%
法人外商グループ	16,415	79.9%	77.2%
外商統括部計	18,105	82.1%	79.9%
三越伊勢丹計(営業本部計　※除く リーシング)	521,500	114.8%	106.1%

※個人外商売上は店舗売上に含む

※❶～❸部分は次ページの説明欄を参照

❶第２四半期の発表では三越伊勢丹単体で上期売上実績が前年比116.7% であったことに対し、下期売上を前年比112%で計画 。
前年度の下期からかなり売上が伸びていることを読み込み、通期売上計画を前年比114.1%へと上方修正。

❷伊勢丹新宿本店「丹青会」、三越日本橋本店「逸品会」では、ラグジュアリーブランドからアート、食品まで幅広いアイテムを強化したことにより全国からお客さまの支持を集め、ともに過去最高の売上を記録。両本店のご招待会では自動車や不動産、楽器など普段は百貨店店頭で取扱いのない商材の商談も進み、外商顧客をはじめとする個のお客さまのニーズの深掘りに弾みがついてた。
また、エムアイカード会員獲得および三越伊勢丹アプリのダウンロード数拡大などに引き続き取り組んだ結果、識別顧客数は順調に拡大し、外商顧客を含めた識別顧客による総額売上高（国内百貨店合計）も前年同期実績を上回った。オンライン事業に関しても、カテゴリー別のサイトを中心に取り組みを強化し、化粧品（meeco）、ふるさと納税などのサイトが前年同期実績を２桁以上上回るなど堅調に推移。また、収支構造改革の一環で、リーシング部の運営する25年2月に原宿アルタが営業終了予定。

❸支店は立川店のリモデルなどのトップラインの回復と業務改善などの収支構造改革推進によって各店ともに収支の改善が図られている。
また銀座店については既存の回復に加え、インバウンド売上の好調などで初めて売上高1,000 億円を超える見通しとなった。

❹免税に関しては売上の中心が化粧品からラグジュアリーブランドや婦人服・紳士服といった、日本の感度の高いお客さまとほぼ同じような買い方に変化が見られる。また、昨年10 月に立ち上げた外国人の為の外商スキームが感度を上げ、売上につながってきた。

資料19

参考資料：個人外商の取組み（中期経営計画より）❷

【2023年度　実績】
・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
・これにより、両本店の品揃えを全国の顧客に提供拡大。加えて、百貨店外MDの取扱いも拡大
【今後】
・「ONEグループ外商」の連携強化により、外商総取扱高（23年度全国計）2,200億円超を実現

ONEグループ外商の取組み

≪三越伊勢丹≫

	≪23年度上期実績≫ 実績	前年比
外商総扱い高	約570億円	112%

【TOPICS】 百貨店外MD 実績

実績	前年比162%
取組例	・高級自動車販売 ・リゾートマンション会員権(ご紹介)など

【ケーニグセグ】



【NOT A HOTEL(シェア別荘)】



拠点ネットワーク（お取寄せ / 同行など）

≪三越伊勢丹≫

	≪23年度上期実績≫ 実績	前年比
拠点ネットワーク取扱い高	約60億円 ※	135%

※地域事業会社計 売上高の約4%に相当

【TOPICS】拠点ネットワーク地域店動員実績

催事名	前年比
23年7月 伊勢丹新宿本店ウォッチコレクターズウィーク	126%
23年9月 伊勢丹新宿本店 丹青会	160%

【伊勢丹新宿本店　丹青会】





インバウンドの取組み（中期経営計画より）❹

【2023年度　実績】
・インバウンド需要の回復に先回りしたMDバランスの修正により、客単価が大幅に伸長
【今後】
・日本人外商顧客と同様の個別ニーズへの対応強化により、外国人顧客の固定化を促進

23年度通期計画

18年度実績を大幅に上回る売上高を計画

			≪18年度比≫
インバウンド売上高	国内百貨店計	914億円	122%
	三越伊勢丹計	753億円	124%

【インバウンド売上高】MDバランスの修正

・リモデルによるMDバランスの修正
➡外国人顧客の関心度の変化に対応

【MD売上シェアの推移】※三越伊勢丹計



≪三越伊勢丹≫

外国人顧客 客単価（インバウンド売上客単価）	≪23年度上期実績≫ 18年度比
	167%

訪日外商顧客の取組み

・つながり深化に向けたパーソナル対応の強化

22年10月	「海外外商担当」を新設 ・専任セールス約20名のチームを編成
22年度下期	海外富裕層との接点開拓に着手 ・外部企業アライアンスによる新規顧客獲得推進
23年度上期	パーソナルでの御用聞き体制強化 【訪日外商顧客数】前年差+約1,000名

（参考資料）中期経営計画の進捗

※対外向け 決算説明会（HP掲載資料等）の内容を利用して作成

第２四半期
決算説明会動画は
こちらから ⇒

○決算発表にて当初の中期経営計画の24年度目標であった350億円を達成し、480億円の見通しを発表しました。
○「高感度上質戦略」「個客とつながるCRM戦略」など個のマーケティングを推進することで百貨店売上が回復しました。
○今後は百貨店で集めたお客さまをグループ全体で利益化できるようにし、「まち化」に向けた取り組みを進めていく予定です。

・中長期計画の進捗

資料20

■中長期　利益計画の推移

単位：億円/開示時期		22年度	23年度	24年度	長期計画	
①当初計画（21年11月開示）	総額売上高			11,100	長期10年スパンで営業利益500億円を目指す	当初計画として24年度営業利益「350億円」を計画。
	営業利益			350		
	ROE			5.3%		
			前倒し	上方修正		
②直近計画（23年5月開示）	総額売上高	10,884	11,400	11,800	今後上方修正	23年度予測修正に伴い24年度営業利益を「400億円」に上方修正。
	営業利益	296	350	400		
	ROE	6.1%	5.0%	5.7%		
			前倒し			
③直近計画（23年11月開示）	総額売上高	10,884	12,000	今後上方修正		23年度営業利益を「480億円」に上方修正。 24年度目標営業利益を前倒しで達成見込み
	営業利益	296	480			
	ROE	6.1%	6.6%			
			前倒し			
④今回計画（24年2月開示）	総額売上高	10,884	12,050			23年度営業利益を「500億円」に上方修正。 当初の長期計画の目標に到達の見込み。
	営業利益	296	500			
	ROE	6.1%	未公表（7%台予測）	8%超で計画予定		

※白抜きの文字は実績の数値

資料21

■戦略の結果と今後の方向性

【戦略】	【主な取組み】	【主な成果（2023年度上期）】	【今後の取組み】
"高感度上質"戦略〈国内百貨店事業〉	・高感度上質店舗リモデルを両本店で推進	・伊勢丹新宿本店売上が過去最高を更新	・高感度上質店舗の構築に向けた店舗の磨き上げと、更なる個客とつながりを推進
	・地域百貨店に三越伊勢丹「外商改革」を展開拡大	・外商総取扱高（三越伊勢丹）が前年比112%と継続して伸長	・「ONEグループ外商」の連携強化により、外商総取扱高（23年度全国計）2,200億円超を実現
	・外国人顧客へのパーソナル対応の強化	・インバウンド単月売上高が過去最高を更新	・日本人外商顧客と同様の個別ニーズへの対応強化により、外国人顧客の固定化を促進
科学の視点による業務改革	・収支コントロールによる損益分岐点の引き下げ ・事業構造の見直しと販管費プロポーションの適正化	【地域事業会社】 ・売上高が前年比108%と伸長も、販売管理費を前年比93%に抑制 ・営業利益が黒字転換（前年差＋26億円）	・地域事業会社計の営業利益は23年度計画を上回る見込み、24年度も増益を計画
連邦戦略	・グループ連邦による内製化と外部販売の強化	【主要国内関連事業】 ・外部売上高シェアが50%（前年＋6%） ・クイーンズ伊勢丹新小岩店（23年10月オープン）	・まち化におけるインフラ事業機会（建装・メディア・人財サービス等）の拡大に向けたプロジェクトを進行
選択と転換〈海外事業〉	【選択】 ・構造改革の実施と飲食事業の拡充	【構造改革】 ・"選択"の具体案を策定 【飲食事業】 ・米国・マレーシアをはじめとしたレストラン事業拡大	【構造改革】 ・契約条件と店舗コンディションに合わせた構造改革を実行
	【転換】 ・まちのバリューアップモデルへのビジネスモデルシフト	【バリューアップモデル】 ・フィリピン・マニラ複合開発（23年7月OPEN） ・ASEANエリアにおける新規案件を探索	【まちのバリューアップモデル】 ・商業運営と不動産開発による新たなビジネスモデル
デジタル改革	・事業収支を注視した経費コントロール（利益志向） ・顧客のご要望に応じた高感度上質特化型ECサイトの強化	【オンライン事業】 ・特化型ECサイト各売上高が前年比2桁増 ・オンライン事業計で24年度黒字化を射程	・売上重視から利益重視への転換により、24年度黒字化を射程
"個客とつながる"CRM戦略	・全ての識別顧客に個のマーケティングを実行 ・識別化と利用促進を主としたCRM計画を促進 ・顧客関心に沿った営業施策を強化	・識別顧客が約700万人に増加 ・合わせて、アプリ会員数も約260万人に増加 ・識別顧客の「客単価」が継続して伸長	・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 ・新たな顧客獲得と利用促進に向けて、百貨店CRMと営業施策強化を推進 ・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（エントリーカードを24年度以降に導入） ・金融領域では「ライフデザインパートナー」ビジネスへの進化。アプリ経由で全ての顧客を対象とした「金融商品」を拡大
"まち化"戦略	・不動産開発タイムラインと資金計画のコントロール　・不動産事業領域のライン組織化を検討		
経営システム	・事業領域別BS・ROIC経営への準備		

Ⅱ. 2024年度賃金要求(案)

１．2024年度春の交渉　賃金要求全体の考え方

◇外部環境について、新型コロナウィルスが第5類に移行し、全体として個人消費の回復、企業の業績改善が見られました。消費者物価指数は原材料の高騰や円安の影響から上がり続け、暦年で３%を超える等、引き続き高い推移となっています。この高い水準での物価上昇において実質賃金はマイナス傾向が継続しています。

◇内部環境については、高感度上質戦略やインバウンドをはじめとする消費マインドの回復、百貨店の科学による経費コントロールにより順調に業績が向上している状況で、㈱三越伊勢丹HDSより発表された第2四半期決算の中では、通期の営業利益予測としてはグループ・単体共に過去最高益を予測している状況です。

◇三越伊勢丹支部はメンバー一人ひとりの生活する上での安心感を守り、働く上で「やりがい」や「夢」を持つことのできる環境を構築していくことが重要であると考えています。その考え方をベースに生活する上での安心感と働く上でのやりがいを構築するための労働福祉活動に力を入れて取り組みます。
定期昇給については「役割成果主義の推進」、「やりがい・働きがい」の観点から、引き続き要求を行ってまいります。
また、今年度は現状の会社の業績予測や世の中の状況も踏まえると、賃金要求についてもよりメンバーの関心度が高いと考えています。組合としてその状況も踏まえながら、現状の課題、メンバーの納得性、モチベーションの観点を念頭に今年度の春の交渉の要求を検討・組み立てていきます。

（１）賃金要求の方針

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

（２）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。

①ベースアップ
・社員・メイト社員についての物価上昇についての対応は、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、物価上昇対応以外のベースアップに関しては**採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分を踏まえ、別途要求を検討します。**
・ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダースタッフ・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）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、
2024年度は特に物価上昇と最低賃金対応を踏まえた対応を図ります。

②定期昇給
・定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求、及び昇格者数の確認等を行います。

③初任給・採用賃金
・個別契約となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給・採用賃金の要求を行います。

④最低賃金
・最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2024年度春の交渉　IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、「扶養者年齢別（月例）、企業内（月収・時間給）」の最低賃金の要求を行います。

⑤労使通年協議への対応
・2023年度の通年協議で審議決定する項目のうち、賃金に関わる内容については2024年度の要求に反映をおこないます。

＜2024年6月支給賞与要求について＞

・2020年度のグループの労使協議において、今後の賞与要求・協議フローに関するグループガイドラインが策定されています。このガイドラインを踏まえ2023年12月支給賞与より、賞与要求は、「年間一括」から「半期毎」の協議・要求へと変更してきています。

・2024年6月支給賞与については2023年度業績の状況、現在発表されているグループ・単体営業利益の大幅な上方修正予想を踏まえ、今年度の春の交渉での10億円弱の原資規模のベースアップ要求のみならず、生産性向上という観点でもより幅広い雇用形態を含めた、**制度上の支給表以上の要求水準を検討しています。**
・具体的な水準等は今期の業績結果を踏まえ、2024年４月頃を目途にあらためて交渉・要求を行っていきます。※制度上の賞与支給表はp41を参照

社員・特別社員対象

審議決定事項

Ⅲ. 2024年度 社員月例賃金要求

1. 社員賃金要求に関する本年度の考え方

＜月例賃金要求＞
○ ベースアップは、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求の判断を行います。
○「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求を行います。

＜最低賃金要求＞
○ 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2024年度春の交渉 IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および 扶養者年齢別の最低賃金の要求を行います。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・社員・特別社員については、物価上昇に対するベースアップとして、一律4,000円を要求します。 ・また、社員ステージC・特別社員に関してはステージC-t採用賃金上昇に伴う賃金格差調整として、別途6,000円 計10,000円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等踏まえ、以下の通りとします。 既存者：4月16日~、転換者：4月16日~、 新入社員：4月1日~（2024年5月給与より反映）	P20
本給評価	・社員ステージC-tの本給評価は絶対評価とし、運用等が適正に行われている事を確認します。	－
	・社員ステージＣの本給評価については、昇給表および本給表に基づき、S・A評価３割以上、B評価（およびＣ評価） ７割未満の分布とすることを要求します。	－
	・社員ステージBの本給評価については、昇給表および本給表に基づき、S・A評価３割以上、B評価（およびＣ評価） ７割未満の分布とすることを要求します。	－
	特別社員の本給評価は、絶対評価とし、運用等が適正におこなわれている事を確認します。	－
運用に関する要求	○ 面談の実施状況を労使で確認を行います。 ○ 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、労使で確認を行います。 ・全体および資格別の平均本給 （人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・社員ステージＣのグレード別ランク別の人数分布 （人事異動の前後、評価反映の前後） ・社員ステージＣのグレード進級状況 ・社員ステージＢの等級別・役割別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・社員ステージＢにおいて役割が大きく変更する異動の有無	－
	＜昇格者数の確認内容＞ ■社員ステージＣ → 社員ステージＢ 42名 ■社員ステージＢ１ → 社員ステージＢ２ 30名程度 ■社員ステージＢ → 社員ステージＡ 11名	－
初任給	・ベースアップを行うことや採用競争力を考慮し、社員ステージC-tの初任給250,000円を要求します。 ※尚、初任給の引き上げに準じ、2024年度時点でのステージC-tにおきましても全体の引き上げを行います。	－
本給表・昇給表	・本給表・昇給表を要求します。	P21
最低賃金	・月例賃金184,000円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは、「社員・メイト社員・月給制エルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員(184,000円)の採用賃金を基準とします。 ※今回要求する最低賃金は、2024年4月1日～2025年３月31日の在籍者を対象とします。 なお、障がい者雇用については別途対応します。	－
扶養者年齢別最低賃金	・基準内賃金が年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。	P23

3. 2024年度　社員におけるベースアップ要求の考え方

◆今年度の春の交渉では**①グループ（IMGU）共通　②三越伊勢丹　の2つの観点から要求を行います。**

①社員について、物価上昇に対するグループ共通ベアとして一律4,000円のベースアップを要求します。

IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。
2024年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、**グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず**、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、**社員全員一律「4,000円のベースアップ」を要求するものとします。**

②社員ステージC・特別社員については①に加え、別途一律6,000円のベースアップを要求します。

三越伊勢丹としてのベースアップの検討としては、現在の業績状況及びここ数年の「C-t社員の採用賃金上昇分」に伴う「賃金格差調整」として、 特に影響の大きい社員ステージCに対し、別途一律「6,000円のベースアップ」の要求を行います。
ステージC・特別社員はグループ共通ベースアップと合わせ、一律計「10,000円のベースアップ」を要求をするものとします。

※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、特別社員、メイト社員**
・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。（2026年度まで）
・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想定外の大幅な物価上昇
③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合　など

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

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

※みなし値　8月~10月平均

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

＜社員ステージB・ステージC　平均賃金引き上げ率について＞

◆定期昇給分◆
現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えるモデル」にて算定すると、職務や等級の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引上げ率は、「2.25%（平均賃金引き上げ額8,447円）」と試算されます。
◆ベースアップ分◆（グループ共通ベア、三越伊勢丹ベア）
グループベースアップ一律4,000円と三越伊勢丹として要求するステージCへの一律6,000円に伴う賃金引き上げ率は「2.00%」と試算されます。

・よって今回の要求での定期昇給分、ベースアップ分の合計の賃金引き上げ率は「4.25%」となります。

◆算出方法
①本給引き上げ額　：　モデル上の本給最高額　-　勤続初年度の本給
②平均賃金引き上げ額　：　（①本給引き上げ額）　÷　モデル上の本給最高額の勤続年数
③平均賃金引き上げ率　：　（②平均賃金引き上げ額）　÷　平均本給（※）
※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している３月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

4. 本給表・昇給表

社員ステージB

※ベースアップ要求分は資格給に反映済み

＜個人成果給＞　　(単位:円)

ステージB－2	
ランク	金額
1	429,000
2	428,000
3	427,000
4	426,000
5	425,000
6	424,000
7	423,000
8	422,000
9	421,000
10	420,000
11	419,000
12	418,000
13	417,000
14	416,000
15	415,000
16	414,000
17	413,000
18	412,000
19	411,000
20	410,000
21	409,000
22	408,000
23	407,000
24	406,000
25	405,000
26	404,000
27	403,000
28	402,000
29	401,000
30	400,000
31	399,000
32	398,000
33	397,000
34	396,000
35	395,000
36	394,000
37	393,000
38	392,000
39	391,000
40	390,000
41	389,000
42	388,000
43	387,000
44	386,000
45	385,000
46	384,000
47	383,000
48	382,000
49	381,000
50	380,000
51	379,000
52	378,000
53	377,000
54	376,000
55	375,000
56	374,000
57	373,000
58	372,000
59	371,000
60	370,000
61	369,000
62	368,000
63	367,000
64	366,000
65	365,000
66	364,000

＜ステージB昇給表＞

レンジ	ランク	S	A	B	C
	B2:1ランク B1:36ランク	0	0	0	−5
R1	B2:2～10ランク	6	1	0	-5
R2	B2:11～28ランク B1:37～57ランク	8	3	0	−5
R3	B2:29～47ランク B1:58～79ランク	10	5	2	−3
R4	B2:48～65ランク B1:80～100ランク	12	7	3	−1
	B2:66ランク B1:101ランク・新任	12	7	3	0

※ステージB昇格後２年目の個人成果給は、B-１としての個人成果給の下限に格付けし、その上で１年目の評価に応じた昇給を行うものとします。

ステージB－1	
ランク	金額
36	394,000
37	393,000
38	392,000
39	391,000
40	390,000
41	389,000
42	388,000
43	387,000
44	386,000
45	385,000
46	384,000
47	383,000
48	382,000
49	381,000
50	380,000
51	379,000
52	378,000
53	377,000
54	376,000
55	375,000
56	374,000
57	373,000
58	372,000
59	371,000
60	370,000
61	369,000
62	368,000
63	367,000
64	366,000
65	365,000
66	364,000
67	363,000
68	362,000
69	361,000
70	360,000
71	359,000
72	358,000
73	357,000
74	356,000
75	355,000
76	354,000
77	353,000
78	352,000
79	351,000
80	350,000
81	349,000
82	348,000
83	347,000
84	346,000
85	345,000
86	344,000
87	343,000
88	342,000
89	341,000
90	340,000
91	339,000
92	338,000
93	337,000
94	336,000
95	335,000
96	334,000
97	333,000
98	332,000
99	331,000
100	330,000
101	329,000
新任	325,000

＜役割給＞　(単位:円)

役割	金　額
①	80,000
②	60,000
③	40,000
④	20,000
⑤	10,000

＜資格給＞　(単位:円)

資　格	金　額
B-2	111,000
B-1	81,000

特別社員

＜特別社員　本給表＞　※ベースアップ要求分反映済み

（単位:円）

ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給
S	1	398,700	Ⅰ	24	345,400	Ⅱ	47	291,900	Ⅱ	70	238,400
	2	396,500		25	343,000		48	289,700		71	236,200
	3	394,000		26	340,900		49	287,300		72	234,000
	4	391,700		27	338,300		50	284,900		73	231,500
	5	389,500		28	336,200		51	282,700		74	229,200
	6	387,100		29	333,700		52	280,400		75	227,000
	7	384,800		30	331,300		53	277,900		76	225,500
	8	382,600		31	329,100		54	275,800		77	224,000
	9	380,100	Ⅱ	32	326,700		55	273,300		78	222,500
	10	378,000		33	324,400		56	271,000		79	221,000
	11	375,600		34	322,100		57	268,700		80	219,500
	12	373,100		35	319,900		58	266,400		81	218,000
	13	371,000		36	317,400		59	264,100		82	216,500
	14	368,600		37	315,300		60	261,800		83	215,000
	15	366,200		38	312,800		61	259,500		84	213,500
	16	363,900		39	310,400		62	257,100		85	212,000
	17	361,800		40	308,300		63	254,800		86	210,500
	18	359,200		41	305,800		64	252,400		87	209,000
	19	357,100		42	303,400		65	250,100		88	207,500
	20	354,600		43	301,300		66	247,800		89	206,000
	21	352,300		44	298,800		67	245,500		90	204,500
	22	350,100		45	296,700		68	243,100		91	203,000
	23	347,600		46	294,200		69	240,900		92	201,500
										93	200,000

＜特別社員　昇給表＞

ランクアップ数	評価		
	A	B	C
Sゾーン	1	0	0
Ⅰゾーン	2	1	0
Ⅱゾーン	3	2	1

社員ステージC

※ベースアップ要求分は資格給に反映済み

＜個人成果給、単位：円＞

ランク	グレード３	グレード２	グレード１
1	275,000		
2	274,000		
3	273,000		
4	272,000		
5	271,000		
6	270,000		
7	269,000		
8	268,000		
9	267,000		
10	266,000		
11	265,000		
12	264,000		
13	263,000		
14	262,000		
15	261,000		
16	260,000		
17	259,000		
18	258,000		
19	257,000		
20	256,000		
21	255,000		
22	254,000		
23	253,000		
24	252,000		
25	251,000		
26	250,000		
27	249,000	249,000	
28	248,000	248,000	
29	247,000	247,000	
30	246,000	246,000	
31	245,000	245,000	
32	244,000	244,000	
33	243,000	243,000	
34	242,000	242,000	
35		241,000	
36		240,000	
37		239,000	
38		238,000	
39		237,000	
40		236,000	
41		235,000	
42		234,000	
43		233,000	
44		232,000	
45		231,000	
46		230,000	
47		229,000	
48		228,000	
49		227,000	
50		226,000	
51		225,000	
52		224,000	
53		223,000	
54		222,000	
55		221,000	
56		220,000	
57		219,000	
58		218,000	
59		217,000	
60		216,000	
61		215,000	
62		214,000	
63		213,000	
64		212,000	
65		211,000	211,000
66		210,000	210,000
67		209,000	209,000
68		208,000	208,000
69		207,000	207,000
70		206,000	206,000
71		205,000	205,000
72		204,000	204,000
73		203,000	203,000
74		202,000	202,000
75		201,000	201,000
76		200,000	200,000
77		199,000	199,000
78		198,000	198,000
79		197,000	197,000
80			196,000
81			195,000
82			194,000
83			193,000
84			192,000
85			191,000
86			190,000
87			189,000
88			188,000
89			187,000
90			186,000
91			185,000
92			184,000
93			183,000
94			182,000
95			181,000
96			180,000
97			179,000
98			178,000
99			177,000
100			176,000
101			175,000
102			174,000
103			173,000
104			172,000
105			171,000
106			170,000
107			169,000
108			168,000
109			167,000
110			166,000
111			165,000
112			164,000
113			163,000
114			162,000
115			161,000
116			160,000
117			159,000
118			158,000
119			157,000
120			156,000
121			155,000
122			154,000
123			153,000
124			152,000
125			151,000
126			150,000
127			149,000
128			148,000
129			147,000
130			146,000
131			145,000
132			144,000
133			143,000
134			142,000
135			141,000
136			140,000

＜資格給＞ (単位:円)

資 格	金 額
ステージC共通	62,000

＜役割給＞ (単位:円)

役割給	金 額
①	40,000
②	20,000
③	10,000

＜評価別昇給表、単位：ランク＞

	S	A	B	C
グレードごとの最上位ランク	0	0	0	0
グレード3:2～11ランク	2	1	0	0
グレード3:12～22ランク	3	2	1	0
グレード3:23～34ランク グレード2:28～52ランク	6	4	2	0
グレード２:53～79ランク グレード１:66～96ランク	8	5	2	0
グレード１:97～136ランク	10	6	3	0

社員ステージC-t

＜ベース給＞　※ベースアップと採用賃金の引き上げ分は全てのランクに反映済み

（単位：円）

ランク	本給額
1	318,000
2	313,000
3	308,000
4	303,000
5	298,000
6	293,000
7	288,000
8	283,000
9	278,000
10	273,000
11	268,000
12	263,000
新任	250,000

＜評価別昇給表＞

（ランク1～12）

評価	ﾗﾝｸｱｯﾌﾟ数
A	3
B	2
C	0

（新任）

評価	ﾗﾝｸｱｯﾌﾟ数
A	2
B	1
C	1

※社員C-tの本給評価は絶対評価

5. 2024年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額(詳細はP105参照)

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

27歳（一人扶養）：183,600円 、 30歳（二人扶養）：223,400円
33歳（三人扶養）：263,100円 、 36歳（四人扶養）：302,900円

＜2024年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

（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**

・育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、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、差額を支給します。
・水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。
・**保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。**4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応 とし、賞与へは反映しません。
・扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

＜参考：2023年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	**212,100**	222,100	232,100	242,100
28	216,500	226,500	236,500	246,500
29	220,900	230,900	240,900	250,900
30	225,200	**235,200**	245,200	255,200
31	229,600	239,600	249,600	259,600
32	233,900	243,900	253,900	263,900
33	238,200	248,200	**258,200**	268,200
34	242,600	252,600	262,600	272,600
35	247,000	257,000	267,000	277,000
36～	251,300	261,300	271,300	**281,300**

メイト社員対象

審議決定事項

Ⅳ. 2024年度 メイト社員月例賃金要求

1. メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方

＜月例賃金要求＞
○ ベースアップは、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求の判断をおこないます。
○ 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求を行います。

＜最低賃金要求＞
○ 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2024年度春の交渉 IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および扶養者年齢別の最低賃金の要求を行います。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・メイト社員については、物価上昇に対するベースアップとして一律4,000円を要求します、また別途、採用賃金上昇に伴う賃金格差調整を踏まえ一律6,000円、計10,000円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、以下の通りとします。 既存者：4月16日～、転換者：4月16日～、新入社員：4月1日～（2024年5月給与より反映）	–
本給評価	・メイト社員の本給評価については、昇給表および本給表に基づき、S・A評価３割以上、B評価（およびC評価）７割未満の分布とすることを要求します。 ※入社1年目のメイト社員（店付・営業部付）についてはB評価を基本とし、結果を労使で確認します。	–
運用に関する要求	○ 面談の実施状況を労使で確認を行います。 ○ 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、労使で確認を行います。 ・平均本給　（人事異動の前後、評価反映の前後） ・グレード別の人数分布　（人事異動の前後、評価反映の前後） ・グレード進級状況	–
初任給	・ベースアップを行うことを考慮し採用賃金は下記の通り要求します。 ①店付・営業部付　184,000円 ②大・短大卒　194,000円 ③既卒者　各店舗　：200,000円以上 ④サテライト各店においては採用状況、人財確保、納得性の観点から初任給を200,000円で要求を行います。	P59
本給表・昇給表	・本給表・昇給表を要求します。	P26
最低賃金	・月例賃金　184,000円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。 対象となるのは、「社員・メイト社員・月例給エルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員(184,000円)の採用賃金を基準とします。 ※今回要求する最低賃金は、2024年4月1日～2025年３月31日の在籍者を対象とします。 なお、障がい者雇用については別途対応します。	–
扶養者年齢別最低賃金	・基準内賃金が年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。	P27

3. 2024年度　メイト社員におけるベースアップ要求の考え方

◆今年度の春の交渉では**①グループ（IMGU）共通　②三越伊勢丹　の2つの観点から要求を行います。**

メイト社員においては①グループ共通ベアとして一律4,000円、②三越伊勢丹ベアとして一律6,000円、
計　一律10,000円のベースアップを要求します。

①グループ共通部分では、「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行わず、**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。**
②三越伊勢丹としてのベースアップの検討としては、現在の業績状況及びここ数年の「採用賃金上昇分」に伴う「賃金格差調整分」として**メイト社員に対し、別途一律「6,000円のベースアップ」、①のグループ共通ベースアップと合わせ、計「10,000円のベースアップ」要求をおこないます。**

※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、特別社員、メイト社員**
・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。（2026年度まで）
・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想定外の大幅な物価上昇
③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合　など

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

＜ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移＞

※みなし値　8月~10月平均

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

＜メイト社員　平均賃金引き上げ率＞

◆定期昇給分◆
平均賃金引き上げ率の算定方法は「メイト社員として入社し、勤続20年まで（本給体系等を考慮）のモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定しています。
現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続20年まで勤めた」場合、職務変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「1.61%（平均賃金引き上げ額3,650円）と試算されます。
◆ベースアップ分◆（グループ共通ベア、三越伊勢丹ベア）
今回のグループ共通ベア、三越伊勢丹ベア合わせて10,000円に伴う賃金引き上げ率は4.40%と試算されます。

・よって今回の要求での定期昇給分、ベースアップ分の合計の賃金引き上げ率は「6.01%」となります。

◆算出方法
①本給引き上げ額　：　モデル上の本給最高額　-　勤続初年度の本給
②平均賃金引き上げ額　：　（①本給引き上げ額）　÷　モデル上の本給最高額の勤続年数
③平均賃金引き上げ率　：　（②平均賃金引き上げ額）　÷　平均本給（※）
※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している３月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

4. 本給表・昇給表

メイト社員

＜個人成果給、単位：円＞　　※ベースアップ要求分は資格給に反映済み

ランク	グレード４	グレード３	グレード２	グレード１
1	235,000			
2	234,000			
3	233,000			
4	232,000			
5	231,000			
6	230,000			
7	229,000			
8	228,000			
9	227,000			
10	226,000			
11	225,000			
12	224,000			
13	223,000			
14	222,000			
15	221,000			
16	220,000			
17	219,000			
18	218,000			
19	217,000			
20	216,000			
21	215,000			
22	214,000			
23	213,000			
24	212,000			
25	211,000			
26	210,000			
27	209,000			
28	208,000	208,000		
29	207,000	207,000		
30	206,000	206,000		
31	205,000	205,000		
32		204,000		
33		203,000		
34		202,000		
35		201,000		
36		200,000		
37		199,000		
38		198,000		
39		197,000		
40		196,000		
41		195,000		
42		194,000		
43		193,000		
44		192,000		
45		191,000		
46		190,000		
47		189,000		
48		188,000		
49		187,000		
50		186,000		
51		185,000		
52		184,000		
53		183,000		
54		182,000	182,000	
55		181,000	181,000	
56		180,000	180,000	
57		179,000	179,000	
58		178,000	178,000	
59		177,000	177,000	
60			176,000	
61			175,000	
62			174,000	
63			173,000	
64			172,000	
65			171,000	
66			170,000	
67			169,000	
68			168,000	
69			167,000	
70			166,000	
71			165,000	
72			164,000	
73			163,000	
74			162,000	
75			161,000	161,000
76			160,000	160,000
77			159,000	159,000
78			158,000	158,000
79			157,000	157,000
80			156,000	156,000
81			155,000	155,000
82			154,000	154,000
83				153,000
84				152,000
85				151,000
86				150,000
87				149,000
88				148,000
89				147,000
90				146,000
91				145,000
92				144,000
93				143,000
94				142,000
95				141,000
96				140,000
97				139,000
98				138,000
99				137,000
100				136,000
101				135,000
102				134,000
103				133,000
104				132,000

＜評価別昇給表　単位：ランク＞

	S	A	B	C
グレードごとの最上位ランク	0	0	0	0
グレード4:2～11ランク	4	2	0	0
グレード4:12～22ランク	5	3	1	0
グレード4:23～31ランク グレード3:29～42ランク	6	4	2	0
グレード3:43～59ランク グレード2:55～66ランク	9	6	3	0
グレード2:67～82ランク グレード1:76～87ランク	10	7	4	0
グレード1:88～104ランク	12	9	6	0

＜資格給　単位：円＞

資　格	金　額
メイト社員共通	52,000

5. 2024年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額(詳細はP105参照)

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

27歳（一人扶養）：183,600円 、 30歳（二人扶養）：223,400円
33歳（三人扶養）：263,100円 、 36歳（四人扶養）：302,900円

＜2024年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

（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**

・育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、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、差額を支給します。
・水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。
・**保障額の支給については、本人の申告に基づき行われます。**4月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応 とし、賞与へは反映しません。
・扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

＜参考：2023年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	**212,100**	222,100	232,100	242,100
28	216,500	226,500	236,500	246,500
29	220,900	230,900	240,900	250,900
30	225,200	**235,200**	245,200	255,200
31	229,600	239,600	249,600	259,600
32	233,900	243,900	253,900	263,900
33	238,200	248,200	**258,200**	268,200
34	242,600	252,600	262,600	272,600
35	247,000	257,000	267,000	277,000
36～	251,300	261,300	271,300	**281,300**

エルダースタッフ対象

審議決定事項

Ⅴ．2024年度　エルダースタッフ賃金要求

1．エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2024年度の要求は人事制度に則った要求を行います。
＜賃金要求＞
○ ベースアップは、下記の3つの構成要素に基づき要求の判断を行います。
＜最低賃金要求＞
○ 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います。
○ 最低賃金についても、時給制・月給制それぞれの要求となります。

2．賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・物価上昇に対するベースアップとしてエルダースタッフⅠ、Ⅱについては、一律20円、エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴについては、一律4,000円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、以下の通りとします。 エルダースタッフⅠ、Ⅱ：4月1日～、エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴ：4月16日～	P28
賃金要求	・エルダースタッフⅠおよびⅡの時間給について表の通り要求します。 ・エルダースタッフⅢの月例賃金を233,000円、 なお会社が個別に任命するエルダースタッフⅣの月例賃金は313,000円とすることを要求する。 ※物価上昇に対するベースアップとは別に制度改定に伴う本給改定を反映した水準となっています。 **（月給制　3,000円　時給制15円　　ベアと合わせ月給制　計　7,000円　時給制　計　35円）** ※60歳到達時に233,000円を下回る場合は60歳到達時の処遇水準（メイト社員の職務給は除く）を継続します。 ※上記に加え、会社が特殊な職務を担うことを前提に処遇水準を設定する場合は、労使で確認を行います。 ※ベースアップ要求分を月例賃金に反映しています。	P53
最低賃金	・月給制エルダースタッフは184,000円、時給制は事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。 ※今回要求する最低賃金は、2024年4月1日～2025年３月31日の在籍者を対象とします。 なお、障がい者雇用については別途対応します。	P 29

【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】におけるベースアップの考え方

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。

＜2024年度ベースアップ要求に関わる３つの構成要素に対する考え方＞

①物価上昇分
2023年暦年の物価上昇率は前年対比で3%を超える水準となり、昨年より大幅に上昇しています。

②生産性向上分
2023年度の営業利益予測について、第２四半期決算発表では㈱三越伊勢丹単体での通期予測は約350億円の大幅な営業黒字の予測となっています。

③働き方と賃金バランス
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ます

3. 時間給表

職種	店頭販売	顧客サービス	セールスⅠ	セールスⅡ	事務･業務
時間給	1,250円	1,250円	1,450円	1,250円	1,150円

※ベースアップ分に加え、エルダースタッフ制度改定に伴う対応分を反映しています。
※会社が特殊な職務を担うことを前提に処遇水準の見直しが必要と判断した場合は、労使で確認を行います。

4. 最低賃金

時給制エルダースタッフ

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,135円	1,050円	1,135円	1,050円	975円	1,050円	975円	950円	1,085円

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

※参考：2023年度要求最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,085円	995円	1,085円	1,000円	930円	1,030円	930円	930円	1,035円

フェロー社員対象

審議決定事項

Ⅵ. 2024年度　フェロー社員賃金要求

1. フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方

2024年度の要求は人事制度に則った要求を行います。主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

＜賃金要求＞
○ ベースアップは、4つの構成要素に基づき要求の判断を行います。

○「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、人事制度に則った「評価分布」と「貢献度ポイント表および能力給改定表」の要求を行います。

＜最低賃金要求＞
○ 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・フェロー社員については、物価上昇に対するベースアップとして一律20円、また、別途最低賃金上昇分対応として一律30円、計50円のベースアップ要求を行います。 ※ベースアップはフェロー社員のベース給引き上げ（830円→880円）で対応を行います。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、以下の通りとします。 フェロー社員：4月11日～	P31
評価要求	・フェロー社員Ⅰの評価については貢献度ポイント表に基づき、 フェロー社員Ⅱの評価については、能力給改定表・能力給表および昇給表に基づき、 フェロー社員全体をA評価以上3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。 ※フェロー社員Ⅰにおける評価は退職金制度貢献度ポイントに反映されます。 ・面談の実施状況を労使で確認する　・評価反映後の平均時給について、労使で確認を行う。	－
貢献度ポイント表 退職金算定式 支給係数 能力給改定表 要求	・「貢献度ポイント表」「退職金算定式」「支給係数」「能力給改定表」を表の通り要求します。	P32
最低賃金要求	・時間給は事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。	P33
採用賃金要求	・各事業所、職種で設定される採用賃金が950円を下回らないことを要求します。	－

３．2024年度　フェロー社員におけるベースアップ要求の考え方

◆今年度の春の交渉では**①グループ（IMGU）共通　②三越伊勢丹　の2つの観点から要求を行います。**

フェロー社員については、①グループ共通の物価上昇の考え方を考慮し、一律20円、②三越伊勢丹として一律30円、計50円のベースアップを要求します。

①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。

②今年度は上記の考え方に加え、三越伊勢丹として「物価上昇分」以外のベースアップは、
現状の会社の業績状況及び毎年見直し・引き上げをされる地域別最低賃金のこれまでの対応において
調整給対応をすることによるバランス是正が必要であると判断しました。よって、春の交渉本部方針の構成要素である「最低賃金上昇対応」として、**フェロー社員に別途一律「30円」のベースアップ、①のグループ共通ベースアップと合わせ、計一律「50円」のベースアップを要求します。**

＜2024年度ベースアップ要求に関わる４つの構成要素に対する考え方＞

①物価上昇分
2023年暦年の物価上昇率は前年対比で３％を超える水準となり、昨年より大幅に上昇しています。

②生産性向上分
2023年度の営業利益予測について、第２四半期決算発表では㈱三越伊勢丹単体での通期予測は約350億円の大幅な営業黒字の予測となっています。

③働き方と賃金バランス
直近1年間におけるフェロ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ます

④最低賃金引き上げ対応
地域別最低賃金においては毎年の引き上げが行われており、対応の対象者と在籍者との賃金バランスを考慮する必要があります。

4. 貢献度ポイント表・退職金算定式・支給係数・能力給改定表

フェロー社員Ⅰ(有期・無期)「貢献度ポイント表」

＜2024年度評価＞

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	2.2	1.6	1.2	0.6

※ 2024年度の評価は翌7月にポイント付与を行います。
※ 評価によるポイントに関わらず、累積ポイントは13が上限となります。

フェロー社員Ⅰ(有期)「退職金算定式」「支給係数」

＜退職金算定式＞

退職金＝退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数（上限13）×支給係数

＜支給係数＞

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
支給計数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

フェロー社員Ⅰ(無期)「退職金算定式」「支給係数」

＜退職金算定式＞

退職金＝退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数（上限13）×支給係数

＜支給係数＞

初回再契約からの年数	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	8年超9年	9年超10年	10年超
支給計数	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

フェロー社員Ⅱ(有期)「能力給表」

<2024年度年間評価>

ゾーン	累積能力給	S	A	B	C	D
Ⅳ	350円～255円	30円	15円	10円	0円	0円
Ⅲ	250円～160円	45円	25円	15円	0円	0円
Ⅱ	155円～75円	55円	30円	20円	0円	0円
Ⅰ	70円～0円	60円	35円	25円	0円	0円

※ 2023年度の評価は2024年7月11日以降の時給に反映します。
※ 評価による昇給額に関わらず、累積能力給は350円が上限となります。

フェロー社員Ⅱ(無期)「能力給表」および「昇給表」

＜2023年度評価＞

＜フェロー社員Ⅱ(無期)「能力給表」＞　　＜単位：円＞

ゾーン	ランク	能力給
Ⅳ	1	350
	2	345
	3	340
	4	335
	5	330
	6	325
	7	320
	8	315
	9	310
	10	305
	11	300
	12	295
	13	290
	14	285
	15	280
	16	275
	17	270
	18	265
	19	260
	20	255

ゾーン	ランク	能力給
Ⅲ	21	250
	22	245
	23	240
	24	235
	25	230
	26	225
	27	220
	28	215
	29	210
	30	205
	31	200
	32	195
	33	190
	34	185
	35	180
	36	175
	37	170
	38	165
	39	160

ゾーン	ランク	能力給
Ⅱ	40	155
	41	150
	42	145
	43	140
	44	135
	45	130
	46	125
	47	120
	48	115
	49	110
	50	105
	51	100
	52	95
	53	90
	54	85
	55	80
	56	75

ゾーン	ランク	能力給
Ⅰ	57	70
	58	65
	59	60
	60	55
	61	50
	62	45
	63	40
	64	35
	65	30
	66	25
	67	20
	68	15
	69	10
	70	5
	71	0

※ 2023年度の評価は2024年7月11日以降の時給に反映します。
※ 評価による昇給額に関わらず
　累積能力給は350円が上限となります。

＜フェロー社員Ⅱ(無期)「昇給表」＞

ゾーン	ランク	S	A	B	C	D
Ⅳ	1～20ランク	6	3	2	0	0
Ⅲ	21～39ランク	9	5	3	0	0
Ⅱ	40～56ランク	11	6	4	0	0
Ⅰ	57～71ランク	12	7	5	0	0

5. 最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,135円	1,050円	1,135円	1,050円	975円	1,050円	975円	950円	1,085円

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

※参考：2023年度要求最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,085円	995円	1,085円	1,000円	930円	1,030円	930円	930円	1,035円

エルダーフェロー対象

審議決定事項

Ⅶ. 2024年度　エルダーフェロー賃金要求

1. エルダーフェロー賃金要求に関する本年度の考え方

2024年度の要求は人事制度に則った要求を行います。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

＜賃金要求＞
○ ベースアップは、4つの構成要素に基づき要求の判断を行います。

○ エルダーフェローのやりがい・働きがいの向上に向けて、
特に高い成果を挙げているメンバーを対象とした評価加算金の要求を行います。

＜最低賃金要求＞
○ 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・エルダーフェローについては、物価上昇に対するベースアップとして一律20円、 また、別途最低賃金上昇分対応として一律30円、計50円のベースアップ要求を行います。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、以下の通りとします。 エルダーフェロー社員：4月11日～	P35
最低賃金要求	・時間給が事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。	P 36
評価加算金要求	・2023年度評価加算は S評価：60,000円、A評価：30,000円を要求します。 ※2024年8月支給分	P 36

３．2024年度　エルダーフェローにおけるベースアップ要求の考え方

◆今年度の春の交渉では**①グループ（IMGU）共通　②三越伊勢丹　の2つの観点から要求を行います。**

エルダーフェローについては、①グループ共通の物価上昇の考え方を考慮し、一律20円、②三越伊勢丹として一律30円、計50円のベースアップを要求します。

①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。

②今年度は上記の考え方に加え、三越伊勢丹として「物価上昇分」以外のベースアップは、現状の会社の業績状況及び毎年見直し・引き上げをされる地域別最低賃金のこれまでの対応において、調整給対応をすることによるバランス是正が必要であると判断しました。よって、春の交渉本部方針の構成要素である「最低賃金上昇対応」として、**エルダーフェローに別途一律「30円」のベースアップ、①のグループ共通ベースアップと合わせ、計一律「50円」のベースアップを要求します。**

＜2024年度ベースアップ要求に関わる４つの構成要素に対する考え方＞

①物価上昇分
2023年暦年の物価上昇率は前年対比で３％を超える水準となり、昨年より大幅に上昇しています。

②生産性向上分
2023年度の営業利益予測について、第２四半期決算発表では㈱三越伊勢丹単体での通期予測は約350億円の大幅な営業黒字の予測となっています。

③働き方と賃金バランス
直近1年間におけるフェロ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ます。

④最低賃金引き上げ対応
地域別最低賃金においては毎年の引き上げが行われており、対応の対象者と在籍者とのバランスを考慮する必要があります。

4. 最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,135円	1,050円	1,135円	1,050円	975円	1,050円	975円	950円	1,085円

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

※参考：2023年度要求最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,085円	995円	1,085円	1,000円	930円	1,030円	930円	930円	1,035円

5. 評価加算金

・評価結果については労使で確認を行います。
※支給対象
・2023年度評価（2024年8月支給）
2023年10月1日から2024年3月31日まで勤務し、引き続き支給日当日に在籍している者。

スペシャリティスタッフ対象

審議決定事項

Ⅷ. 2024年度　スペシャリティスタッフ賃金要求

1. スペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2024年度の要求は人事制度に則った要求を行います。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。
＜賃金要求＞
○ ベースアップは、２つの構成要素に基づき要求の判断を行います。
○ スペシャリティスタッフにおいての賃金要求は賃金の引き上げ率の要求を行います。
＜最低賃金要求＞
○ 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・スペシャリティスタッフについては、物価上昇に対するベースアップとして、 一律　年間48,000円を要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等踏まえ、以下の通りとします。 スペシャリティスタッフ4月1日～	–
賃金改定要求	・2024年度の賃金改定を行う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含む)の 年俸額を時間単価に換算し、全体平均0.7%以上引き上げることを要求する。 ※　年度末（3月末時点）の年俸額を時間単価に換算します。 ※　結果については労使で確認を行います。	–
最低賃金要求	・スペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約を行います。 そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求を行います。 ＜時間単価算出の計算式＞ 年俸　÷　年間の契約時間 ・最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。	P 38

【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】におけるベースアップの考え方

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。

＜2024年度ベースアップ要求に関わる２つの構成要素に対する考え方＞

①物価上昇分
2023年暦年の物価上昇率は前年対比で3%を超える水準となり、昨年より大幅に上昇しています。

②生産性向上分
2023年度の営業利益予測について、第２四半期決算発表では㈱三越伊勢丹単体での通期予測は約350億円の大幅な営業黒字の予測となっています。

3. 最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,135円	1,050円	1,135円	1,050円	975円	1,050円	975円	950円	1,085円

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

※参考：2023年度要求最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,085円	995円	1,085円	1,000円	930円	1,030円	930円	930円	1,035円

エルダースペシャリティスタッフ対象

審議決定事項

Ⅸ. 2024年度　エルダースペシャリティスタッフ賃金要求

1. エルダースペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2024年度の要求は人事制度に則った要求を行います。
主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。
＜賃金要求＞
○ ベースアップは、２つの構成要素に基づき要求の判断を行います。
○ エルダースペシャリティスタッフの賃金要求は賃金の引き上げ率の要求を行います。
＜最低賃金要求＞
○ 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	・エルダースペシャリティスタッフについては、物価上昇に対するベースアップとして、 一律　年間48,000円を要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等踏まえ、以下の通りとします。 エルダースペシャリティスタッフ4月1日～	–
賃金改定要求	・2024年度の賃金改定を行うエルダースペシャリティスタッフ(スペシャリティスタッフ含む)の 年俸額を時間単価に換算し、全体平均0.7%以上引き上げることを要求する。 ※　年度末（3月末時点）の年俸額を時間単価に換算します。 ※　結果については労使で確認を行います。	–
最低賃金要求	・エルダースペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約を行っています。 そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求を行っています。 ＜時間単価算出の計算式＞ 年俸　÷　年間の契約時間 ・最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。	P40

【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】におけるベースアップの考え方

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。

＜2024年度ベースアップ要求に関わる２つの構成要素に対する考え方＞

①物価上昇分
2023年暦年の物価上昇率は前年対比で３％を超える水準となり、昨年より大幅に上昇しています。

②生産性向上分
2023年度の営業利益予測について、第２四半期決算発表では㈱三越伊勢丹単体での通期予測は約350億円の大幅な営業黒字の予測となっています。

3. 最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,135円	1,050円	1,135円	1,050円	975円	1,050円	975円	950円	1,085円

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

※参考：2023年度要求最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,085円	995円	1,085円	1,000円	930円	1,030円	930円	930円	1,035円

<参考>2024年6月支給賞与要求のベースとなる制度上の支給表

・2023年度の業績結果を踏まえ、2024年6月支給賞与においては以下の制度支給表に基づき要求を検討します。
現状の業績状況を鑑みると、組合としてはより幅広い雇用形態を対象に、制度支給表水準以上の要求を行うべきと考えています。
具体的な要求案は2024年4月下旬~5月上旬頃のメンバーズボイスにて予定しています。

1）社員ステージA

＜ 単位：ヵ月＞

	グループ共通役割給					役割給				
評価	GM０	GM1	GM2	GM3	GM4	A①	A②	A③	A④	なし
9	7.1	6.9	6.7	6.5	6.3	6.2	6.0	5.8	5.3	4.9
8	6.8	6.6	6.4	6.2	6.0	5.9	5.7	5.5	5.0	4.6
7	6.5	6.3	6.1	5.9	5.7	5.6	5.4	5.2	4.7	4.3
6	6.2	6.0	5.8	5.6	5.4	5.3	5.1	4.9	4.4	4.0
5	5.9	5.7	5.5	5.3	5.1	5.0	4.8	4.6	4.1	3.7
4	5.6	5.4	5.2	5.0	4.8	4.7	4.5	4.3	3.8	3.4
3	5.3	5.1	4.9	4.7	4.5	4.4	4.2	4.0	3.5	3.1
2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	4.1	3.9	3.7	3.2	2.8
1	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.8	3.6	3.4	2.9	2.5

2）社員ステージB

＜ 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

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

3）社員ステージC

＜単位：ヵ月＞

評価	グレード3	グレード2	グレード1
S	4.15	3.95	3.55
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

＋

役割給①加算
0.2

※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

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

4）社員ステージC-t

＜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

・2024年4月1日入社のC-t社員の6月賞与は0.5ヵ月とします。

5）特別社員

＜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

6）メイト社員

＜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

※2024年4月入社のメイト社員（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。

・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	1.70
2024年4月入社	1.60

7）エルダースタッフ

エルダースタッフⅠ～Ⅳの2024年6月支給賞与　　・1.0ヵ月（賞与加算は　S評価0.4ヵ月　A評価0.2ヵ月）

X. 2023年度労使通年協議の取り組み

全雇用形態対象

報告事項

1. 2023年度　労使通年協議について

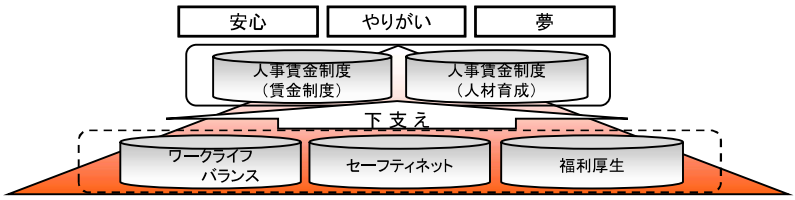
この章のポイント

○この章では、2023年度の労使通年協議の取り組みについてご報告します。

1. 2023年度　労使通年協議の考え方

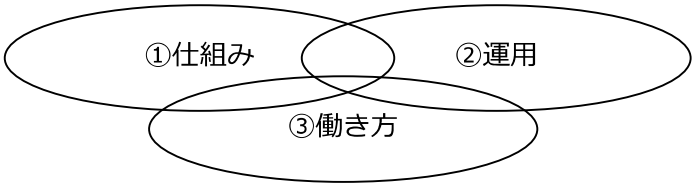
2023年度労使通年協議においては「組合としての人に関わる諸制度の考え方」および「３つの視点」を踏まえて協議をおこなってきました。

＜組合としての人に関わる諸制度の考え方＞



「安心」「やりがい」「夢」	雇用を通じた安心・日々の業務を通じたやりがい・自己実現に向けた夢
「人事賃金制度(賃金制度)」	メンバーが高いモチベーションで働ける仕組み
「人事賃金制度(人材育成）」	持てる力を最大限発揮できる仕組み
「ワークライフバランス」	仕事と生活の調和
「セーフティネット」	安心して働ける環境
「福利厚生」	働きやすい環境

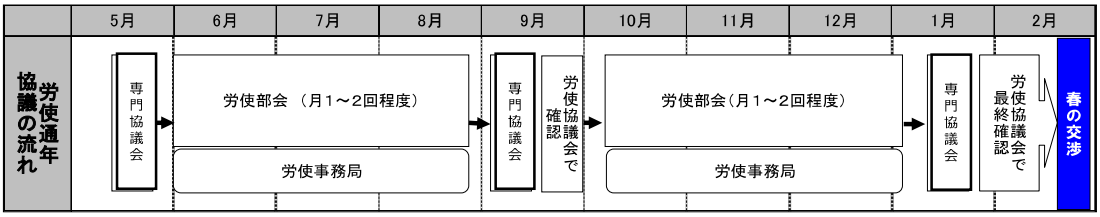
＜３つの視点＞



①仕組み
　メンバーのやりがい・働きがいにつながる仕組みの構築や現行制度の課題解決に向けた仕組みの見直し
②運用
　制度の適正な運用に向けた実態の把握と課題への対応
③働き方
　働く環境のベースとなる「適正な時間管理」によるメンバーのやりがい・働きがいの向上、「ハラスメントの防止」による働きやすい　職場環境の構築

2. 労使通年協議について

＜労使通年協議の流れ＞



・労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論をおこない必要な制度改定の成案化を目指す」協議形態です。
・今年度の労使通年協議においても、制度と働く環境の整備の検討を行う「人事制度・働き方部会」を引き続き設置し、仕組みや運用等の議論、検討をおこなってきました。

3. 2023年度の労使通年協議項目について

・2023年度労使通年協議事項と3月MV議案書における位置づけはは以下の通りです。

対象の主な雇用形態	該当ページ	検討項目	３月ＭＶ議案書における位置づけ
社員・メイト社員	P48	エルダースタッフ人事制度改定について	**審議決定事項**
	P55	キャリア形成支援制度改定について	
社員	P58	ステージC-t人事制度改定について	報告事項
メイト社員	P59	サテライトメイト社員採用賃金の改定について	**審議決定事項**
エルダースタッフ	P48	エルダースタッフ人事制度改定について	**審議決定事項**
全雇用形態	P57	育児関連制度拡充について	**審議決定事項**
	P60	時間単位有給休暇制度導入について	**審議決定事項**
	P61	適正な時間管理の推進	報告事項
	P66	風土改革について	
	P70	2024年度労使通年協議項目（案）について	報告事項
	P74	労働協約の改訂及び新設	**審議決定事項**

エルダースタッフ・社員・メイト社員対象

報告事項

2. エルダースタッフ人事制度改定について

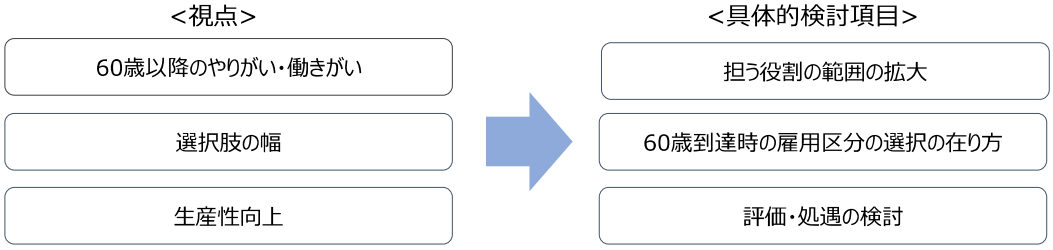
この章のポイント

〇2025年度制度改定に向けて検討事項・今後の方向性についてご報告いたします。

1. エルダースタッフ制度における環境、課題と検討項目について

・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、23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財活用の必要性などを踏まえ労使で議論を行ってまいりました。
・今後の要員プロポーションの変化への対応や中期経営計画の実現に向けた制度改定の検討を行います。

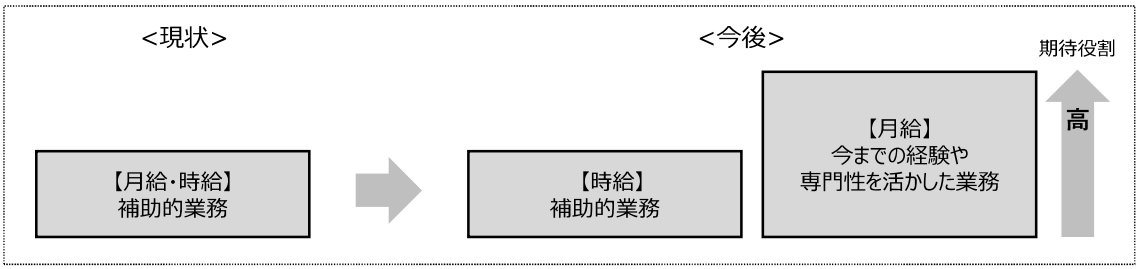
1）現状の60歳以降における課題と検討項目



・今回の制度改定において、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います。
・期待役割の拡大に関しては、現在のエルダースタッフに求められている「補助的業務中心」の期待役割から、「今までの経験や専門性を活かした業務や補助的業務等」へ一部、期待役割の幅を広げます。
・また、制度改定に伴い本人のキャリア選択において、運用面についても併せて検討します。
雇用形態別の選択肢、60歳以降の個人のキャリア、社命による配置等も労使協議事項として会社と協議を進めています。
・処遇の引き上げは期待役割と連動し、任命の在り方や評価期間・評価方法の検討をしています。

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



・要員プロポーションの変化、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」**へ期待役割を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. 主な改定項目と改定スケジュール

・2024年度春の交渉MV議案書（案）における位置づけは以下の通りです。
　次年度以降も一部の項目については、課題を整理しながら継続協議を行います。

1）今回の主な審議決定項目と次年度継続協議項目

<2024年度改定・審議決定事項>

項目		位置づけ	ページ
評価・処遇	基本給（月給制・時給制）	**審議決定事項**	P 53

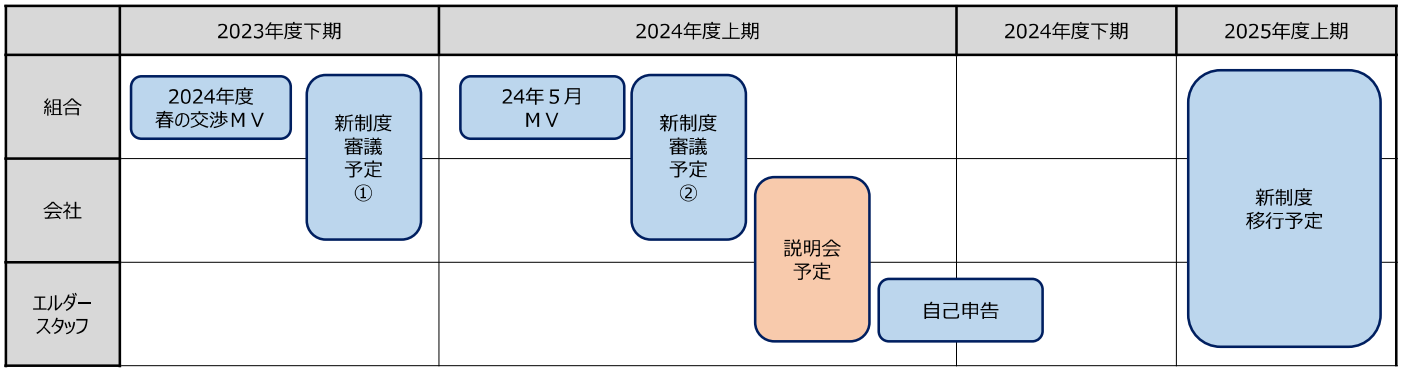
<2025年度改定・審議決定事項>

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	**審議決定事項**	P 51
期待役割	期待役割（月給制のみ）	**審議決定事項**	P 51
評価・処遇	役割給	**審議決定事項**	P 53

<2025年度改定・2024年度労使継続協議事項>

項目		位置づけ	ページ
キャリア管理	任命プロセスについて	継続協議事項	P 54
評価・処遇	賞与	継続協議事項	P 54
	評価期間	継続協議事項	P 54
	評価シート	継続協議事項	P 54
	評価分布	継続協議事項	P 54

2）改定スケジュール



・会社からのメンバーへの説明会については、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。

※ＭＶ…メンバーズVoice

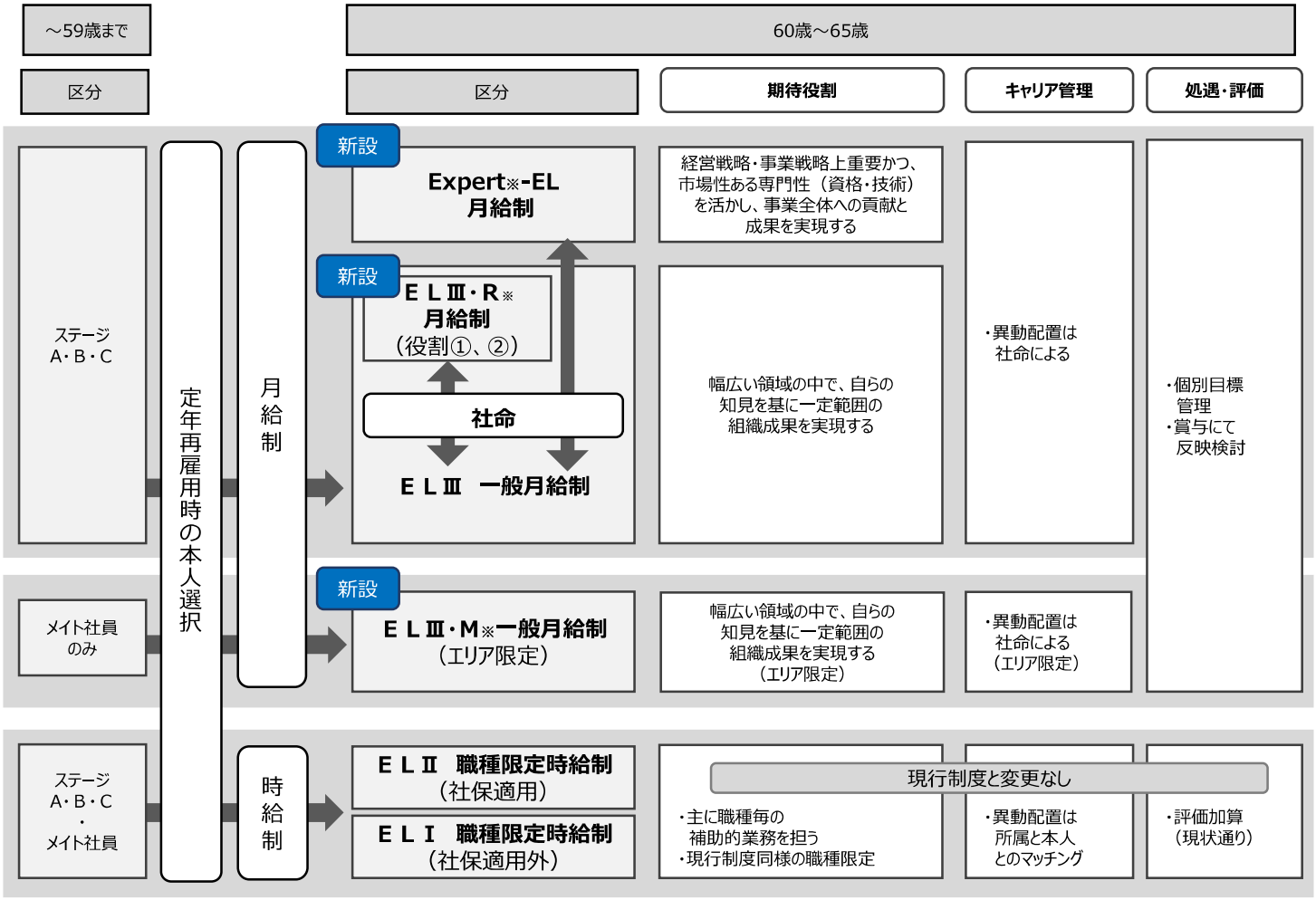
※参考　エルダースタッフの要員推計

	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年は従業員の４人に1人がエルダースタッフとなる予定です

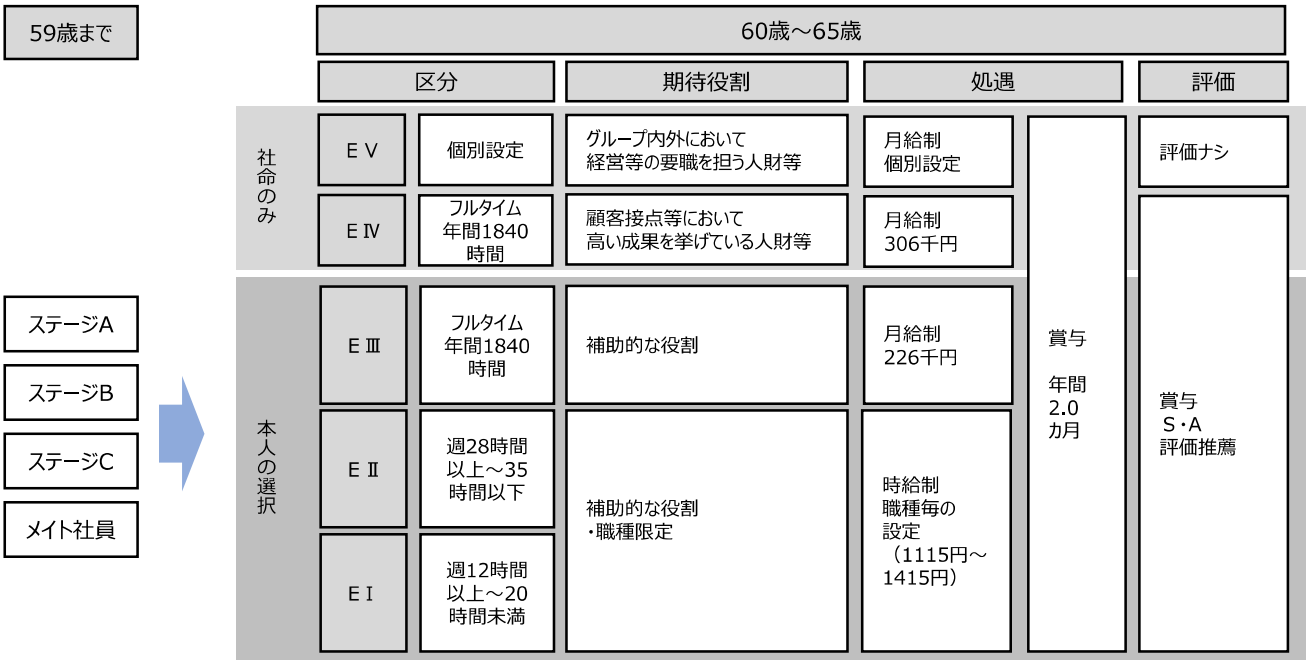
3. 2025年度新制度概要

・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。新たな区分として、Expert-EL、ELⅢ・R、ELⅢ・Mを設定します。
・次年度は、期待役割と連動した成果管理（評価期間や賞与等）の在り方については労使で継続議論を行います。



（※）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

※参考 **【2023年度】エルダースタッフ制度概要**



4. 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財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＞

<table>
<tr><th></th><th>区分</th><th>期待役割</th></tr>
<tr><td rowspan="4">月給制</td><td>Expert-EL</td><td>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</td></tr>
<tr><td>ELⅢ・R（役割）</td><td rowspan="3">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</td></tr>
<tr><td>ELⅢ</td></tr>
<tr><td>ELⅢ・M（エリア限定）</td></tr>
<tr><td>時給制</td><td>ELⅡ、Ⅰ</td><td>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</td></tr>
</table>

2）2025年度新制度スタート時の実務イメージについて

<table>
<tr><th></th><th>区分</th><th>実務イメージ</th></tr>
<tr><td rowspan="5">月給制</td><td>Expert-EL</td><td>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</td></tr>
<tr><td>ELⅢ・R 〖役割①〗
マネジメント補完
（役割給50,000円）</td><td>・遠隔地、小型店店長職 等</td></tr>
<tr><td>ELⅢ・R 〖役割②〗
部門レベルの代行
（役割給30,000円）</td><td>・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）</td></tr>
<tr><td>ELⅢ</td><td rowspan="2">・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）</td></tr>
<tr><td>ELⅢ・M</td></tr>
<tr><td>時給制</td><td>ELⅡ、Ⅰ</td><td>・店舗・事業部において職種限定の補助的業務</td></tr>
</table>

・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）

5．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財が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も検討しています。
（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

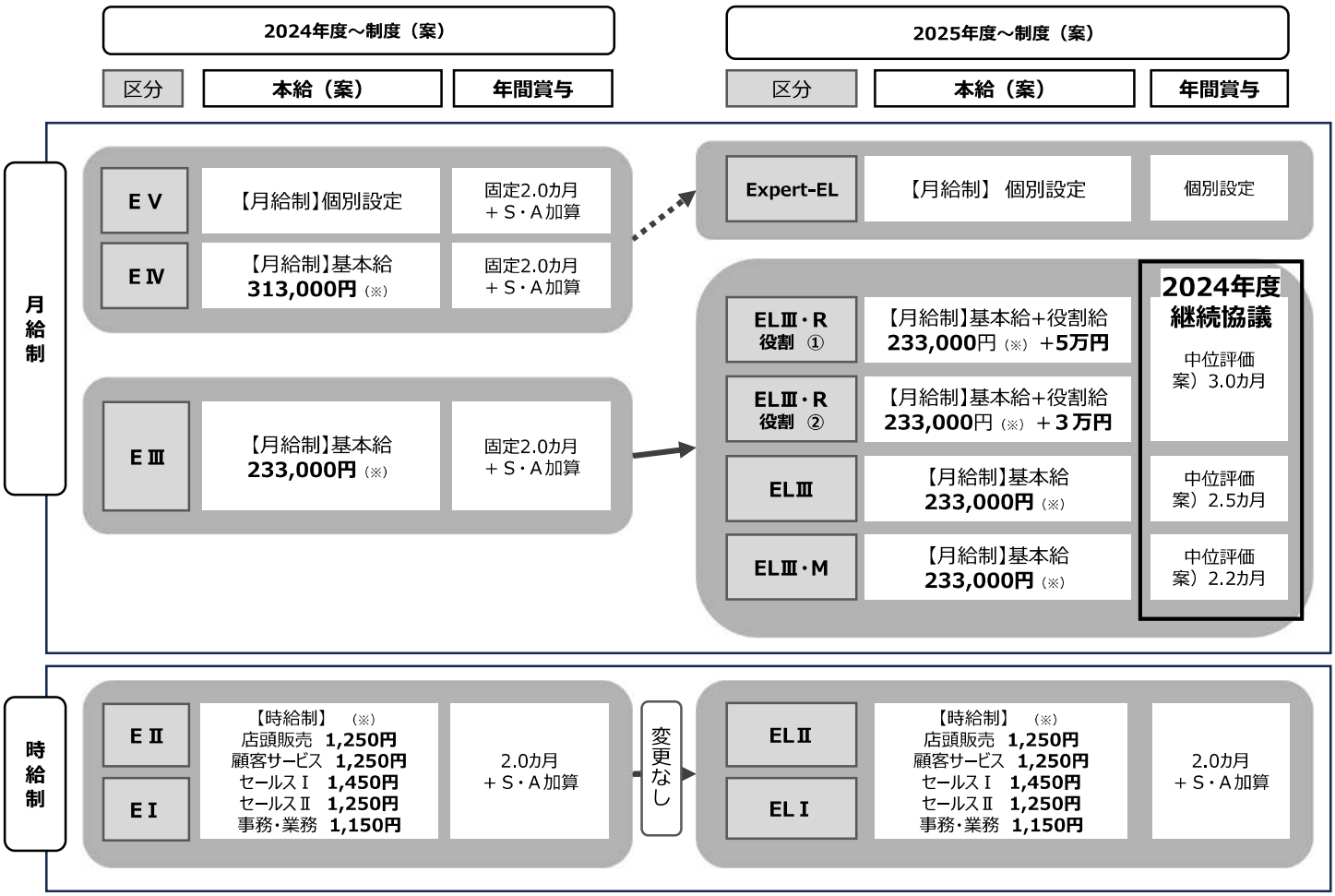
・現在のエルダースタッフ制度同様、基本的には社命による異動配置を行います。
・ELⅢ・Mに関してはエリア限定の為、その範囲での社命による異動配置を行います。
・ELⅡ、Ⅰに関しては、現行制度同様、職種限定の為引き続き現在のマッチングによる異動配置を行います。

		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	○	○

6. 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す。
・2025年度より月給制の期待役割の引上げに伴い、月給制の賞与の引上げを検討、次年度協議を行います。

<現行制度と新制度（案）>



（※）月給制・時給制の基本給は、2024年制度改定と賃金要求によるベースアップ要求反映後の金額です。

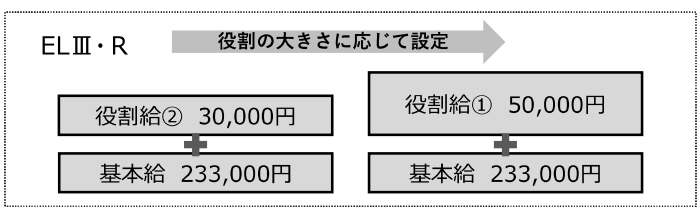
1）2024年度の対応について

・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す。

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。

7. 次年度継続協議事項

・その他、継続議論として、
エルダースタッフ制度における期待役割と処遇の引上げと共に、評価の在り方等、継続して検討を行います。
・2024年５月頃のメンバーズVOICEにてお知らせいたします。

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。
・月給制については、期待役割の引上げと共に、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。目標設定面談を行い、賞与にて成果反映を行います。

	現行制度	
月給制	ＥⅤ	賞与のＳ・Ａ加算
	ＥⅣ	
	ＥⅢ	
時給制	ＥⅡ、Ⅰ	



	新制度（案）	
月給制	Expert-EL	個別目標管理 賞与にて反映
	ELⅢ・R（役割）	
	ELⅢ	
	ELⅢ・M（エリア限定）	
時給制	ELⅡ、Ⅰ※	賞与のＳ・Ａ加算

※区分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。

②評価期間と評価分布について

・現在、エルダースタッフ制度における評価期間の在り方について継続して検討を行っています。
今後、月給制に個別目標管理の導入にあたり、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、評価期間の検討を行います。
・また、評価期間の検討に付随して、月給制の相対分布の範囲、評価ポイント数、評価シートの内容も合わせて検討を行います。

<検討項目>

	評価分布	評価期間
月給制	相対評価　4.1以上 （Expert-ELのみ）	半期評価 又は 年間評価
	相対評価４．１以上 （ELⅢR、ELⅢ、ELⅢMの範囲）	
時給制	現行制度から変更なし	

２）賞与について

・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仕組みを導入することを検討しています。賞与支給表に関しては現在評価期間、評価方法、評価分布と合わせて次年度継続協議を行います。

３）任命プロセスについて

・Expert-ELとELⅢ・Rへの任命は、基本は社命で行いますが、その他必要な任命要件が必要か否かについては、
次年度以降、労使で検証、継続協議を行います。

４）その他

・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基本的には
全員新制度へ移行を行うことを検討しておりますが、在籍残年数を踏まえた対応も検討します。
次年度、移行方法をお知らせいたします。
・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。

社員・メイト社員対象

審議決定事項

3. キャリア形成支援制度改定について

この章のポイント

〇チャレンジ申告制度の一部内容について、2024年度4月から改定をします。
〇ライフイベント再雇用制度の一部内容について、2024年度4月から改定をします。

1. チャレンジ申告制度

1）制度概要と改定の目的

・前提としてチャレンジ申告制度は、働くメンバーへのキャリア自律促進を目的とした上で、キャリアについて考える機会や行動に移せるきっかけを与える制度です。合わせて、申告者が自らのキャリアに対して強い意志を会社に向けて宣言することができる、拓かれたキャリアの実現可能性を高めていくことのできる制度です。

・制度制定から長期間が経過している「チャレンジ申告制度」について、さらなる自律的なキャリア形成支援促進を目的として、運用基準やルール等の改定を労使で検討を重ねてきました。

2）具体的な改定内容

・対象雇用形態及び要件にある、「同一担当１年以上経験」の定義があいまいであり、本人の意思と異なる異動の場合に制度利用できないため、要件から撤廃します。
・同じく、対象雇用形態及び要件にある、「本給評価B以上」を今までは判断基準としてきましたが、開かれたキャリア実現の為に、本給評価を理由とした反映は適していないため、要件から撤廃します。
・制度利用「除外」対象者の制限期間にある、「同制度による応募制限期間を異動後３年とする」、内容について、本人の意思や実現させたい決意を尊重しつつ、一方で本人の覚悟に対する適した期間として、「異動後２年」と改定します。

項目		チャレンジ申告制度	社内公募制度　（※参考）
目的		希望する業務内容に対して活かすことのできる、自身の経験や能力を具体的に自らが申告できる制度	新規プロジェクトや業務拡大など、人材ニーズの高い案件に対してマッチした能力を具体的に申告できる制度
対象雇用形態及び要件	現行	社員（ステージC-t除く）、メイト社員 同一担当１年以上経験、かつ直近本給評価B以上	社員、メイト社員、エルダースタッフ（月給制）
	改定①	**「同一担当１年以上経験」かつ、「直近本給評価Ｂ以上」 の要件撤廃**	
制度利用「除外」対象者	現行	①転居を伴う出向中の社員　②チャレンジ申告制度利用で、異動後３年間経過していない方（※❷） ③休職中の方	①転居を伴う出向中の社員 ②社内公募制度利用で、異動後３年間経過していない方 ③休職中の方
	改定②	**「異動後２年間経過していない方」 へ要件緩和**	
応募時期/方法		原則として年１回、１０月頃に募集。 応募⇒書類選考⇒面接後、定期人事異動のタイミングで異動	応募⇒書類選考⇒面接を経て、定期人事異動のタイミングで異動
他制度との併用		社内公募制度との同時応募は不可	チャレンジ申告制度との同時応募は不可
※その他		原則、異動後一定期間（2年間）は、社命による異動は行われない	原則、異動後一定期間（2年間）は、社命による異動は行われない

2. ライフイベント再雇用制度

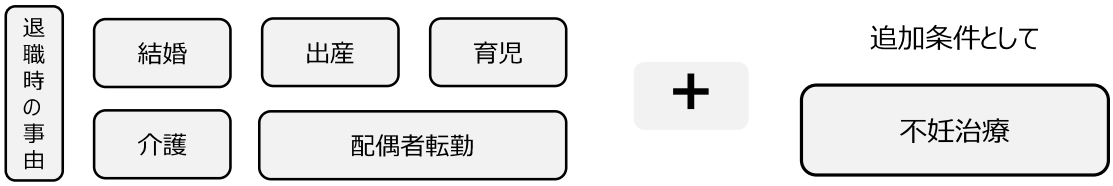
1）制度概要と改定の目的

・ライフイベント再雇用制度は社員、メイト社員で勤続2年以上の方を対象に、結婚、出産、育児、介護、配偶者転勤などのライフイベントを事由として一旦退職された方を会社が再雇用する制度です。退職時には登録申請が必要となり、退職時の雇用形態に基づいて、社員またはメイト社員で再雇用され、制度利用期間は離職後12年までとしています。

・改定する目的としては、働くメンバーのライフワークバランスを鑑みた上で、退職事由の拡大の必要性と、制度利用による再入社者において、ステージB-1HAP受検資格要件について不整合が生じてるため、改定を検討してきました。

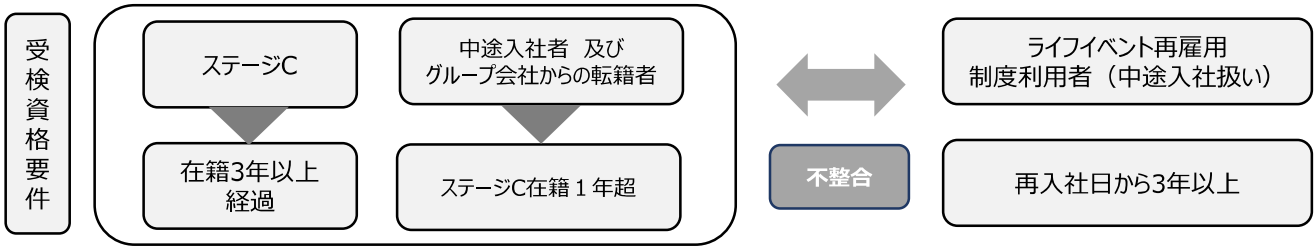
2）制度における退職事由の改定内容

・ライフワークバランスをはじめとした多様な働き方の選択肢を増やすことと、メンバーの声として、周囲に事情を開示する必要がなく、安心して専念したい、という意見を頂いていた「不妊治療」を、制度利用の退職時の事由の一つとしてあらたに拡充させていきます。



3）制度利用者におけるB-1HAP受検資格要件の問題点と改定内容

・現行の受検資格者は、ステージC在籍が原則３年以上経過した方を対象とし、合わせて、中途入社者およびグループ会社からの転籍者は、ステージCとして入社された場合、ステージC在籍１年超が経過した方が対象となっています。
・一方で、ライフイベント再雇用制度における受検資格者は再入社日から３年以上経過した方が対象になります。



・以上のことから、ライフイベント再雇用制度利用者は「中途入社者」であることに対して、再入社後、受検資格は3年以上経過が必要であることからの不整合や、不利な状態となっています。ただし継続雇用の方の受検要件が３年以上経過した方が対象とあることから、最低でもステージC在籍年数を鑑みた上で、受検資格取得があるべきと考えます。

・上記内容に基づいて、ライフイベント再雇用制度利用者でステージＣとしての再入社者のステージＢ-1HAP受検資格要件を、「ステージC在籍3年以上経過かつ、再入社後1年超が経過した方」に改定します。
・また、受検回数についても、ステージCで退職されて再雇用された方は継続雇用の方を鑑みた上で退職前を含め 「受検回数を通算４回まで」とし、ステージB以上で退職されて再雇用された方は退職前に関わらず、再入社後「4回まで受検可能」とします。

	受検資格要件		
	現行		**変更**
ステージCの方 （継続雇用者）	ステージC在籍 3年以上経過した方		ステージC在籍 3年以上経過した方
中途入社者 （グループからの転籍者含む）	入社 1年超が経過した方		入社 1年超が経過した方
ステージC再入社者 （ライフイベント制度利用 中途入社者）	（ステージCとして）再入社後、 3年以上経過した方		**再入社後１年超が経過した方 （ただし、ステージC在籍 通算3年以上が経過された方）**

全雇用形態対象

審議決定事項

4. 育児関連制度拡充について

この章のポイント

〇今年度の両立支援の取り組みにおいて「育児関連制度」の拡充内容の報告をします。

1. 現状と検討項目

・両立支援の取り組みとして、今年度はグループ労使協議においても議論を始めており、その中で三越伊勢丹労使協議においても今年度は、ライフ理由の退職で最も事由が多い「育児関連」の拡充の検討を労使で行ってきました。
・具体的には現状の「育児勤務制度」と「フルタイム早番固定勤務」の拡充について協議をしてきました。

＜現行の育児勤務制度＞

育児勤務（時短勤務）	・子が一人：小学校3年生3月末まで ・子が複数：育休合わせ通算10年までか末子小学校1年生9月末までの長い方
フルタイム早番固定勤務（社員・メイト社員対象）	・子が一人：小学校4年生の3月末まで ・子が複数：育休合わせ通算11年までか末子小学校2年生9月末までの長い方

＜拡充の内容項目＞

・拡充を検討する項目は期間、通算年数、末子対応の有無ですが、同時に拡充することによる要員への影響、周囲の理解も視点のひとつとして労使で協議を進めてきました。

取得期間の延長

育児休職の通算年数と末子対応

周囲の影響・要員状況等

2. 具体的拡充内容

・2024年4月からの拡充内容は以下の通りです。具体的には周囲への影響、要員のバランス等を鑑み、育児勤務、フルタイム早番固定勤務共に取得期間は変更せず、通算年数・末子対応を廃止することとします。
・尚、この拡充によりすでに現行制度で対象が終了している方においても、次年度より拡充内容の範囲で**再度制度取得することができます。**

＜拡充案　※2024年4月~＞

育児勤務（時短勤務）	**・子の人数に関わらず小学校3年の3月末まで**
フルタイム早番固定勤務（社員・メイト社員対象）	**・子の人数に関わらず小学校4年の3月末まで**

＜次年度以降の検討内容＞

・育児関連制度の更なる拡充については、次年度も引き続き検討を行いますが、現状以上の拡充の検討にあたっては周囲の理解や要員へのバランスや影響に対しても、併せて具体的に打ち手を取る必要があると考えています。
・具体的には育児と仕事の両立を長期的にサポートしていく策として、育児関連補助策や要員配置の工夫、フルタイム早番固定勤務者における月数回の遅番勤務の義務化等を合わせて検討することにより、お互いの配慮、納得性を高め、育児関連制度取得者と周囲の双方が理解をし合える環境整備も引き続き労使協議を継続していきます。

＜検討案＞

育児関連費用補助策　等

フルタイム早番固定勤務者の月数回遅番義務化　等

要員バランスへの影響改善策（配置等の工夫）

3. 今後の検討項目

・その他の両立支援の取り組みとして、次年度はグループ労使協議も踏まえながら、メンバーニーズや社会的要請も観点に協議を進めます。具体的には障がいのある子（医療的ケア含む）やひとり親家庭の仕事との両立支援、介護等幅広く議論を進めていきたいと考えています。
・この拡充や検討においても一緒に働く周囲の理解醸成も併せて具体策を検討していくことが必要であると考えています。

5. ステージC-t人事制度改定について

この章のポイント

〇ステージC-t人事制度について一部内容を改定に向けて継続検討していきます。

1. 受検要件と格付要件の改定目的

・2020年9月に、育成面における課題等を踏まえてC-t社員期間を4年間から6年間への見直しを行いました。
・それに伴い、ステージB-1HAP「受験要件」とステージC、C-t延長の「格付要件」もそれぞれ見直しを行いました。
・一方で、運用面の中でそれぞれの「要件」に不足している課題感があることから改定に向けて継続検討を行っていきます。

※参考 ： 現行制度（左図）と、現行制度変更前（右図）の概要について

2021年度以降の現行制度	概要
C-t社員期間	6年間（延長あり）
ステージB 受検資格要件	C-tからの直接受検 「可能」 （C-tとして6年目から全員受験資格あり）
ステージC 格付要件	入社6年目期初のベース給ランクによって ステージC格付かC-t延長かを判断

（2020年度まで）	概要
C-t社員期間	4年間（延長あり）
ステージB 受検資格要件	C-tからの直接受検 「不可」 （ステージC格付け後、1年経過を条件）
ステージC 格付要件	5年目からステージCに格付け

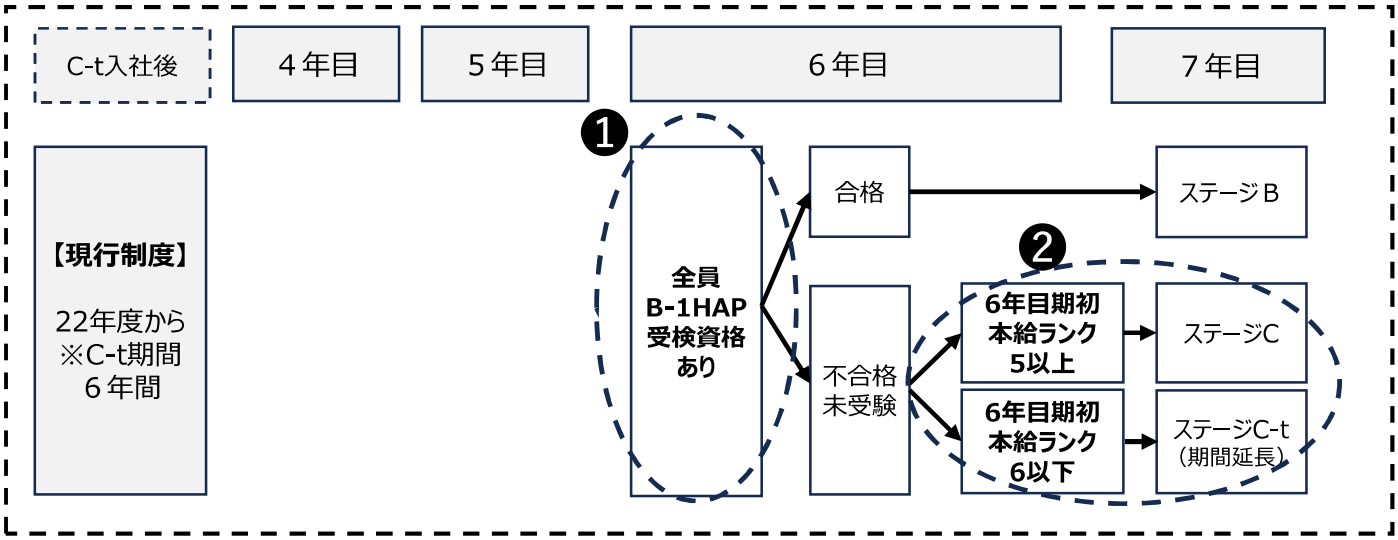
2. 現行における課題と今後の検討内容

・現行ではステージB-1HAPの受検要件が、「6年目」という年数のみで全員に受検資格が与えられています。（下図❶）
ですが、6年間の育成期間中における「休職期間」や、「評価ランク」が加味されていない課題に対する議論に加え、
受検資格要件と、格付要件との整合性についても、今まで労使で議論を重ねてきました。

・また、ステージCへの格付要件及びC-t延長の判断が、6年目期初（＝5年目7月）の本給ランクで決定されていること（下図❷）
について、7年目からのステージC及びC-t延長が実質入社後の4年間の実績で反映されていることへの検討も必要になります。

・以上のことと合わせて、今までの議論の中で、「受検要件」と、「格付要件」との整合性の観点で労使協議を進めてきましたが、
「休職者への対応」の観点も合わせて必要なことからも、6年という「育成期間終了」の判断基準と、その基準を前提とした
「それぞれの要件」をどのように設定していくか、について今後労使で引き続き協議をしていきます。

※参考 現行の制度について



メイト社員対象

審議決定事項

6. サテライト　メイト社員の採用賃金改定について

この章のポイント

○サテライト入社のメイト社員の採用賃金を2024年度から引き上げを行います。

1. 現状と検討の視点

・現状、メイト社員の初任給は以下の通りです。
・特にサテライトにおけるメイト社員の採用はフェロー社員からの転換者のみであり、中途採用メイト社員との水準バランス、会社としての人材確保の観点、本人のモチベーション、納得性の観点からも見直しが必要であると考え、労使で協議を行ってきました。

<現状の課題>

サテライト各店と
中途採用との
採用賃金のバランス

本人の
モチベーション・納得性

人材確保

<現状のメイト社員の採用賃金>

店付・営業部付	174,000円
大卒・短大・専門卒	184,000円
既卒中途採用	190,000円以上
サテライト各店	178,000円

2. 具体的改定内容と改定に伴う対応

・上記課題を踏まえ2024年4月より、現状のサテライト各店初任給の178,000円を中途採用と同水準の190,000円まで引き上げます。
更に2024年度ベースアップ要求額を込みとすると、本給200,000円まで引き上がることになります。
・具体的な引き上げ方法は、初任給引き上げ対応としては個人成果給ランクを100ﾗﾝｸから88ランクまで引き上げを行い、
ベースアップ要求分は資格給にて対応します。

サテライト各店	**200,000円（24年度4月~）**

※2024年度ベースアップ要求額込み

<採用賃金改定に伴う対応>

・既存者については現状、本給200,000円を下回っている者（2024年ベースアップ要求額込み）について、
上記のように個人成果給ランクとベースアップ分は資格給にて引き上げの対応を行います。
・上記の水準に引き上げを行うと同時に、メイト社員から社員転換する上の個人成果給ランク要件の見直しも併せて行います。
具体的には現状の中途採用者の社員転換要件のランクと同水準のランクに改定します。
・尚、すでに現状の要件ランク（87ランク）に達している在籍者は到達扱いとし、現在の要件ランクに達していない方に
ついては現制度と比較し、社員転換要件について不利にならないよう個別に対応を行います。

<現状>

サテライトメイト社員
社員転換要件本給ランク
87ランク
（本給　201,000円以上）

<2024年度~>

サテライトメイト社員
社員転換要件本給ランク
77ランク
（本給　211,000円以上）

※2024年度ベースアップ要求額込み

3. その他の検討

・その他の検討として、次年度はメイト社員全般の採用賃金、均衡の概念からの処遇の在り方等幅広く検討を行います。
・特に店付・営業部付」メイト社員に関しては、毎年引き上げが実施される地域別最低賃金とのバランスを踏まえると
早急に検討を行う必要があると認識しています。労使で優先順位を持ちながら、議論を進めていきます。

全雇用形態対象

審議決定事項

7. 時間単位有給休暇導入について

この章のポイント

○グループ労使協議を踏まえ、「時間単位有給休暇」を2024年下期から導入します。

1. 導入の経緯と目的

・有給休暇の取得は「心身の回復やリフレッシュ」を第一義に日単位且つ連続休暇での取得を推進しています。
・その第一義は前提としながら半日有給休暇制度に加え、今年度は更なるフレキシブルな取得の促進を検討して参りました。
「子の学校行事への参加」「家族の介護」「自身の通院」等メンバーの様々な事情に応じた柔軟な「働き方（休み方）」の選択肢拡大につながる新制度として、新勤怠システムの入れ替えに合わせ、**2024年度下期より**、時間単位有給休暇制度を導入いたします。

2. 具体的導入内容と運用面について

・具体的制度概要は以下表の通りです。
・制度導入にあたり、実際の運用面で想定される課題や確認事項（「突発で取得可能」となるもの「計画的に取得するもの」等）に関しては別途労使確認の上、**2024年度下期制度導入時にメンバーへ周知できるように引き続き労使で協議をしていきます。**
・制度導入にあたり、これまでのシフト勤務者の月給制社員の私用遅刻・早退等での賃金控除は1日の所定労働時間の範囲であれば賃金に影響ない対応をされていましたが、今後の私用での遅刻・早退に関しては**各人の時間単位有給にて対応をする変更を行います。**
（公用の遅早退はこれまで通りの運用）

	時間単位有給休暇制度 （2024年度下期から導入）	（参考：半日有給休暇制度）
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） ※2024年度下期導入時の取得日数上限は後日発信	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 例：1日7時間25分の場合⇒8時間 計年間40時間	2回取得するごとに1日とカウント
休憩時間	取得2時間以下：当該日の所定休憩時間を付与 取得3時間以上：付与しない ※但し、実働6時間超：45分／8時間超：60分	付与しない ※但し、実働6時間超：45分／8時間超：60分
	時間外勤務の実施により休憩が必要になった場合には、必ず拘束時間内に付与する	
中抜けでの取得	可（半日と時間併用の場合は不可）	不可（半日と時間併用の場合も不可）
計画的な早出・残業の禁止	原則行わせない（計画的な早出・残業は不可、接客等やむを得ない場合に限る）	
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
その他	ストック有給休暇への移行はしない	

8. 働く環境の整備

この章のポイント

働く環境の整備にむけた「適正な労働時間管理」　「風土改革」に関する今年度の労使協議の進捗を報告します。

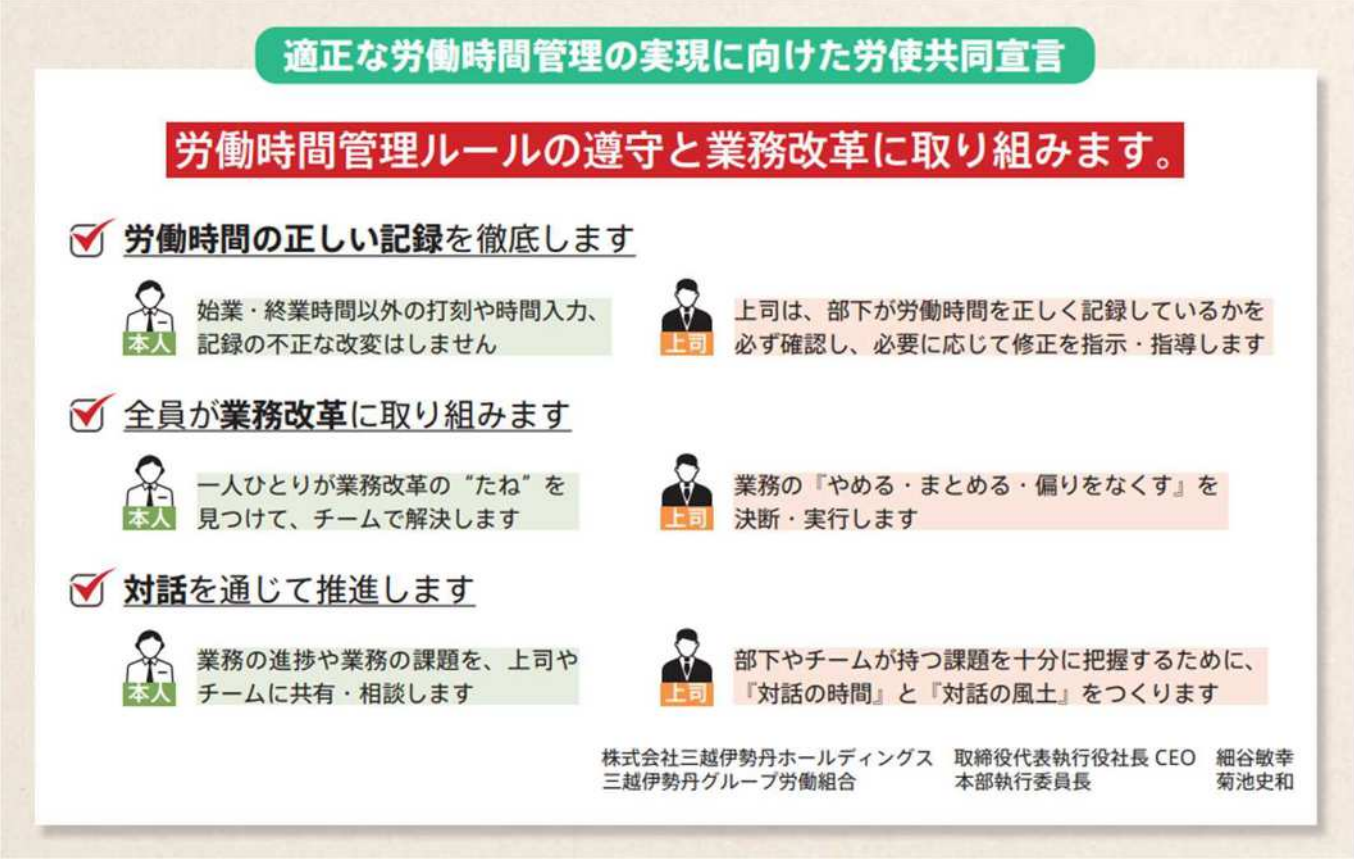
1. 適正な労働時間管理の推進

○ 2023年6月に発信された「労使共同宣言」の具現化に向けて引き続き取り組みをすすめています。
○ 時間管理ルールの順守に向けた取り組みでは、労使でのモニタリングや意識・知識の向上、所定時間外（休日・早朝・深夜）に発生した業務への適正な対応について検討しました。
○ 業務改革では、㈱三越伊勢丹共通で長時間労働の要因となるオケージョンへの対応と、所定時間外（休日・早朝・深夜）に発生した業務の効率化について検討してきました。

1）労使共同宣言について

（1）労使共同宣言策定の経緯と内容について

- 2022年度労働組合が実施した「労働時間管理に関する意識調査」の結果をふまえ、適正な労働時間管理を実現するため労使による強い意志を表明する必要性があると考え、2023年６月に労使共同宣言を策定し発信しました。
- 労使共同宣言は適正な労働時間管理を実現するために必要な「労働時間の正しい記録」と「業務改革」、それらを実現する上で必要な「対話」の３つの要素で構成されており、それぞれにおいて“従業員本人”と“管理する立場にある上司”に求められる行動で構成されています。



（2）労使共同宣言に基づく三越伊勢丹支部における取り組みについて

三越伊勢丹支部においても、労使共同宣言を受けて、「労働時間管理ルールの順守」と「業務改革の取り組み」について労使で検討をしてきました。

労働時間管理ルールの順守に向けた取り組み	業務改革の取り組み

2）労働時間管理ルール順守に向けた取り組み

（1）正しい勤務記録の徹底にむけた意識・知識の啓発

①2023年度の取り組み

- 労度時間管理ルール順守の意識啓発の取り組みとして、労使でモニタリングする長時間労働者等の基準の見直しと対象者へのヒアリング、月中の勤怠実績をふまえた上長との対策検討、継続的な長時間労働者等への対応などに取り組みました。
- 時間管理ルールに対する知識習得の取り組みとして、グループ共通のeラーニング実施の推進や、労使共同宣言の発信、労使による啓発ポスターの掲出、働き方ハンドブックの更新に取り組みました。



②取り組みの成果と課題

- 所属では“時差時間の撲滅”に向けた取り組みの重要度が増し、時差時間の減少と時間外勤務の増加につながりました。
- 意識啓発の取り組みでは、部門や所属として時差時間撲滅の考え方が示されることで時差時間が減少傾向にあるものの、個人による時間外勤務としない判断が生じていることから、継続的な啓発が求められると考えます。

○ 成果	△ 継続的な課題
時差時間の減少と時間外勤務の増加	個人判断による時差時間が一定数存在

■2023年4月～12月平均時間外・有休消化実績

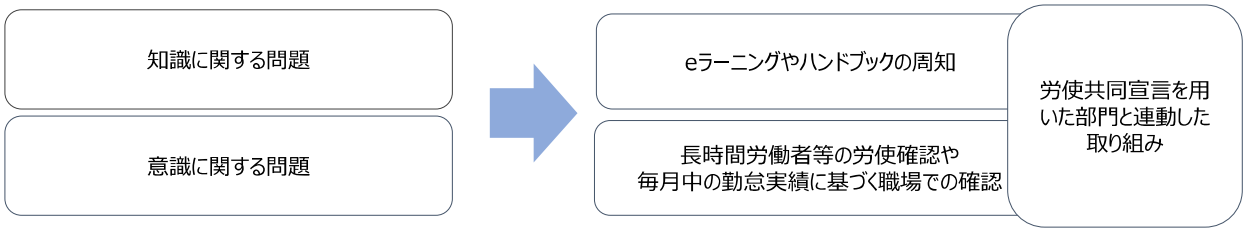
23年度	時間外勤務	前年比	有休取得(日)	前年比
ステージA	2:19	134.0%	7.8	107.2%
ステージB	5:17	125.5%	9.1	99.4%
ステージC	4:11	110.0%	11.6	100.5%
メイト社員	2:17	104.6%	13.6	102.6%
その他	1:25	129.6%	14.5	102.4%
平均	3:40	117.4%	11.6	101.2%

- 時間外勤務は全体平均前年比117.4%で推移。店舗の要員数の減少や新型コロナが５類に移行し、各店の入店客数や売上高の増加と『労使共同宣言』に基づく、時差時間撲滅の取組みにより、時間外勤務が増加し時差時間が減少している。
- 労使による長時間労働者発生所属への働きかけなどにより、長時間時差の発生者が前年の約半分に減少。
- 年次有給休暇取得に関しては、全体では前年を上回っている。

※ 『時差時間』とは、「打刻時間」と「入退館やパソコンログ時間」の間の差。

③今後にむけた取り組み

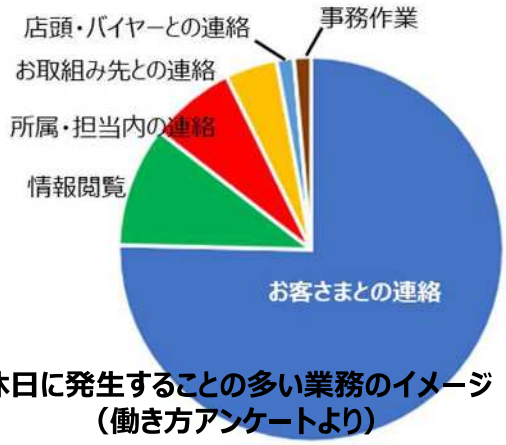
- 知識に関わる問題への対応として、eラーニングや時間管理ハンドブックの周知など、ルールの知識をアップデートする機会が継続的に必要だと考えています。
- 意識に関わる問題への対応として、長時間労働や不適切な勤怠管理に対する労使による確認の継続と、毎月中の勤怠実績を踏まえた上司・部下双方の「進捗確認」の浸透に取り組みます。
- 意識・知識両面の問題への対応として、労使共同宣言を用いた部門と連動した適正な勤怠管理の実施に取り組みます。



（２）所定時間外（休日・早朝・深夜）に発生した業務への対応

①2023年度の取り組み

- 三越伊勢丹では関係の深いお客さま対応や、事件・事故、自然災害発生時など、休日や早朝・深夜に対応しなければならない業務が時折発生します。
- マスから個へのキーワードのもと、2021年度から外商改革が実施され、個人外商グループにおける新規顧客の開拓や顧客へのおもてなしの充実に取り組むなか、働き方に関する課題の声が寄せられたことから、働き方アンケートを実施しました。
- アンケートでは退出後や休日でのお客さま対応などの業務が一定数発生しているという状況が判明したことから、先例として2023年度より個人外商グループにおける顧客対応をはじめ突発的な業務への対応に関する検討がスタートしました。



休日に発生することの多い業務のイメージ（働き方アンケートより）

②取り組みの進捗や成果と継続的な課題

- 組合としては、取組みの目的を「時差時間と長時間労働の撲滅」とし、必要な業務への時間外対応・顧客の理解を含む業務改革・私たち従業員のマインドチェンジという目指すべき状態としています。
- 個人外商グループでは、各所属における就業形態（フレックスタイム勤務等）をはじめ正しい時間管理ルールの再発信や、業務用スマートフォンの持ち帰りに関するルールの整備等に取り組みました。
- 個人外商グループで2023年9月に実施した働き方アンケートでは、休日や時間外での業務の実施者数は減少傾向でしたが、未だ一定の割合で生じており、継続的な対策の検討が必要です。
- その他の部門・所属（災害発生時の緊急対応など）においても休日や時間外の業務は生じる可能性があることから、検討範囲拡大の必要性についても確認しました。

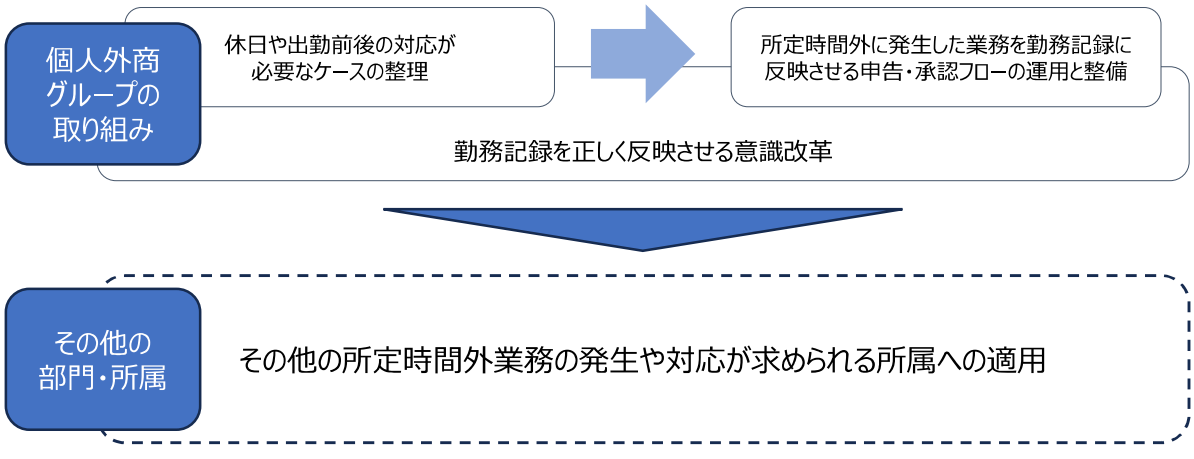
労使共同宣言に基づく
“長時間労働や時差時間の撲滅”
における目指す姿（労働組合案）

- 必要な所定時間外の“業務に対価を払う仕組み”（環境と風土）がある
- 会社による顧客の理解を得る取り組みを含め、所属と個人の“業務改革”ができている
- 私たち従業員の“マインドチェンジ”（意識・知識のアップデートや取り組みの理解）ができている

○　成果	△　継続的な課題
• 個人外商グループにおける、時間管理やスマートフォン持ち帰りルールの浸透・整備により、休日・時間外の業務時間が減少	• 一定割合の休日・時間外業務の存在 • 実施した業務を勤怠データに反映する風土 • その他の部門・所属への対応

③今後に向けた取り組み

- 長時間労働や時差時間の撲滅における目指す姿を共有し、フレックスタイム勤務の運用ルールと併せて、勤怠の記録を正しく反映させるための意識改革に継続的に取り組みます。
- 個人外商グループにおいて、休日や出勤前・退出後の対応が必要なケースを整理し、所定時間外に発生した業務を勤務記録に反映させる申告・承認フローの運用を2024年度中を目途に整備します。
- その他の部門や所属においても、所定時間外に業務が発生するケースや対応を求められる所属を抽出し、所定時間外に発生した業務を勤務記録に反映させる運用フローを適用させます。



3）業務改革の取り組み

（1）各部門の長時間労働が生じるオケージョンへの対応

2023年度から、各店労使にて「安全衛生委員会」や「時間管理確認会」等で、前年に長時間労働が発生したオケージョンに対して、長時間労働を防止するための対策について事前に確認・意見交換し、事後にも振り返りをおこなっています。

①2023年度の取り組み

・長時間労働の低減に向けた仕事内容や進め方の問題については、それぞれの事象（問題）の背景とその対応方法をパターン・ルール化し、全社共通で対応方法を共有するものと、各部門・所属での対策を講じるものとで分けて対応をすすめています。

②成果と継続的な課題

・全店共通の「中元体制」「歳暮体制」「クリスマス・年末年始」に加え、一部所属の繁忙オケージョンなどについても応援体制・アルバイト・運営方法などに関する事前確認と意見交換をおこないました。
・成果としては、所属において時差時間での対応や時間外増加を未然に防ぐ意識が醸成され、事前に要員計画やアルバイト要請等の確認ができ、また結果として時差時間だけでなく時間外勤務の軽減にもつながりました。
・課題としては、より生産性高く効率的なオケージョン運営を目指し、長時間労働の低減につながるよう継続的な確認と議論が今後も必要です。

○ 成果	△ 継続的な課題
• 所属における時間管理の意識醸成 • 時差時間とともに時間外勤務も軽減	• より生産性高く効率的なオケージョン運営 • 更なる長時間労働の低減

■オケージョン確認の事例

店舗	2022年課題	2023年対応	2023年度成果
事例１ <中元>	・全体計画が遅れ気味 ・一部メンバーに一定の残業が発生	・関連部署と早期打合せ開始 ・事前研修強化 ・繁閑に応じた効果的、効率的な要員配置を更に強化 ・運営総要員数の削減	・前年比60%の要員で運営しきることができた ・一部の雇用形態で残業が増加したが、要因は明確（CRM施策の推進強化）
事例２ <クリスマス・年末年始>	・ケーキの予約承り数に対する当日オペレーション体制 ・内製化の影響も含む時間外勤務の増加	・ケーキ予約承り数の適正化と、当日お渡し会場の工夫とアプリ（エアウェイト）の導入 ・外部委託を強化し店内応援を減少	・12月の平均時間外勤務は、食品で前年比77%、店全体でも90%と軽減につながった
事例３ <サロン・デュ・ショコラ>	・アルバイト経験要員の確保困難 ・予約オペレーション混乱による対応負荷が増加	・継続アルバイト要員確保による効率改善 ・予約オペレーションの見直しと改善 ・担当社員の増員 ・過去の反省からの業務効率改善	・4月に事後確認予定

③今後に向けた取り組み

・各部門のオケージョンの事前事後の確認については、23年度対応の課題（全社応援や店内応援とのバランス含む）、また24年度の組織運営の変更の有無も理解したうえで今後も継続的にすすめていきます。
また、この取り組みの成果の指標を「所属平均時差」としたうえで、最終的には時差含めた長時間労働の低減につながっているかの検証もすすめていきます。

成果指標：オケージョンに関わる所属の「全体平均時差」の低減

・「業務改革」に関わる別の観点として、「効率的」な業務計画・時間管理計画（スケジュール登録や共有）の推進について検討し、少数精鋭での業務遂行と目標達成をしていくために必要な役立つ情報提供をおこないます。

（２）「所定時間外（休日・早朝・深夜）に発生した業務」の軽減にむけた検討

「時間管理ルールの順守」の項目のところでも記載をしていますが、例えば総務・人事や個人外商などの一部の所属や担当の業務特性において発生する可能性のある「所定時間外（休日・早朝・深夜）での業務」の軽減にむけた対応として、業務改革の観点でも改善に向けた検討をすすめています。

①2023年度の取り組み

・2023年度は、特に所属メンバー数が多く、個人でつながる「顧客接点」がメイン業務のために勤怠管理や計画的な業務遂行を行いにくい業務特性をもつ個人外商グループを先例として労使議論をすすめてきました。

②個人外商への取り組みの成果と継続的な課題

・個人外商の所定時間外での業務発生のひとつの要因として、過去の経緯含めて「顧客と個人でつながる（属人的）」傾向の業務運営であることがわかっています。
・2023年度から運営方法の見直しを行っており、労働組合ではアンケートやVOICE活動にてその効果性の確認と労使議論をおこなってきました。
（例：1対1の個人セールスから「チーム制」に変更するなど）
・成果としては、組織や運営方法の変更などによる「働き方改善」について、一部にて所定時間外での業務の軽減や顧客満足度が一定レベル向上しているなど、定量定性的に実態把握することができました。
・課題としては、組織や運営方法の変更による効果性の実感度が従業員一律ではなく、また「顧客の理解」に向けた取り組みが十分ではないため、想定してる運営変更による効果（働き方の改善と生産性の向上の両輪）の最大化までには至っていない状況だと考えています。
そのため、個人外商における更なる働き方改善については、「顧客の理解を得ることも必要」であり、セールス一人ひとりが顧客に説明をするだけでなく、会社として顧客理解を得るための企業姿勢の発信等を検討する必要性があると考え会社への提言をおこないました。

○ 成果	△ 継続的な課題
• 組織や運営方法変更後の定量定性的な実態把握（一部にて所定時間外の業務の軽減・顧客満足度の向上など）	• 組織や運営変更による効果の最大化 • 「顧客理解」にむけた企業としての取り組み

③今後に向けた取り組み

・個人外商の業務改革に関わる議論は、顧客理解を得るための「企業の姿勢」の発信の進捗確認とともに、従業員と顧客への理解浸透に向けた継続的な確認をおこなっていきます。
・その他の該当所属での所定時間外（休日・早朝・深夜）に発生している業務についても、実態の把握とともに、「どうしてもやらなければならない」業務の有無を含めた明確化をおこないます。
・業務改革の視点から、チームで業務をおこない「業務の属人化」を防ぐような働き方の見直しの議論をおこないます。

2. 風土改革

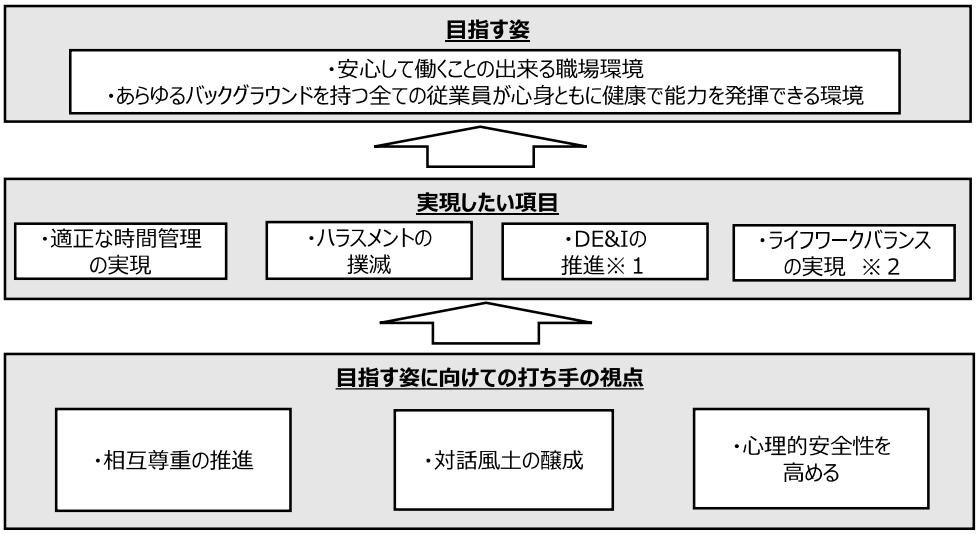
1）風土改革の向上に向けた取り組み

（1）三越伊勢丹支部の取り組み

・グループ労使協議にて再定義された内容をもとに、三越伊勢丹労使間では、支部としての課題の確認及び具体的取組項目の検討を行ってきました。労働組合としては、コミュニケーションや変化を受け入れるマインド等の課題があると考えており、継続的に取り組んでいる相互尊重の推進、対話風土の醸成を中心に、安心して働く事の出来る職場環境の実現に向けた検討を行いました。

（2）グループ労使協議の方向性

- 本年度発信された「グループ企業理念」、「労使共同宣言」をもとに、風土改革の目指す姿を、「安心して働くことの出来る職場環境」、「あらゆるバックグラウンドを持つ全ての従業員が心身ともに健康で能力を発揮できる環境」と設定し、その実現へ向けて、**「心理的安全性を高める」**、**「対話風土の醸成」**、**「相互尊重の推進」**の3つの視点から、目指す姿に向けて　取り組むことを確認しました。



※１・DE＆I：ダイバーシティ・エクイティ＆インクルージョン：Diversity（多様性）・ Equity（公平性）・Inclusion（包括性）をあわせた言葉。企業理念などにその3つを取り入れることで、多様な人材が尊重し、力を発揮できる環境を実現する概念。
※２・ライフワークバランス：「生活と仕事を調和させること」。仕事と生活を両立させ、相乗効果を生み出していく。

（3）現状における課題

- 1on1の推進により対話風土の醸成は進んでいるが、「ひとの力」最大化へ向けては、更なる質の向上が重要であり、相互尊重を推進していく為の知識とマインドの醸成が必要になってきています。また、その知識を自身の行動変容に移していく事も重要な課題です。
- ハラスメント通報件数が横這いの状況が続き、組織の心理的安全性についても依然として課題があります。

（4）本年度の取り組み

①1on1の継続的な推進と対話の質の向上

- ステージA、ステージB対象のセミナーの継続実施とともに、目的の理解促進、さらなる浸透へ向けて、23年12月～「部下向け1on1動画」の配信を行い、1on1を受ける側に対する目的の理解と意識の向上に向けての推進を行っていきます。

②相互尊重の推進：DE＆Iの知識習得とマインドの醸成

- 相互尊重推進のために、DE＆I及び人権に関する動画配信を行っていきます。
- MIハラスメント防止対策委員会事務局において「アンコンシャス・バイアス」についての動画作成、組合HPにて発信予定であり、ハラスメント防止対策委員会事務局との情報共有、取り組みの連携をしながら、アンコンシャスバイアスの考え方の定着、具体的な行動変容に移ってもらう為のフォローを行っていきます。

（5）次年度に向けて

- 本年度の従業員エンゲージメント調査結果や、ハラスメント・ゼロ実現のためのeラーニングコメント等から改めて現状の課題を整理し、労使にて取り組むべき課題について継続協議を行っていきます。組合としては依然として相互のコミュニケーションや変化を受け入れるマインド、行動変容に移す意識に課題があると考えております。

■参考資料（適正な労働時間管理・風土改革）



資料❶「働き方ハンドブック」（三越伊勢丹支部独自発刊）

- 2022年7月発刊した内容を更に見直し、23年7月に再発刊しました。
- 社会的な労働時間管理や職場風土改革など、「働きやすさ」への関心の高まりをふまえ、働く環境に関するルールの浸透や実践を目的に、「労働時間管理」や「ハラスメントの撲滅」などについて分かりやすく解説したハンドブックです。

＊右のQRコードから入手してご利用ください。➡

特に、P9~12では、「シフト勤務・フレックス勤務」「出社勤務・テレワーク勤務」など多様な働き方がある中で、その働き方の目的などをわかりやすく解説しています。

■参考：働く場所 ＊P11~12掲載

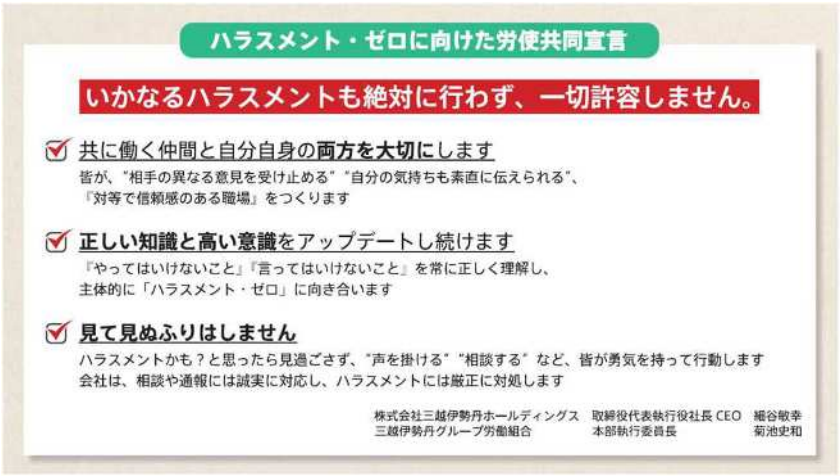
①特徴

	出社（主に所属拠点）	テレワーク（所属拠点以外）
目的	「決まった場所に集まって働く」ことで、より組織としての生産性の維持向上が図られること	外出先や自宅で集中して業務を行うことで個人の業務の生産性の向上とともに、組織の生産性の維持向上が図られること
業務との適合性	・店頭でのお客さまとの接点や、チーム内部の人との意思疎通が必要となる業務や、個人情報や企業情報を扱う業務に適している ・人材育成などその場で部下や後輩等の言動等のアウトプットにアドバイスをするような業務	・他者とのアポイントなど日中の移動が多い業務に適している ・資料作成など個人で集中して行う必要性のある業務に適している ・人財育成や評価の面では成果物の提示等が求められる
ワークライフバランス	・仕事とプライベートのメリハリがつきやすい	・仕事とプライベートのメリハリが曖昧になりやすい
その他	・帰宅困難者になるなど、災害時のリスクが高まりやすい	・災害発生時などにおいては、店舗やオフィスの環境に関わりなく業務遂行が可能

②運用ルール等の違い

	出社	テレワーク
勤務可能時間	原則8:00～22:00 ＊時間外を行う場合、この範囲を超える時間帯で働く場合は、事前に上長に相談をする	原則8:00～22:00 ＊時間外を行う場合、この範囲を超える時間帯で働く場合は、事前に上長に相談をする
勤務予定共有	所属ごとに決められたシフトパターンをもとに、一定の職場単位に個人別のワークスケジュールを毎月25日までに編成し所属単位で共有する	前日までに、在宅勤務含むテレワーク実施日、始終業予定時間、主な業務予定をスケジュール入力し、上司や同僚が確認できるようにする
始終業報告	始業・終業の際に職場に一番近い打刻機で打刻をおこなう	・在宅勤務日は休憩時間を除き常に連絡が取れる状態としておく ・労働時間把握や安全配慮に関わるため、始業・終業時に上長に必ず 社内teamsまたはメール等で報告する ・打刻の代わりとしてタイム３への始終業時間の入力をおこなう

資料❷ ハラスメント・ゼロに向けて労使共同宣言


ハラスメント・ゼロに向けた労使共同宣言

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の両方を大切にします
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』をつくります

☑ 正しい知識と高い意識をアップデートし続けます
『やってはいけないこと』『言ってはいけないこと』を常に正しく理解し、主体的に「ハラスメント・ゼロ」に向き合います

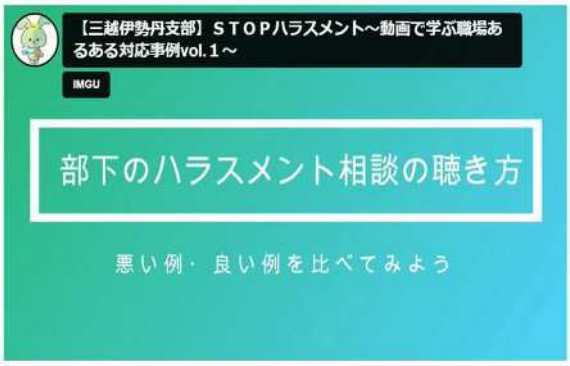
☑ 見て見ぬふりはしません
ハラスメントかも？と思ったら見過ごさず、“声を掛ける”“相談する”など、皆が勇気を持って行動します
会社は、相談や通報には誠実に対応し、ハラスメントには厳正に対処します

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

資料❸ ハラスメント防止対策動画について

・ハラスメント防止対策に向けた動画を労働組合HPにて公開しています。
＊右のQRコードから入手してご利用ください。➡

ユーザー名：従業員コード１０桁
パスワード：生年月日（西暦）



Ⅺ. 2024年度労使通年協議事項について（案）

全雇用形態対象

報告事項

1. 2024年度労使通年協議事項について（案）

この章のポイント

○2024年度の労使通年協議項目と主に検討するポイントについてお伝えします。

1. 2024年度労使通年協議の取り組み

・次年度労使協議事項は以下の通りです。
・今年度からの継続協議に加え会社戦略に基づき、グループ労使で議論がスタートする各雇用形態のあるべき姿を踏まえ、
三越伊勢丹においてもステージB、C、メイトの各雇用形態ごとの課題に対する労使協議をスタートします。
・働く環境の整備では、2023年度の業務運営体制の方針の基、現状課題を踏まえた適正な労働時間管理の推進と風土改革について、
継続的に議論を行っていきます。

【人事賃金制度】

	検討項目	検討内容
1	60歳以降の人事制度について	・エルダースタッフ制度改定に伴う 評価ターム、賞与支給表、目標設定シートの検討等 ・エルダーフェロー制度の検討
2	賞与制度の検討	・グループ労使協議を踏まえ、業績に連動した賞与制度の仕組み
3	ステージC-tの制度改定	・6年間の育成の在り方、B-1HAP受験要件、C格付け要件
4	メイト社員制度について	・メイト社員の採用賃金の在り方、扶養家族手当
5	両立支援制度について	・育児関連制度補助策等の検討 ・障がいがある子やひとり親等個別事情があるメンバーへの対応
6	グループ労使協議項目について	※P115　グループ労使協議報告参照
※継続労使協議項目	ステージBの人事制度改定	・グループの方向性を踏まえた各雇用形態の人事制度の対応 ・B-1、B-2の考え方等
	ステージC・メイト社員人事制度改定	・グループの方向性を踏まえた対応 ・役割給の運用状況や設定の在り方を検討・協議

【働き方】

NO	検討項目	検討内容
1	適正な時間管理について	・労使共同宣言の指針に基づいた取り組みの推進 （労働時間ルール順守、業務改革、勤務実態把握　等）
2	風土改革について	・相互尊重、対話風土の醸成のための取り組み （心理的安全性の維持・向上、風土づくり　等）

Ⅻ. 労働協約の改訂および新設

全雇用形態対象

審議決定事項

1. 労働協約の改訂および新設

この章のポイント

〇2024年度春の交渉では以下のポイントで労働協約の改訂・新設をおこないます。
①2023年度労使通年協議で検討してきた制度改定への対応
②法改正・法対応
〇メンバーズVOICEでは主な労働協約改定・新設の変更点のみ提案します。
〇条文については本則まで、付属諸規定の条文は３月の支部大会で審議決定します。

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。

ＩＤ：10で始まる社員コード
パスワード：生年月日
[組合ＨＰ議案書データと
同じ場所に保管しています]

1. 改訂･新設　項目　ダイジェスト

①2023年度労使協議に伴う労働協約の改訂

◆ 時間単位年次有給休暇制度導入に伴う運用ルールの追記
□本則

◆ ベースアップ要求に基づき、各雇用区分の賃金表を改定します
□賃金規程

◆ チャレンジ申告制度の制度改定の為運用ルールの変更をします
□キャリア形成支援制度（第４章チャレンジ申告）

◆ 育児勤務制度改定に伴い、条文を変更します
□育児休業規程、育児勤務規程

②法改正・法対応に伴う労働協約の改訂および新設

◆ 法対応に基づき、家族の範囲に＜事実婚＞を含むことを明記します
□時間外・休日勤務に関する者の制限、ストック有給休暇規程、介護・介護準備休業規程、介護・介護準備勤務規程、短時間勤務規程、子の看護・家族の介護のための休暇規程

③その他

◆ 就業形態規程より早番固定勤務の条を削除し、フルタイム早番固定勤務規程として新設をします
◆ ライフイベント再雇用制度取得事由に、不妊治療の事由を追加します

2. 全雇用形態共通

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

章・節・表題	表題	変更点
第５章　人事 第１節　休職	第510条（休職）	･本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算することを明記します
第６章　労働条件 第２節休日・休暇	第606条(遅刻、早退外出の扱い)	・第607条（遅刻、早退休暇の特例）を第606条に集約します ・不就労分に対応する賃金を控除することを明記します ・フレックスタイム勤務制は、交通遮断を公用扱いにしないことを明文化します
第６章　労働条件 第２節休日・休暇	第615条(年次有給休暇)	・時間単位の年次有給休暇制度新設に伴い、運用ルールの明文化をします ・半日有給休暇制度の運用ルールの明文化をします
	第619条（子の看護のための休暇）	・表記の修正、「毎年」の文言を追加
	第620条（家族の介護のための休暇）	・表記の修正、「毎年」の文言を追加

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があります）

規程・条文タイトル	変更点
時間外・休日勤務に関する規程	
第２条（定義） 第11条（休日勤務の範囲）	・新勤怠システム対応の為、変型休日の起算日のルール変更を明記します ・実態に合わせて、４週間を原則として明記します
第12条（家族的責任を有する者の制限）	・法令通り、対象家族の配偶者には<事実婚>を含むことを明記します また、対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足します
休日規程	
第102条（休日数）	・新勤怠システム対応の為、週の起算日を水曜日とすることを明記します
連続休暇規程	
第５条（編成の変更）	・連続休暇編成後に事由が発生した場合、変更時の運用ルールについて明記します
ストック有給休暇規程	
第５条（使用事由・期間及び手続）	・対象家族の配偶者<事実婚>を含むことの明記に合わせて手続き方法を追記します
第７条（申し出の撤回）	・ストック有給休暇の仕様の撤回を申し出ることはできないが、 慶弔災害や労働災害等の休業になる場合は、撤回をできる運用ルールを明記します
賃金規程	
第103条（賃金の計算期間と支払） 第108条（欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除）	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除の表記を修正します
第３章　諸手当 第303条（休日勤務手当）	・休日勤務を行った場合の代休付与の期間を明文化します
第306条（傷病調整手当） 第307条（休職手当）	・手続きの具体的な内容を明記します
キャリア形成支援制度規程	
第３章社内公募制度 第302条（対象者）	・対象者の表記の変更をします
第304条（他の制度との併用）	・社内公募制度とチャレンジ申告制度の併用はできないことを明記します
第４章チャレンジ申告制度 第402条（対象者）	・対象者の表記の変更をします（同一担当所属３年→２年）
第802条（対象者）	・<不妊治療>の事由を追加します
自己研修休職規程	
第３条（休職期間）	・雇用形態を通算する期間を明記します

規程・条文タイトル	変更点
育児休業規程	
第２条（育児休業の対象者及び期間等）	・雇用形態を通算する期間を明記します ・育児勤務制度の取得可能期間の変更を修正します
育児勤務規程	
第２条（育児勤務の対象者及び期間等）	・雇用形態を通算する期間を明記します ・育児勤務制度の取得可能期間の変更を修正します
育児のためのフルタイム早番固定勤務規程（新設）	
第１条（目的）～ 第６条（時間外勤務の制限）	・就業形態規程より抜き出し、育児のためのフルタイム早番固定勤務規程として新設します
介護・介護準備休業規程	
第２条（介護休業の対象者及び期間等）	・対象家族の配偶者に<事実婚>を含むことを明記します ・対象家族が死亡した場合等の終了日について明記します
第３条（手続）	・対象家族の配偶者に<事実婚>を含むことと、手続きの運用ルールを明記します
介護・介護準備勤務規程	
第２条（対象者及び期間等）	・対象家族の配偶者に<事実婚>を含むことを明記します ・対象家族が死亡した場合等の終了日について明記します
第３条（手続）	・対象家族の配偶者に<事実婚>を含むことと、手続きの運用ルールを明記します
短時間勤務規程	
第３条（期間）	・雇用形態を通算する項目（期間）を明文化します
第４条（手続）	・対象家族の配偶者に<事実婚>を含むことと、手続きの運用ルールを明記します
子の看護・家族の介護のための休暇規程	
第２条（対象）	・対象家族の配偶者に<事実婚>を含むことを明記します
第４条（半日単位の休暇）	・年次有給休暇と表記とルールを揃える文言とします
第７条（手続）	・対象家族の配偶者に<事実婚>を含むことと、手続きの運用ルールを明記します
配偶者転勤休職規程	
第３条（休職期間及び中断、再開）	・雇用形態を通算する項目（期間）を明文化します
ハラスメント防止規程	
第101条（目的） 第201条（禁止行為等）	・定義のなかに、あらゆるハラスメントを禁止であることを追記します
第301条（相談窓口及び通報窓口の設置） 第302条（相談及び通報の申立と対応） 第303条（相談窓口及び通報窓口の対応） 第304条（カスタマー・ハラスメントに関する相談等）	・相談窓口及び通報窓口に関して運用に合わせた文言へ変更します
服務規律	
第22条（その他のあらゆるハラスメントの禁止）	・定義のなかに、あらゆるハラスメントを禁止することを追記します

3. 社員労働協約の改訂

1）付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
賃金規程	
第３章　諸手当 第301条（扶養家族手当）	・所得税における年少扶養廃止時の改訂もれの表記修正をします （扶養家族は16歳未満の子は地方税法上の扶養の認定、その他は所得税法上の扶養の認定となること）

4. フェロー社員（無期・有期）労働協約の改訂

1）付属諸規程（有期・無期）

規程・条文タイトル	変更点
賃金規程	
第１章　総則 第106条（欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金） 第107条（休職・休暇等の賃金）	・他の雇用形態に合わせて新規規程します

5. エルダーフェロー（無期・有期）労働協約の改訂

1）付属規程（無期・有期）

規程・条文タイトル	変更点
賃金規程	
第１章　総則 第106条（欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金） 第107条（休職・休暇等の賃金）	・他の雇用形態に合わせて新規規程します

ⅩⅢ. 三越伊勢丹支部　労働福祉ビジョン

全雇用形態対象

審議決定事項

ＸⅢ. 三越伊勢丹支部労働福祉ビジョンについて

この章のポイント

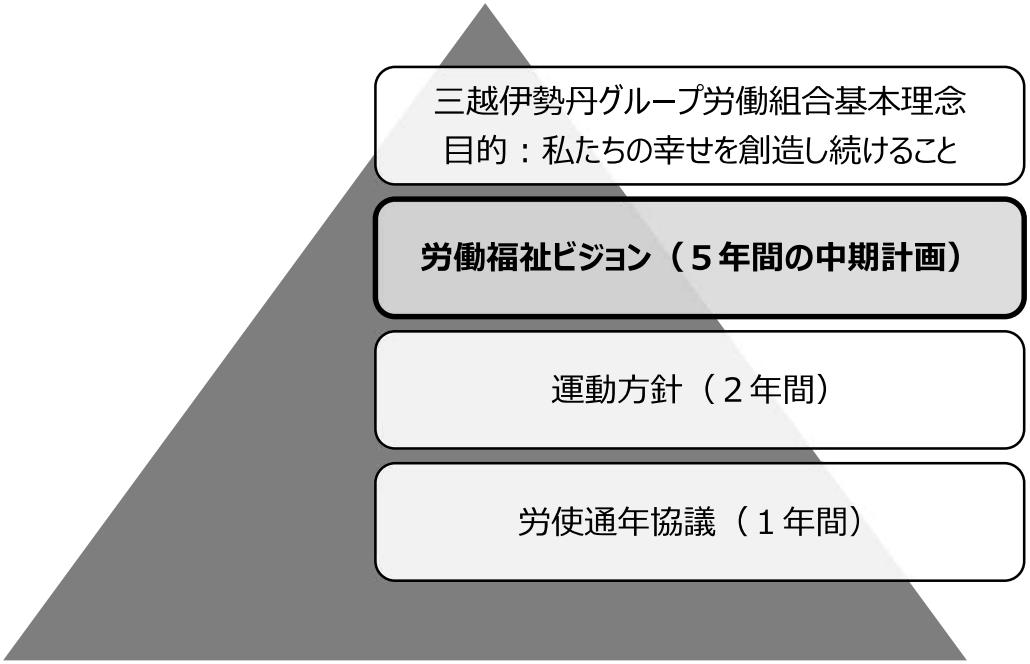
○ 三越伊勢丹支部として「労働福祉活動」に取り組む上で５年間の中期で実現したいことを「セーフティーネット」「働き方」「人事・賃金制度」「福利厚生」の切り口で検討してきた内容について提案します。

１. 労働福祉ビジョンの位置づけについて

今回提示する労働福祉ビジョンは、私たちを取り巻く環境を踏まえ、解決すべき課題に対して短期的（１～２年）に対応すべき項目と中期的（３～５年）に対応すべき項目についてＩＭＧＵとしての方向性を示します。合わせて、各支部は自社の労働条件の課題解決に向けた対応とＩＭＧＵの方向性を踏まえたあるべき姿に向け「労働条件ロードマップ」を作成し、その実現に計画的に取り組みます。

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

■労働福祉ビジョンの位置づけ（イメージ）



・ ２年ごとに設定する「運動方針」と「三越伊勢丹グループ労働組合基本理念」をつなぐ、労働福祉における分野別中期計画として位置づけます。
・ 意味合いとしては、会社に組合の意志を示しながら、メンバーと共に「取り組み内容の共有化」を図り実現性を高めるものです。

２．私たちを取り巻く環境※

※「２.私たちを取り巻く環境」は2023年２月に作成された内容です。

１）私たちを取り巻く環境について

（１）日本経済

私たちを取り巻く環境については、新型コロナウイルスの影響を受け、消費行動も大きく変化する中で、小売業界は大きな影響を受け、消費者の購買行動の変化も相まって厳しい状況を余儀なくされました。2021年10月以降は経済活動の正常化の動きがあり、景気が上向く兆しも見られ、個人消費についても人出の回復が顕著に進んだことを背景にサービス消費を中心に回復傾向となりました。今後、経済の活性化により個人消費は回復基調が見込まれていますが、先行きは未だ不透明な状況が続いており、新たな生活様式の広がりや消費行動の更なる変化が予測されます。

（２）物価

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

（３）雇用

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

（４）小売業界の動向

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

（５）三越伊勢丹グループ

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

２）今後想定される環境認識について

（１）日本経済

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

（２）物価

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

（３）雇用

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

（４）三越伊勢丹グループ

三越伊勢丹グループは2021年度に出された中期経営計画の中で『お客さまの暮らしを豊かにする、“特別な”百貨店を中核とした小売グループ』を長期的に目指す姿として掲げられています。この目指す姿は、2030年度までの実現を目指し、2023年度までを再生フェーズ、2026年度までを展開フェーズ、2027年度からを結実フェーズとして戦略ステップも掲げられています。

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

3. 中期ビジョンの策定にあたって大切にしたい考え方

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

■IMGUのスタンス

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

（１）「雇用の確保」を最重視する

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

（２）労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す

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

（３）多様性を力に変える

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

4. 労働福祉ビジョン策定にむけて

１）セーフティーネット

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

２）働き方

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

３）人事・賃金制度

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

４）福利厚生

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

5. 労働福祉ビジョン策定に向けた政策分野および重点政策について

1）セーフティーネット

■目指す姿

三越伊勢丹グループで働く従業員が、安心して働き続け生産性向上に向けてモチベーションを高く取り組めるよう、総合労働福祉の観点で、多様性や環境変化に応じたセーフティーネットの整備をおこなう。

※ セーフティーネット…一般的には年金や健康保険など社会保障のことを言いますが、本ビジョンにおいては、雇用の確保や安心・安全に働く上で最低限備わっているべき仕組みや環境のことを指しています。

（1）出産・育児・介護と仕事の両立
＜誰でも出産・育児や介護との両立とキャリアアップが描ける環境の実現＞

- 男性の育児休業は現行制度（有給5日間）の100%の取得を実現し、かつその期間の拡充にも取り組みます。また、短時間勤務制度(子が小学3年の3月まで)とフルタイム早番固定制度（子が小学校4年の3月まで）のさらなる拡充に取組み、両立するメンバーの選択肢を拡充します。
- 介護・介護準備休業制度や勤務制度については、多くの従事者が制度利用していないことから、利用できる制度に関する情報発信の強化等、介護関連制度が当たり前に利用できる職場風土を醸成します。また介護短時間勤務制度は取得期間が不足する場合への対応として、短時間勤務制度も含めた期間の延長を検討します。
- 管理職や考課者に介護と仕事の両立とキャリアに関する基礎知識を共有することで、両立に関する基礎的な知識や相談窓口についての助言と、一人ひとりのキャリア感を意識した育成指導のできる環境を実現します。
- 育児と仕事を両立する仲間同士のコミュニティには支店も含めた全ての地域での開催と、介護と仕事の両立する仲間同士がオープンに語り合うことのできる職場風土を醸成し、それぞれ両立のためのノウハウを従業員同士で共有できる機会を充実させます。

（2）疾病と仕事の両立
＜疾病の治療と仕事の両立とそれぞれがいきいきと働くことのできる職場の実現＞

- 社会的にも両立支援制度として普及しつつある傷病時の特別有給休暇制度の導入を目指します。また、私傷病による休職期間（2年間）の在り方や、復職後同一傷病での休職期間の通算方法等の検討を通じて、キャリア継続のための環境の充実を目指します。
- 私傷病時の短時間勤務制度（在籍期間中最長２年間、１日６・７時間または週休３日の短時間勤務の取得）について、通算取得期間や複数の事由により取得できる回数の拡充を目指します。
- 疾病と仕事の両立を支える管理職や直属上長に対する情報提供や相談環境を整備します。

（3）その他の事由と仕事の両立
＜誰でも生活の背景を尊重されながら自分らしく働くことのできる環境の実現＞

- 障がいのある家族との生活と仕事の両立のため、親子の関係に止まらず休業や短時間勤務制度を柔軟に活用できる制度を検討します。
- 休業や短時間勤務などの制度利用の対象となる“家族”の定義について、社会的にも同性同士のパートナーや事実婚を婚姻相当と認定する自治体が増えつつあります。三越伊勢丹においても社内制度（休暇や短時間勤務制度、福利厚生制度のお祝い等）の利用の事由となる家族の対象範囲について、法律上の婚姻や家族以外に対しても、一定の証明に基づき家族と見なされる環境を整備します。
- 多様な国籍の従業員が増えるなか、宗教をはじめさまざまなライフスタイルの仲間が働くため、国籍や宗教と生活様式に関する従業員間の理解や、働く時間の柔軟性（お祈りや長期休暇）、福利厚生施設（食事など）等の環境整備を検討します。

（４）相談窓口と共に働く仲間に対する支援
＜抱える課題を会社と共有でき会社としても把握し改善につなげられる環境の整備＞

- 育児（妊娠・出産を含む）・介護・疾病とその他の背景（国籍、宗教、性別）と仕事を両立するための基礎的な知識の提供や、本人の希望を前提に働く環境について相談できる窓口の明確化に取り組みます。
- 休業や短時間勤務等の制度利用による人員の減少に対して、それを支える周囲の従業員へのインセンティブ等、共に支えあいながら前向きに働くことのできる環境を整備します。

（５）様々な場所で安全で衛生的な職場環境の実現に向けた取り組み
＜場所を問わず、すべての従業員が安心して働くことのできる職場環境の実現＞

- 安全かつ衛生的に勤務することができる職場環境は私たち従業員の働きやすさを実現する上で重要な要素です。在籍・稼働人数に対するオフィススペースやＯＡ機器の在り方、ストックスペースの面積、休憩所の座席数、トイレの数等について、遠隔地にある小規模事業所も含めた職場環境の目指すべき姿（基準）を明文化し、その実現にむけ取り組みます。また性別や障がいなどに関係なく使える施設（お手洗・パウダールームなど）の設置を推進します。
- 店舗をはじめ事業所の安心・安全な環境の管理者や、広く雇用される従業員全員に対し、それぞれの立場に応じた教育機会が提供され、時代性をふまえた事件・事故防止対策や職場環境の改善に常に取組む風土を醸成します。
- 中央安全衛生委員会や各店の安全衛生委員会が“三越伊勢丹の目指すべき職場環境”の実現にむけて、より前向きな意見交換と具体的な打ち手が検討される場となることを目指します。
- 労働災害・通勤途上災害時の給付制度における、社員とその他の雇用形態間の均衡を実現します。
- ハラスメント防止対策委員会等を通じて、従業員に対する意識啓発や行為者に対するリチャレンジプログラム※を充実させ、社内のハラスメントゼロを実現します。また、カスタマーハラスメントについても、ガイドラインを具体的取り組みに落とし込むことや、対外的なメッセージの発信を通じ、その実効性を高めます。

※ リチャレンジプログラム…ハラスメントの行為者となった人が、再びマネジメント職など部下等を指導する立場に復帰した際に、再発させないための教育プログラム

2）働き方

■目指す姿

変化し続ける仕事・個人の価値観・ライフステージに対し、キャリア・ライフともに個人が活躍し自己実現につながる働き方の確立をおこなう。

（1）労働時間短縮に向けた取組み
＜労働時間の短縮とゆとりある生活に向けた環境整備＞

- 労働時間の短縮に向けては、メンバーが働きがいを感じてもらえる様な魅力ある水準を目指していきます。具体的な水準は、現在の年間所定労働時間（1840時間）から、1800時間を切る事を最低限とし、他社に比べ優位性のある水準を保ち続けるよう更なる短縮を目指していきます。取組の方向性としては、「休日数の拡大」と「所定労働時間の見直し」を検討していきます。
- 休日数の見直しは、企業の魅力度向上、採用競争力の観点からも必要であり、日数目標として年間休日120日を最低ラインとして設定していきます。
- 所定労働時間の目標に向けて、休日数の見直しとあわせて、1日の所定労働時間についても見直しを行っていきます。現在の年間所定労働時間1840時間は、百貨店業界としては最も短い水準になってはいるものの、業界での優位性を継続していく為にも、組織・要員体制と会社戦略を踏まえながら、短縮に向けた検討を行っていきます。
- またメンバーが心身ともにゆとりある生活を行っていく為に、有給制度の見直しを行い、その為の環境を整備していきます。年次有給取得については、取得したい時期に休むことが出来ない、所属都合で希望した日数を休めない等の課題があるなど、取得のしやすさにもバラツキがある状態です。ストック有給についても、取得事由の制限が多く、取得しにくい課題が挙げられます。まずは、所属の状況で取得が制限されてしまう状況を改善し、全てのメンバーが1週間単位で取得できる環境を整備していきます。ストック有給についても個人の能力開発や慶弔関係での事由拡大などを検討していきます。その様な見直しを行うことで、個人の意思が反映されやすい環境を作り、取得日数や時期など、柔軟に取得できる状況を目指していきます。そして、メンバーが心身ともに健康に働け、公私で充実した生活を促進していく為に、リフレッシュ休暇やアニバーサリー休暇など新たな有給制度の導入についても検討を行っていきます。
- 休日及び有給日数については、取得日数を増やしても、取得できるような環境が整わないと推進が難しいため、店舗の組織・要員体制、各店の営業条件等もあわせて検討を行っていきます。

（2）柔軟な働き方の見直しに向けた取組み
＜ライフワークバランスの変化に応じた働き方の環境整備＞

- 社会・経済環境の変化や、顧客ニーズの多様化に応じて、メンバーの働き方にも、見直しが必要な状況になってきています。またライフワークバランスを重視する環境変化もあり、個人の働き方の考え方も変化してきています。
- DE＆Iの観点から、様々な事情を抱えている方々が継続して働くことが出来る環境づくりが必要であり、全てのメンバーが平等に「気持ちよく」働ける環境の見直しが必要な状況です。その様な環境変化、新たな考え方に応じた環境整備の具体的な取組として、短時間勤務制度の拡充や在宅・テレワークの更なる推進、勤務体系の運用見直しを検討していきます。
- 短時間勤務制度については、制度として確立はされているものの、より取得しやすい内容にしていく為に、対象事由の拡大や勤務時間、所得期間の見直しを検討していきます。あわせて、2024年下期より導入予定の「時間単位有給」の取得促進や、在宅勤務・テレワークにおける個人事情やダイバーシティの観点での利用が認められるような考え方の拡充の実施、テレワークを行う場所の緩和などの検討を行い、育児・介護など様々な事情を抱えているメンバーが継続して働き続けられる環境を整えていきます。
- 勤務体系については、店頭要員数の減少、全社的な働き方の柔軟さが進む中での公平性・納得性の観点から、シフト勤務の遅番時間帯の処遇の見直し等を検討していきます。

（３）より良い風土づくりに向けた取り組み
＜全てのメンバーがお互いを認め合い、安心して働くことが出来る環境整備＞

- あらゆるバックグラウンドを持つ全てのメンバーが心身ともに健康で、お互いを認め合い、安心して働くことが出来る職場を整えていきます。
- お互いを認め合う「他者尊重の風土」醸成には、「心理的安全性を高める事」、「コミュニケーションの活性化」が必要であり、全ての職場が推進できる環境を整えていきます。具体的には、メンバーが相談したい時に話を聞いてもらえる「社内メンター」の導入や、相手の考えを受け入れる為の知識（アンコンシャスバイアスやアサーション）の浸透など、メンバーをサポートし孤立させない環境の整備を検討していきます。
- 今後はグループも含めた人材交流が活発に行われていく環境の中で、個人のキャリア形成、生涯CDPの在り方・考え方の見直しも必要になっていきます。異動や中途入社などが当たり前の状況になっていく中で、新メンバーの受け入れ教育や長期所属者における業務の属人化を防ぐ取組など、新しい所属でもスムーズに業務にあたる事の出来る環境を整備する等のサポートを行っていきます。

３）人事・賃金制度

■目指す姿

「グループとして最も重要な資産である人を最大限に活かす」という観点から、グループ・企業戦略との整合性や各仕組みの関連性を考慮の上、全従業員にとって納得性のある制度と運用、魅力ある処遇の構築に取り組む。

（１）三越伊勢丹グループとして人財の活性化と納得性ある人事賃金制度運用の整備
＜役割成果主義人事賃金制度をベースにしながら納得性が高い人事賃金制度の構築＞

- 今後の人事賃金制度の構築にあたっては前提として、グループを牽引する企業として優位性と魅力ある水準、業界・他社への競争力ある水準を目指します。
- 一人ひとりが活躍を実感できる仕組みとして、インセンティブのような個人の実績に応じた評価反映等チャレンジできる風土、やりがい・働きがいのある賃金制度の検討を行います。併せて、百貨店業に限らず今後の会社戦略である「まち化」を踏まえた専門性ある人材の処遇の在り方についても、その評価と仕組みについて今後議論が必要と考えます。
- 上記を実現していく為によりメリハリのある評価制度の仕組み、運用の検討も必要です。（本給評価の運用等）各人の納得性とスキルアップにつながる目標設定と評価の為には、評価者・被評価者共に今後のキャリアを見据え、評価運用の理解促進を含めた評価制度の精度向上が重要と考えています。評価制度を通じた各人のキャリアプランや気づきのきっかけにもなる機会や育成の仕組も今後労使で議論を進めます。
- 処遇に関しては、今後の物価上昇や労働市場の状況を踏まえ、より安定的な生活給の観点からと業績に対しての報いとして本給と賞与のバランスと処遇向上に中長期的に取り組みます。また、将来的には会社の人材確保の観点からもメイト社員の処遇等を社員並みに引き上げていく議論も労使で進めていきます。（賞与水準の引き上げ・退職一時金等）
- 会社の今後要員の見直しを踏まえ、メンバーの生産性向上と処遇のバランスをこれまでとは違う視点で総合的にしていく必要があります。その為にはより一体感の醸成、当事者意識の向上も重要な観点となります。具体的には業績結果に応じた処遇の検討や貢献度に対する処遇反映の検討を社員・メイト社員に限らず行います。（業績加算賞与等）
- 多様化する業務や働き方への対応としての各種手当やその在り方、均衡の概念からもメイト社員の扶養家族手当等の協議も進めていきます。

（２）グループとしてのキャリア形成の整備
＜グループ連邦の方向性を踏まえ、自社内だけではない自律的な幅広いキャリア選択への整備＞

- 今後の会社の方向性を見据え、グループ内での仕事やキャリアの選択肢、個人のキャリア形成支援の整備として出身会社のみに留まらない、処遇、人事異動、選択肢がある仕組みの構築に取り組む必要があると考えています。
- 「生涯CDP」に沿った柔軟な人材の流動化を入社時から取り組んでいけるよう検討します。キャリア形成支援の更なる促進、自ら手を挙げること、他部署の働き方の開示、人材交流等の仕組みの整備。キャリア相談のきっかけとなるキャリアコンサルタントルームの開設等、組合として取り組める独自の機会も含め検討します。個人のキャリアや特性に沿った適所適材の人事配置が可能となるようにメンバー自ら主体的にキャリアを考える機会を創出していきます。
- キャリア形成支援としては進級・昇格の仕組の見直しにも取り組んでいきます。具体的には現在のHAP昇格のフローの見直し、受検回数上限の在り方やフォローアップの見直し、専門性に特化した昇格の在り方、受検後の育成等の在り方の検討を行います。また、HAPのみならず、進級・昇格後の定期的なフォローアップについても検討・議論を行います。
- 昇格・進級だけではなく各人の特性を踏まえ、仕事へのやりがいや働きがいに繋がることができるような賃金制度の在り方を検討します。（専門性ある人材の処遇等）
- 将来的な会社の要員変化により優秀な人材確保の必要性は益々高まっていく事が予測される中、現在ある「カムバック制度」の拡充、ネクストキャリア制度利用の有無に関わらず他社で得た知見を再び当社で活かしていけるような柔軟な仕組みを協議していきます。

（３）60歳以降の働き方の確立に向けた取り組み
＜エルダースタッフの更なる活躍の幅と人事制度、処遇拡充の整備・検討＞

- 今後の会社の要員状況や環境変化を踏まえながら、2025年度制度改定内容の更なる改定や定年延長、70歳雇用に向けた協議を進めていきます。
- エルダースタッフの働き方については法改正の状況、メンバーニーズ、今後の会社の要員推移、現役との業務のバランス等を考慮した処遇向上の必要性を労使で継続的に議論します。
- 今後増加するエルダースタッフの中で、本人の定年後の仕事への向き合い方を考え、働き方を選択できる機会は前提としながらも、本人のやる気があればエルダースタッフでもマネジメント層を担う等、60歳以降のキャリアアップやチャレンジを続けることができる仕組みの検討を進めます。
- 上記検討に取り組む中で、エルダースタッフの勤務範囲は本人選択の中で自社に限らず、出向や転籍等グループ全体の人材確保の視点でも取り組みを検討します。現役時の経験や個人の強みや特性を活かすことができるようなエルダースタッフの活躍の場の創出を検討していきます。
- 今後の更なる拡充の検討と共に現役時からのリスキリング等の促進も重要な観点に置きながら、自身が主体的に定年後のキャリアを考える機会を促し、将来的にエルダースタッフの活躍が会社の生産性向上ややりがい、働きがい、人生の充実に繋がる意識醸成を進めていきます。

（４）人財育成への取り組み
＜会社戦略に合わせた人財育成の在り方と自律的な教育機会の創出を労使で議論＞

- 生涯CDPに即した人材育成の在り方、会社の将来を見据えたそれぞれの雇用形態の目指す姿を踏まえ、育成・仕組み等キャリア支援制度と教育体系との連携をさせていくべく適宜、労使で確認を行っていきます。
- 「まち化」や「グループ連邦」を踏まえた三越伊勢丹においても百貨店業に留まらない、グループ人財育成としての教育体系の在り方を労使で議論していきます。
- 顧客とのつながり方が変化していく中での人材育成・キャリアステップの在り方を労使で検討する
- 中では目指す人材像やキャリアのステップをイメージできるよう一人ひとりに合ったロールモデルが描けるような取り組みも検討していきます。
- 生涯CDPの取り組みに対して、上司のマインドチェンジは非常に重要な観点のひとつであり、上司の部下への向き合い方、キャリア自律の促しの仕組化、教育の実施も必要と考えます。
- 上記に伴い、自律的な教育機会や必要性を認識する機会として、各人の定期的なスキルチェック、多面評価を通じての「気づきの機会」を設けることも検討していく必要があります。今後は受動的な教育機会ではなく、自身が歩みたいキャリアの姿を描きながら自身が能動的に必要な教育を選択できるような環境整備（支援・補助を含む）を組合内でも検討します。

４）福利厚生

■目指す姿

従業員満足度向上や企業としての魅力度向上を目指して、全ての従業員が安心かつ快適に働くことができる環境等、福利厚生の整備をおこなう。

（１）働く気持ちを高めるための施設改善
＜新たな百貨店業としての従業員視点での環境改善＞

- SCをはじめとする多様な商業施設がある中で、百貨店においても取組先の従業員が増えていることを認識し、過去からの環境を見直す必要があります。競合する他業種の施設と同様に自社従業員や取組先を含めた働くすべての人にとって気持ちよく働くことができる環境を提供していく必要があると考えています。そのために、顧客満足と同様に環境面での従業員満足の基準を労使で考えていく土壌を作っていきます。
- 働くすべての人にとって「毎日通いたくなる社食・休憩所」をキーワードに安全衛生委員会などを通じて定期的に従業員の声を拾い、従業員食堂や休憩所の内容を在り方も含め確認していきます。清潔さなどの環境面に加え、物価上昇の中で抑えられた価格や多様な従業員がいる中で健康・文化なども考慮した施設の整備に取り組んで行きます。
- 上記に伴い地域の店舗や小規模施設などで従業員食堂の設置ができない職場においても本支店とのバランスを考えた休憩所や食事などの環境面でのサポートを検討していきます。
- 在宅勤務など増える多様な働き方で従業員同士のコミュニケーションの低下が懸念されるため、休憩所などは雑談などをしやすい雰囲気や席配置とともに、遊び心もある環境を作り出し意図的にコミュニケーションを図れる仕組みを作っていきます。また健康や生産性の向上の観点からゆっくり身体を休めることができる施設としての整備も進めていきます。
- 事故なく安全に過ごせる労働環境を提供します。建物の老朽化に対して、こまめなメンテナンスで清潔さが保たれ、整理整頓され従業員の安全が確保されている環境に加え、従業員の年齢構成の変化に対してはバックヤードのバリアフリー化などを進めていきます。

（２）いつまでも健康に働き続けられるための取組み
＜構成年齢の変化に伴う予防と健康チェックの仕組みの充実＞

- 年齢構成の変化に伴い、長く健康に働きつづけられることを目的に提携スポーツ施設の紹介など日頃の健康維持への取組みを強化していきます。安全衛生委員会などでの健康維持の会社の取組みを確認し、共に啓発活動を進めていきます。
- 社員全員の義務である定期健康診断の内容を充実させ、未然に病気を防げる体制を築いていきます。検診メニューについては、従業員のニーズを捉えた中で会社や健康保険組合などの関連部署との話を進めていきます。
- 日頃の健康をチェックできる仕組として、健康診断結果を受けた中で再検査や観察中の方以外にも気になる小さなことなどを気軽に相談できる窓口などを整備していきます。

（３）ゆとりのある私生活へのサポート関連
＜エンゲージメントを高める上での福利厚生制度の認知向上と未来に向けた拡充＞

- プライベートの生活の質の向上が安心感を生み、企業へのエンゲージメントも高めていくと考えています。そのため、在籍中の雇用の安定以外にも衣・食・住における社員買物の充実や、退職後などの老後への不安を少しでも払拭させる取組みを進めていくべく、制度の認知を高め、更なる拡充を目指していきます。
- 衣食住のサポートとして従業員社販を中心とした社員買物の魅力度向上を図っていきます。具体的には自社の魅力の再認識や自社への貢献意識に繋げられるように社販の通年を含めた期間やアイテム・割引率の見直しを図ります。また私服化に伴い割引率拡大や自社で使える衣料購入サポートの仕組みなどを検討していきます。
- 従業員の「住」に対してのサポートも考えていきます。例えば購入やリフォームなどに関してグループ内の紹介や優待など三越伊勢丹で働く中でのメリットを享受できるように進めていきます。また特に若年層に向けての住宅関連サポートの検討も行っていきます。
- 自分自身の学びやコミュニケーションの時間を捻出するためのサポートを検討します。既存の自己啓発支援以外にも、家事代行やベビーシッターなど家庭での時間捻出などの機会を設けられるような取組みを考えていきます。
- 老後の不安の解消につなげるためにマネーリテラシーの向上を図っていきます。年金の運用も含んだマネー教育の実施や通期でのファイナンシャル相談窓口などを整備していきます。また、退職後の医療保険などの制度面・知識面でのサポートも図っていきます。
- エンゲージメント向上のため、従業員家族からも喜ばれ、企業内のコミュニケーションを高めていけるような家族参加可能なレクリエーションの実施を考えていきます。

XIV. 2024年上期基本営業条件について

全雇用形態対象

報告事項

XIV. 2024年度上期基本営業条件について

この章のポイント

○この章では1月22日、23日の評議員会で審議決定した2024年度上期基本営業条件について報告いたします。

1. 会社の申し入れ内容

株式会社三越伊勢丹本支店の2024年度上期営業条件について、店舗休業日、基本営業時間を以下の通り定めたく、ここに申し入れいたします。なお、行政からの通達等によって変更が生じる場合は、別途申し入れさせて頂く予定です。

1．本支店の店舗休業日

- 期間中、店舗休業日は設定いたしません。

	新宿	日本橋	銀座	立川	浦和
店舗休業日	**なし** **前年同様**				

※新宿は8月に丹青会の為、一般顧客は店舗休業日の実施予定あり

2．本支店の基本営業時間（レストラン・喫茶除く）

- 全店23年度下期の基本営業時間を継続します。
- ただし、下記 2 店舗は一部フロアの営業時間変更を追加します。
- 立川店：5 階の閉店時間を 18:30 ※現在、5 階の閉店時間は 19:30
- 浦和店：2 階の閉店時間を 19:00 ※現在、2 階の閉店時間は 20:00

		新宿	日本橋	銀座	立川	浦和
基本営業時間	開店時刻	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	閉店時刻	20:00	19:00 (地階～1階は19:30)	20:00	19:30 (**5階**～8階(レストラン街除く)は18:30)	19:00 (地階～**1階**は20:00)

<参考資料>

その他の営業条件

- レストラン、サテライト店、スペシャリティストア等の営業条件は以下の通りとします。
- 一部の店舗は、入居する施設からの要請など実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。

■レストラン・喫茶/定借ショップ

店舗	フロア		基本営業時間	休業日	備考
新宿本店	本館７階	レストラン	11:00-22:00	新宿本店に準ずる	
日本橋本店	新館10階	レストラン	11:00-22:00	日本橋本店に準ずる	
	新館９階	レストラン	11:00-22:00		
	新館地下1階	イータリー	11:00-22:00		
銀座店	新館11階 新館12階	レストラン	11:00-23:00	銀座店に準ずる	
	新館９階	レストラン・カフェ	レストラン　11:00 -22:00 カフェ　　10:00 -22:00		
	新館8階	アートアクアリウム	10:00-19:00		
立川店	８階	レストラン	11:00-**21:30**※	立川店に準ずる	※11:00-22:00より変更
	1階	スターバックスコーヒー	7:30-22:00		
浦和店	７階・アイプラス１	レストラン	11:00-22:00	浦和店に準ずる	

※新型コロナ対応により、営業時間を変更する場合があります。

■サロン・ギフトショップ

店舗		基本営業時間	休業日	備考
三越	大阪ギフトサロン	10:00-18:00	ルクアに準ずる	当面の間は、10:30-18:00営業
伊勢丹	伊勢丹相模原 ①お得意様サロン ②レリアン、ギフトショップ	①10:00-18:00 ②10:00-21:00※	ボーノ相模大野に準ずる	※②について 現在は10:00～18:00申請届出を 毎月提出により、営業時間変更中 【2024年9月まで予定】

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

■サテライト店

店舗			基本営業時間	休業日	備考
路面店	三越	牛久・古河・久喜 小山・桐生	10:00-18:00	中元繁忙期・祝日を除く月曜日 （休業日4/1.8.15.22.5/13.20.27.8/19.26.9/2.9.30）	
		東金・五井・臼井 茂原・館山	10:00-18:00	中元繁忙期・祝日を除く火曜日 （休業日4/2.9.16.23.5/14.21.28.8/20.27.9/10.17.24）	
		鹿島（ホテルショップ）	10:00-18:00	鹿島セントラルホテルに準ずる	
SCテナント	三越	いわき	10:00-19:00	いわきラトブに準ずる	年中無休
		館林	10:00-19:00	アゼリアモールに準ずる	年中無休。モールイベント期間は 10:00-20:00営業
		伊勢崎	10:00-20:00	スマーク伊勢崎に準ずる	年中無休
		春日部	10:00-20:00	ララガーデン春日部に準ずる	年中無休
		つくば	10:00-21:00	イーアスつくばに準ずる	年中無休
		羽生	10:00-21:00	イオンモール羽生に準ずる	年中無休
		木更津	10:00-21:00	イオンモール木更津に準ずる	年中無休
		ひたちなか	10:00-20:00	ファッションクルーズニューポートひたちなかに準ずる	年中無休
		ユーカリが丘	10:00-18:00	ユーカリプラザに準ずる	年中無休
		川越	10:00-19:00	ウニクス川越に準ずる	年中無休

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

■スペシャリティストア

店舗			基本営業時間	休業日	備考
SCテナント	スペシャリティストア	イセタンサローネ（六本木）	11:00-21:00	東京ミッドタウンに準ずる	当面の間は、11:00-20:00営業
		イセタン羽田ストア（レディス）T1	8:00-20:00	羽田空港国内線第一ターミナルに準ずる	休業日なし。当面の間は、 8:00-19:00営業
		イセタン羽田ストア（メンズ）T1	8:00-20:00	羽田空港国内線第一ターミナルに準ずる	休業日なし。当面の間は、 8:00-19:00営業
		イセタン羽田ストア（メンズ）T2	8:00-20:00	羽田空港国内線第二ターミナルに準ずる	休業日なし。当面の間は、 8:00-19:00営業

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

■スクールユニフォーム

店舗		基本営業時間	休業日	備考
伊勢丹新宿	伊勢丹会館3階	11:00−19:00	新宿本店に準ずる	
伊勢丹相模原	ボーノ相模大野3階	10:00-18:00※	ボーノ相模大野に準ずる	※10:00～18:00申請届出を 毎月提出により、営業時間変更中 【2024年9月まで予定】
三越日本橋	日本橋本店5階	日本橋本店に準ずる	日本橋本店に準ずる	1/5～4/11までSDビル5階にて営業。 上記期間中は11:00～19:00 営業
聖徳大学 （ジャンティ三越）	聖徳大学内（松戸市）	8:30-16:00	日曜日及び大学指定日	大学指定により変更あり
晃華学園	晃華学園内（調布市）	8:00-16:00 （13:00-13:30閉店） ※土曜日もしくは日曜祝日営業となる場合の営業時間 9:00−12:00	土曜日・日曜日及び学校指定日	学校指定により変更あり
暁星学園	暁星学園内（千代田区）	8:00-16:00 （土曜日は13:00閉店）	日曜日及び祝日と学校指定日	学校指定により変更あり
千葉日大一	千葉日本大学第一小学校内 千葉日本大学第一中高学校内 （船橋市）	小学校 10:20-13:30（平日） 10:00-12:00（土） 中・高 8:15-15:45（平日） 8:15-13:00（土）	日曜日・祝日及び学校指定日	学校指定により変更あり

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

■イセタンミラー

店舗			基本営業時間	休業日	備考
SCテナント	イセタン ミラー	ルミネ新宿2	平日　11:00-21:30 土日祝　10:30-21:30	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 全日11:00-21:00営業
		ルミネ大宮	月～土　10:00-21:00 日祝　10:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定
		セレオ八王子	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ北千住	10:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 11:00-20:30営業
		吉祥寺パルコ	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 10：00-20：00営業
		ららぽーとＴＯＫＹＯ　ＢＡＹ	平日　10:00-20:00 土日祝　10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		錦糸町テルミナ2	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 平日　11:00-21:00 土日祝　11:00-20:00 営業
		アトレ大井町	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		東急プラザ表参道原宿	11:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 11:00-20:00営業
		アトレ恵比寿	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ荻窪	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 10:00-20:00営業
		新丸の内ビル	月～土　11:00-21:00 日祝　11:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定
		東京ミッドタウン日比谷	11:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定。当面の間は、 11:00-20:00営業
		ミーツ国分寺	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		テラスモール湘南	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		グランエミオ所沢	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ららぽーと横浜	平日　10:00～20:00 土日祝　10:00～21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ekie広島	10:00～20:00	施設に準ずる	休業日未定

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

■リーシング部商業施設

店舗		基本営業時間	休業日	備考
アルタ	新宿	11:00-20:30	2024/9/初旬　月曜日	大家、テナント状況により変更の可能性あり
	原宿	10:30-20:00	2024/9/初旬　月曜日	大家、テナント状況により変更の可能性あり
	サンシャインシティ	11:00-20:00	2024/9/初旬　月曜日	※休業日は飲食のみ営業 ※営業時間は飲食別途 ※大家、テナント状況により変更の可能性あり
ミーツ	国分寺	10:00-21:00	2023/８/下旬　予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり
フード&タイムイセタン	横浜	7:30-23:00	2023/８/中旬　予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり
	大船	10:00-21:00	2023/８/中旬　予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり

※入居する施設からの要請や棚卸の実施状況、新型コロナ対応等で、営業条件を変更する場合があります。

2. 申し入れにあたっての会社の考え方

- 店舗休業日ならびに基本営業時間については「各店が、地域ごとの顧客動向や競合・市場状況を 鑑み策定する」という考え方のもと、会社の方向性との合致、お取組先含めた従業員の働き方等 を踏まえて、詳細は各店が主体的に決定していきます。

3. 会社申し入れに対する組合の考え方

■店舗休業日
・各店ともに前年同様の内容ではありますが、それぞれの店舗毎で、現在の業績を踏まえ、各店が精査をした結果であると捉えています。

■基本営業条件
〇新宿店、日本橋店、銀座店
・23年下期営業時間の継続となりますが、「顧客の要望」、「従業員の働く環境」、「各店競合との関係」及び業績への影響等を考慮した結果であると認識しております。

○立川店、浦和店について
・両店ともに短刻フロアを拡大（立川店：6階、浦和店2階）する事については、現在の立川店、浦和店における顧客動向、要員のバランス、業績への影響を考えた時に理解が出来る内容であると捉えております。

以上のことから、組合としては今回の提案内容を受諾したいと考えています。

参考資料

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月の新型コロナウィルス感染症の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も緩やかな改善傾向にあると言えます。

② 内部環境

グループ連結の第２四半期決算は、高感度上質戦略による成果やインバウンド需要の拡大、着実な経費コントロールにより順調に推移し、大幅な増収増益の結果となりました。また、好調な業績状況を踏まえ 2023 年度業績の通期予測については当初計画から上方修正を行っており、利益予測(営業利益 480 億円、経常利益 500 億円)はともに統合後過去最高益を見込む状況となっています。こうした好調な業績状況を踏まえ、株主への配当に関しても期初予想に対して大幅な増配予想を行っている状況です。

一方で、インバウンド需要の拡大にはエリア間の格差も大きく、百貨店各社の業績回復にはいまだ大きなばらつきがある状況と言えます。また、クレジット・金融業におけるシステム投資の影響や、不動産業における家賃収入減の影響等によって、セグメント別の通期予測はともに当初計画から減益予想となる等、グループ各社の業績状況についても事業会社間の差異が大きい状況と言えます。

③ 春闘情勢

連合は春闘交渉の統一要求として賃上げ分（ベースアップ）３％以上、定期昇給分を含め５％以上の引き上げを目安とする方針を掲げています。

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ます。

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

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

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。

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。

【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。

○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。

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。

2024 年度春の交渉　IMGU 本部最低賃金　要求基準

■　要求基準の設定目的及び項目

1. 要求基準の設定目的

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

三越伊勢丹グループ労働組合(以下　IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外 のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋げています。

2. 要求基準の項目

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

＜IMGU 本部最低賃金　要求基準の項目＞

Ⅰ.「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1.「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

Ⅱ.「企業内最低賃金要求」の基準

1.「月例賃金」の要求基準　（対象：月給制社員）

2.「時間給」の要求基準　　（対象：時間給制社員・60 歳以降雇用者）

Ⅰ.「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1.「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

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

＜2024 年度扶養者・年齢別最低賃金水準＞

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
2024 年度 B 基準	166, 900	203, 100	239, 200	275, 300
2023 年度 B 基準	192, 800	213, 800	234, 700	255, 700

＜参考＞

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

＜参考 ： 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 （A基準）

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	183,600	193,600	203,600	213,600
28	193,600	203,600	213,600	223,600
29	203,500	213,500	223,500	233,500
30	213,400	223,400	233,400	243,400
31	223,300	233,300	243,300	253,300
32	233,200	243,200	253,200	263,200
33	243,100	253,100	263,100	273,100
34	253,100	263,100	273,100	283,100
35	263,000	273,000	283,000	293,000
36～	272,900	282,900	292,900	302,900

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 （B基準）

（単位：円）

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

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 （C基準）

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	150,200	160,200	170,200	180,200
28	157,800	167,800	177,800	187,800
29	165,300	175,300	185,300	195,300
30	172,800	182,800	192,800	202,800
31	180,300	190,300	200,300	210,300
32	187,800	197,800	207,800	217,800
33	195,300	205,300	215,300	225,300
34	202,900	212,900	222,900	232,900
35	210,400	220,400	230,400	240,400
36～	217,900	227,900	237,900	247,900

＜基準の適用要件＞

① 対象者の年齢上限は、満 60 歳までとします。

② 対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とします。

③ 対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求基準額とします。

④ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者とします。

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 日とします。

⑨ ABC　基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。

【適用条件】
・人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
・人事異動配置の範囲が原則当該事業所内に限定されていること。
【判断要素】
・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

⑩ 育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

＜算定式＞

算定式 ＝｛（標準生計費（全国平均）① × 12／15② × 負担費修正係数③
×物価上昇率④ × 基準設定区分⑤）
＋2023 年度春の交渉要求基準 ｝
÷2
＊100 円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費（2023 年4月全国平均 （単位：円）

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

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

＜指標の算定時期 ： 2023 年4月＞

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

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

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

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

＜指標の算定時期 ： 2023 年＞

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

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

＜指標の算定時期 ： 2023 年暦年＞

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は＋10% 、C基準はー10%で水準を設定。

係数 ： A 基準＝1．1 B 基準＝1.0 C 基準＝0.9

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

【参考 補足説明】

1）標準生計費について

①標準生計費の増減要因

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

②標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】 ← 【家計調査】

食料費・・・・・・・・・・・・・・・・・食料

住居関係費・・・・・・・・・・・・・住居・光熱・水道、家具・家事用品

被服・履物費・・・・・・・・・・・・被服及び履物

雑費Ⅰ・・・・・・・・・・・・・・・・・保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽

雑費Ⅱ・・・・・・・・・・・・・・・・・その他の消費支出（諸雑費、交際費）

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

③標準生計費の数値と前年差

- 標準生計費（2023 年 4 月全国平均）の数値と 2022 年差

全体計では、2 人世帯:▲53,850 円、3 人世帯▲25,470 円、4 人世帯2,930 円、5 人 世帯:31,310 円と世帯数によって増減に大きな差が生じており傾向として、扶養者の 人数が増えれば増えるほど前年と比較して生計費も増加しています。 費目別では、食費が増えている傾向があり一方で住居関係費が相対的に低い水準となっています。

標準生計費 （2023年4月）（単位：円）

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

前年差 （単位：円）

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

2）ABC 基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

＜地域別基準の適用条件＞

1. 対象支部・分会

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

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

＜具体的な要求基準の判断要素＞

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

3）個別に賃金を定めている社員（年俸制等）への対応

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

4）物価上昇率の確定について

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

5）対象者への支給方法について

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

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

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

6）育児・介護等の短時間勤務者への対応

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

＜例＞ 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33 歳 3 人扶養（対象扶養者年齢別賃金：239,200 円）

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

239,200 円×（1-0.15）－187,850＝15,470⇒15,500

※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 15,500 円/月

Ⅱ.「企業内最低賃金要求」の基準

「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。月給制社員（60歳以降雇用者含む）には、「月例賃金」の基準 を定めます。時間給制社員及び 60 歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。

※なお、企業内最低賃金は、全ての組合員の制度上の最下限水準を定めるものであり、労使協議における制度　設計の際に水準を検討する上でのベースとなる基準ともなります。したがって、算定式に基づく水準が前年度を下回る場合には、前年度と同額の要求水準とします。

1.「月例賃金」 の要求基準 （対象：月給制社員）

・月例賃金 ： 167,000 円 （前年 164,000 円）

＜算定式（2023 年度）＞

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

158,100 円×1.019×1.0325＝166,340 円 ≒ 167,000 円　＊千円未満切り上げ

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

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

＜統計年度：2023 年度＞

① 158,100 円（2022 年度の所定内給与額）÷155,200 円（2021 年度の所定内給与額）＝1.019

② 2023 年暦年(2023 年 1月～12 月)平均の消費者物価上昇率0.0325を使用
＝1.0325

＜指標の算定時期 ： 2023 年暦年平均＞

2.「時間給」（対象：時間給制社員・60 歳以降雇用者）

（単位：円）

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

＜基準の適用要件＞

① 各企業の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。

② 各地域の採用賃金が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金を踏まえ最低賃金要求とする ことします。

③ 基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、 必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。なお、月給者の時間給換算が 基準額に満たない場合も同様に対応することとします。

④ 年度中に公的最賃（各都道府県の地域別・産業別の最低賃金）が改定された場合は、改め て算定を行い、IMGU 基準を確認します。算定の結果、IMGU 基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域における公的最賃の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。（対象者：時間給者および時間給換算した月給者）

＜算定式＞

① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

参考数値 ⇒167,000 円÷(法定における最長の年間所定労働時間:2088 時間÷12 ヶ月)

≒960 円 ※小数点以下切り上げ

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

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

地域別修正指数 ⇒ 各都道府県の地域別最低賃金
÷ 全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金

③ 参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。

時間給基礎額 ⇒ 参考数値(960 円) × 地域別修正係数 ※小数点以下切り上げ

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

＜地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数＞

＊地域別最賃・産業別最賃は 2024 年 1 月 17 日現在の厚生労働省公表値
＊地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定
＊上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

＜月給の時間給換算について＞

・月例給の時間給換算算定式は以下の通りとする。

（各社の月例最低賃金 × 12） ÷ （年間所定労働日数 × 年間所定労働時間）

・年間所定労働日数は、年間日数-年間所定休日日数、としてうるう年は 366 日とする。

(例)

・2023 年度の計算式＝(174,000 円×12)÷(249×7.416)＝**1,131 円**(※2024 年がうるう年)

・2024 年度の計算式＝(174,000 円×12)÷(**248**×7.416)＝**1,135 円**

３．60 歳以降雇用者への対応

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

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

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

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

４．個別に賃金を定めている社員（年俸制等）について

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

2023年度グループ労使協議報告

本部労働福祉担当

Ⅰ．グループ労使協議の位置づけ

グループ人事政策に関わるHDS労使協議会は、グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDSと組合本部のグループ労使間で開催しています。

2023年度は、「生産性（業績と処遇）の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、多様化する価値観や三越伊勢丹グループのタイバーシティ推進に向けた協議をおこなってきました。

Ⅱ．人に関わる諸制度

1．出向に関わる労働条件のあり方

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

出向におけるフェーズと確認ポイント

＜前提＞
・出向は、グループ戦略に基づく出向政策の目的に従い計画する
・具体的な出向先の選定は、各社戦略との整合に基づき計画する
＜出向先の選定＞における確認事項
・出向先の選定にあたっては、本部労使において、「グループとしての基本的な労働条件」に適合しているかどうかの確認 を行う。（早朝深夜に及ぶ業務や屋外での業務等）
＜労働条件＞における確認事項
・出向期間中の労働条件は、「労働協約出向規定」をもとに、支部労使で確認を行う。
・グループ外出向時など、個別協議等が必要な場合は、その内容について支部労使で確認を行うとともに、必要に応じて本部労使にて協議を行う
＜出向者の選定＞における確認事項
・出向者の選定においては、「雇用形態間の違い・バランス(均衡)」に十分に留意し、 特に本人同意が必要な雇用形態の対応等にあたっては本人意思の確認等は慎重に行う。
・出向者の選定においては、自社における期待役割と出向先において担う役割・業務との整合性等を十分に配慮する
・従業員の納得性向上という観点から、社内公募等や、自己申告等の情報等を積極的に活用する
・出向者を選定する際は、当人のＣＤＰに十分に配慮するとともに、プライベートな事情にも配慮する
＜出向者への通知・出向後フォロー＞における確認事項
・出向者への通知は上司（上長）から必ず出向の目的と当人である理由を説明し、合わせて動機付けを行う
・業務スマホの貸与等、会社通達や連絡事項等が確実に伝わるとともに、出向者からも連絡が取れる環境をつくる
・出向後のフォローは、グループ内外への出向に関わらず、定期的に実施し、支部労使で出向者の仕事に対する心情の変化や環境変化を共有する

2．ダイバーシティ、エクイティ＆インクルージョンの実現

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

ⅰ)「育児」ガイドラインの検討

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

<「育児」に関するグループガイドライン>

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

ⅱ)ライフイベント再雇用制度の拡充

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

退職事由：“不妊治療”を追加（周囲に事情を開示する必要がなく安心して専念できる）
➪2024年4月以降の退職より開始する。

退職から一定年数（例：3年以内）の場合、ステージA・Bは従前の資格での再雇用が可能
➪詳細ルールは継続協議とし、上期中に決定と発信を目指す。（導入時期については各社で協議）

ⅲ)時間単位年次有給休暇制度の導入

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

（※制度詳細は次ページを参照）

ⅳ)遅刻・早退・外出の賃金控除ルールの変更

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

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

ｖ）その他の協議内容について

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

３．60歳以降の活躍推進の検討

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

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

*1）現状「雇い止め年齢」が「65歳超」の会社は5社（70歳：札幌、IMFS ／ 67歳：函館、松山、IMBS）
*2）60歳定年前後で制度の差が小さく、60歳を境に制度を分ける必要性が低い場合の選択肢として

4. 適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮

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

ⅰ)長時間労働者(時差時間・時間外)の解消へ向けた取り組み

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

<グループ共通のモニタリング基準における対象人数前年比>

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

ⅱ)勤怠システム刷新へ向けての検討

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

ⅲ)総実労働時間の短縮(早期1700時間台の達成)

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

5. 風土改革の推進(対話風土の醸成と相互尊重の推進)

多様な個々人一人ひとりがこれまで以上に「ひとの力」を発揮するためには対話風土に加えて、相互尊重の推進も不可欠であることを労使で確認をしました。グループ各社の取り組みについて「心理的安全性」の観点を取り入れた目指す姿に合わせるように引き続き整理を行います。また1on1ミーティングの継続的な推進、DE&I・アンコンシャスバイアスについての知識取得とマインドの醸成も行いました。

<心理的安全性とは>

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

【心理的安全性が不足していると発生する4つの不安】
- ■無知と思われる不安
- ■無能と思われる不安
- ■邪魔/迷惑と思われる不安
- ■ネガティブと思われる不安

【心理的安全性を高める4つの因子】
- ■話しやすさ
- ■助け合い
- ■挑戦
- ■新奇歓迎

6. “介護”にかかる制度における、対象家族『配偶者』の再定義

育児介護休業法においては、“介護休業”、“介護勤務”、“介護休暇”、“介護のための時間外労働の制限”の対象家族のうち、『配偶者』に関しては、法律婚に準ずる『事実婚』も対象となっています。これを踏まえて、三越伊勢丹グループの“介護”にかかるその他の制度における対象家族『配偶者』に関しては、全て『事実婚』も含むこととしました。(事実婚は『世帯同一であること(世帯全体の住民票の提出)』を以て確認することとする)

対象となる制度:短時間勤務制度、ストック有給休暇制度

7. ハラスメント撲滅に向けた取り組み

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

例えば、1on1ミーティングの促進、年間2回のeラーニングと結果を踏まえた情報発信、また各社との連携を図るために各社のハラスメント防止対策委員会への参加を行い双方の状況把握や情報共有などを行いハラスメント撲滅に取り組みました。

Ⅲ. 今後の主な労使協議事項について

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

Ⅳ. 今後のスケジュール

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

VOICE Times vol.31

三越伊勢丹支部
ボイスタイムズ

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

〒160-0022 東京都新宿区新宿5-17-18 H&Iビル1F
Tel.03-5273-5165 内線 801-23-911～913
E-Mail imgu@imgu.or.jp
ホームページ http://www.imgu.or.jp
●発行：2023年12月21日 ●発行人：佐藤充彦 ●編集人：太田美部子
●編集：三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹支部 ●デザイン：(株)プラスワンスタジオ



第10期〈後半〉
三越伊勢丹支部
役員一覧

◆三越伊勢丹グループ労働組合について
◆第10期 三越伊勢丹支部 分会方針について

第10期後半(2023年10月～)
三越伊勢丹支部として組合活動を
行う役員を紹介します。
また、後半年度の各分会
方針を刷新しているので、
ぜひご一読ください。

こちらから本文を
お読みください
(ユーザー名：従業員コード10桁
パスワード：生年月日 8桁)



三越伊勢丹支部
委員長
内田 高史

三越伊勢丹支部が今期の活動の中で、最重要項目として掲げているのが「VOICE活動サイクルの推進」です。そして、VOICE活動サイクルの起点であり原点は、メンバーの皆さん一人ひとりの「声」に他なりません。三越伊勢丹支部の役員は、今期の活動の中で身近なメンバーの声に真摯に向き合い、職場における課題解決に全力で取り組んでいきます。職場の現状や課題等に関する皆さんの声を引き続きお聞かせください。

LINE 始めてます

社用携帯を持っていない、
持っていてもViva Engageはなかなか…
というあなたは
LINEをご登録ください

お得な共済会情報や
グループ共通の情報
も配信中

Viva Engage 始めました

組合って何しているの?
VOICEはいつからだっけ?
三越伊勢丹支部ならではの情報、
知っていれば得をする情報を配信

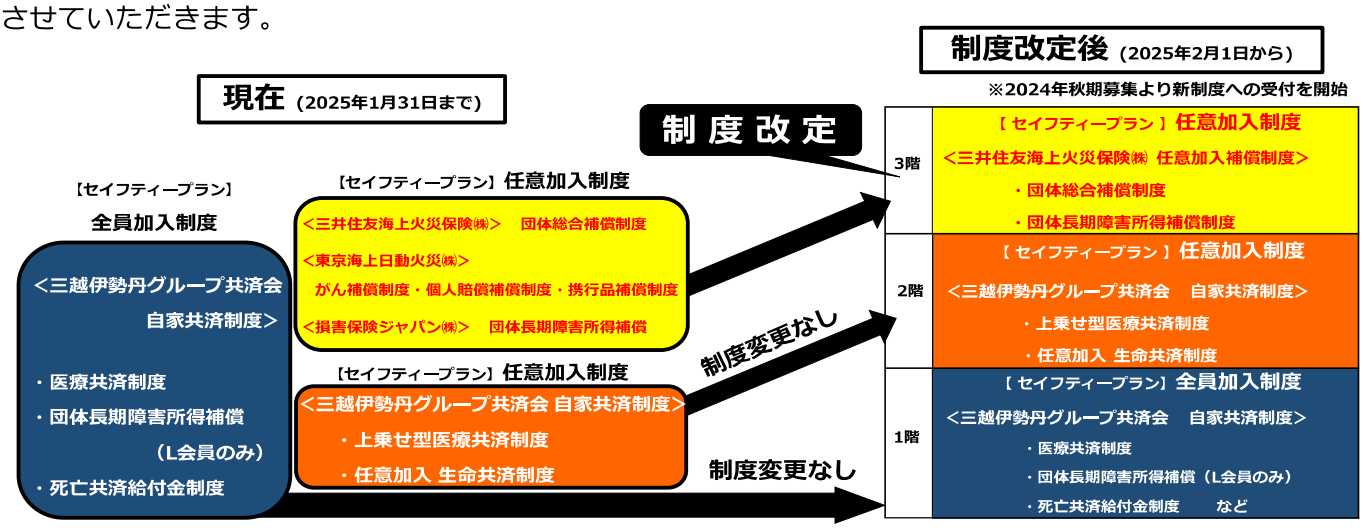
社用携帯を
お持ちの方は
こちらのQRコードで
ご参加ください

【 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

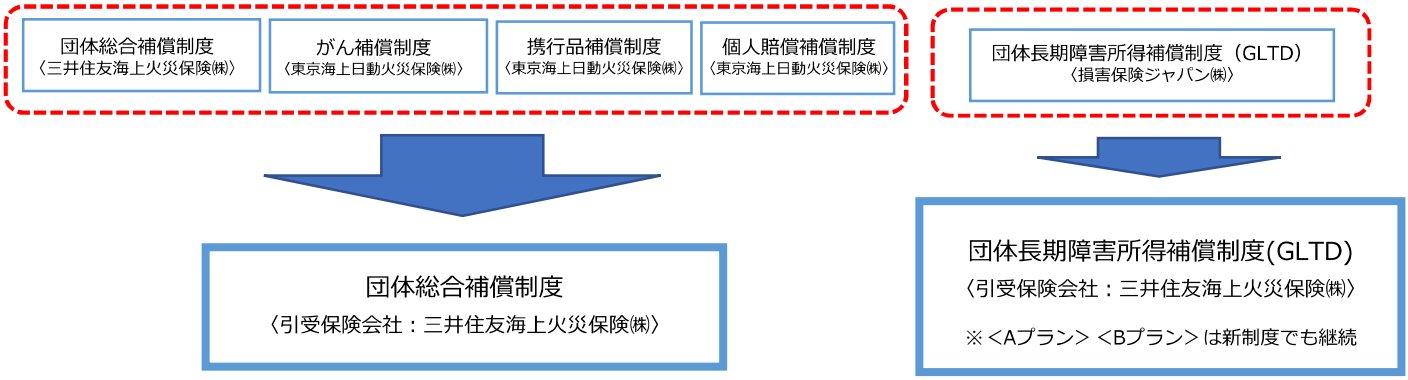
現在、任意加入の保険3社の保険は、補償内容の重複等があり複雑な構造だった為、シンプルなプランへと改定し、全員加入自家共済制度(1階)と任意加入自家共済制度(2階)をベースに、任意加入の保険会社の新制度(3階)を合わせることで、補償が完成する構造といたします。同時に補償内容・保険料共に見直しを行います。
なお、システム移行作業の為、＜セイフティープラン＞春期募集は共済会の自家共済制度(2階)のみの受付とさせていただきます。



②変更点（新制度の構成）

＊引受保険会社の変更

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



＊補償内容および保険料の改定

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

＊お申込み方法の変更

2024年秋期募集より、任意加入制度はWEBでの募集を予定しております。
毎年送付していたパンフレット・申込書などの今後のお届けはございませんのでご注意ください。

③現行の保険会社(3社)の各制度にご加入中の方へ重要なお願い

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

＜セイフティープラン＞制度改定に関するお問合せ先
三越伊勢丹グループ共済会 内線：801-23-914 外線：03-5273-5139 受付：10時～18時 木曜・日曜・年末年始を除く

※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】

【重要】

※密回避のために以下のQRコードから動画をご覧いただくよう協力をお願いいたします。

⇒動画視聴者は右記のリアル開催での参加は不要です。

※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。

⇒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。

※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もございます。動画を見られる環境の方に関しては、ご配慮ください。

※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。

	対象者	時間	2月26日	2月27日	2月28日	2月29日	3月1日	3月2日	3月3日
			月	火	水	木	金	土	日
新宿地区	全員	10:40～11:20				H&Iビル 1階 ミーティングルーム			
		13:30～14:10							
		18:10～18:50							
		18:30～19:10					H&Iビル 1階 ミーティングルーム		
日本橋地区	全員	11：30～12：10 12：30～13：10							
		12：30～13：10 13：30～14：10							
		18：30～19：10							
銀座地区	全員	9:00～9:40 10:00～10:40							
		18:30～19:10							
立川地区	全員	12:00～12:40 13:00～13:40					8階 研修室		
浦和地区	全員	10:40～11:20			アイプラスⅠ 地下 研修室		アイプラスⅠ 地下 研修室		
		12：10～12：50			アイプラスⅠ 地下 研修室		アイプラスⅠ 地下 研修室		
		18：00～18：40							

○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。

※動画視聴した方は以下のスケジュールへの出席は不要です

⇒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	3月4日	3月5日	3月6日	3月7日	3月8日	3月9日	3月10日
			月	火	水	木	金	土	日
新宿地区	全員	10:40～11:20					H&Iビル 1階 ミーティングルーム		
		13:30～14:10							
		18:10～18:50		PCⅡ7階 会議室③			PCⅡ7階 会議室②		
		18:30～19:10	H&Iビル 1階 共用会議室		H&Iビル 1階 ミーティングルーム				
日本橋地区	全員	11：30～12：10 12：30～13：10					SDビル7階 組合事務所		
		12：30～13：10 13：30～14：10	SDビル7階 組合事務所						
		18：30～19：10					SDビル7階 組合事務所		
銀座地区	全員	9:00～9:40 10:00～10:40	新館13階 従業員食堂		新館13階 従業員食堂		新館13階 従業員食堂		
		18:30～19:10			新館13階 従業員食堂				
立川地区	全員	12:00～12:40 13:00～13:40			6階　研修室	6階　研修室			
浦和地区	全員	10:40～11:20					アイプラスⅠ 地下 研修室		
		12：10～12：50					アイプラスⅠ 地下 研修室		
		18：00～18：40		アイプラスⅠ 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。

三越伊勢丹支部　メンバーズVOICE　意見・質問シート

【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、3月10日㈰までにご入力ください
スマホ・タブレットから右記のQRコードにアクセス☞
※PC閲覧の方は下記のアドレスをクリック☟

⇒ https://forms.office.com/r/1xvAQCkFhu

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&Itﾞﾙ労働組合 三越伊勢丹支部宛） ② 担当執行委員に手渡し ③FAX（番号：03-5273-5177）

出席日　／　　店・事業部　　所属名　　内線

社員・ﾒｲﾄ社員・ﾌｪﾛｰ社員・特別社員

お名前　　雇用形態：ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ・ｴﾙﾀﾞｰﾌｪﾛｰ・ｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ・ｴﾙﾀﾞｰｽﾍﾟｼｬﾘﾃｨｽﾀｯﾌ

ﾌｨｰﾄﾞﾊﾞｯｸを…　**希望する**　・　**希望しない**　※ﾌｨｰﾄﾞﾊﾞ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)

労働組合
ホームページ

労働組合
LINE@

三越伊勢丹支部
Viva

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

＜出席票＞

出席日　月　日

社員コード

氏名（カナ）