

フェロー社員（有期）労働協約

2025年4月1日

株式会社 静岡伊勢丹
三越伊勢丹グループ労働組合

目 次

労働協約

1. 第1章 総則	1
2. 第2章 組合活動	2
3. 第3章 労使交渉	3
第1節 団体交渉	
第2節 平和条項	
第3節 労使協議会	
4. 第4章 労使懇話会	5
第1節 経営懇話会	
第2節 職場懇話会	
5. 第5章 人事	6
第1節 人事	
第2節 休職	
第3節 表彰及び懲戒	
第4節 退職	
第5節 解雇	
6. 第6章 労働条件	11
第1節 就業時間	
第2節 休日・休暇	
第3節 母性保護	
第4節 賃金	
第5節 出張・外出	
7. 第7章 キャリア形成支援制度	17
8. 第8章 災害補償	17
9. 第9章 安全衛生	17
10. 第10章 福利厚生	18
11. 第10章 職務発明規程	18
12. 第12章 苦情処理	18
13. 第13章 効力	18
14. 第14章 付則	19

付属諸規程

15. 就業形態規程	20
16. フェロー社員（有期）Ⅰ賃金規程	22
17. フェロー社員（有期）Ⅱ賃金規程	27
18. スtock有給休暇規程	32
19. 育児休業規程	35
20. 育児勤務規程	39
21. 介護・介護準備休業規程	41
22. キャリア形成支援制度規程	43
23. 就業規則	48

労働協約

株式会社静岡伊勢丹(以下会社という)と三越伊勢丹グループ労働組合(以下組合という)は労働法の精神に基づいて、相互に理解と信頼をもって協力し、企業の発展と労働条件の維持向上を図るため、次の労働協約(以下協約という)を締結し、双方誠意をもってこれを遵守する。

第1章 総則

第101条(役割の尊重)

会社と組合は相互の役割を確認し尊重する。

1. 会社は、経営上の権限と責任を有し、これを行使する。
2. 組合は、労働条件の向上に関する活動を中心に行う。

第102条(交渉団体)

会社は、組合が従業員を代表する唯一の正当な交渉団体であることを承認する。

- ② 会社は労働条件については、労働法の精神に基づき誠意をもって組合と協議する。

第103条(適用範囲)

本協約は原則として組合員であるフェロー社員(有期)Ⅰ及びフェロー社員(有期)Ⅱ(以下、「フェロー社員(有期)」という。)に適用する。但し、特に定めた者については別に定める。

なお、本条以降、本協約において区別する必要のない場合には、フェロー社員(有期)Ⅰ及びⅡすべてを総称して「フェロー社員(有期)」と表記するものとする。

第104条(組合員の範囲)

フェロー社員(有期)は、すべて組合員でなければならない。

- ② 前項にかかわらず、雇用契約を結ぶ際に学生という身分を前提に雇用契約を結んだ者は非組合員とする。

第105条(ユニオンショップ)

会社は、前条に定める者であって、組合に加入の手続きをしない者及び組合が除名した者を解雇する。但し、会社が解雇を不相当と認めた場合は、会社・組合協議する。

第106条(通告義務)

会社及び組合は、次にあげる事項が発生した場合、速やかに各々相手方にその旨を通告する。

1. 会社役員または組合員が、経営団体または労働団体の役員に就任した時。
2. 会社または組合が、経営団体または労働団体に加入した時。
3. 会社または組合の役員変更時。
4. 会社が定款、または組合が組合規約を改訂した時。

第2章 組合活動

第201条(組合活動の自由)

会社は、組合員の正当な組合活動の自由と権利を認める。

第202条(不利益取り扱いの禁止)

会社は、組合員であること、あるいは正当な組合活動をしたことにより、組合員に対して不利益な取り扱いをしない。

第203条(就業時間中の組合活動)

組合活動は、原則として就業時間外に行う。

但し次の各号に該当する場合は、就業時間内に行う。

1. 団体交渉への出席。
2. 協約上定めた各種委員会、各種専門協議会への出席。
3. 苦情解決のための世話役活動。
4. 労働官庁の主催する行事への出席。
5. 組合が行う教育。なお、対象、時期、時間数については、会社・組合協議する。
6. その他組合の申出により会社がこれを承認した場合。

② 第1項第1号～第5号については有給とする。

第1項第6号については、無給とするが、その他は勤務したものとする。

③ 第1項に基づいて組合活動を行う時には、組合は会社に所属、氏名、日時を届け出る。

第204条(会社便宜の供与)

会社は、組合に対し、次の便宜を与える。

1. 組合事務所。組合の申出により会社、組合協議の上適当な場所を貸与する。
2. 組合活動に必要な場所、施設、重機、備品の使用。但しその都度事前に会社の承認を得るものとする。
3. 組合の使用する消耗品、備品等、実費で譲渡する。

第205条(組合専従者)

会社は、組合専従役員及び専従書記(以下専従者という)を各若干名置くことを認める。

但し、組合は専従者の人数についてその都度、事前に会社に説明する。

② 組合は、専従者を選定または交替させたとき、会社に届け出る。

第206条(組合専従者の取り扱い)

組合専従者の取り扱いは次の各号による。

1. 専従者の在任期間は専従休職とする。なお、その期間は給与を支給しないが、勤続年数に通算する。また、会社業務に復帰する時は、同等者を勘案して会社・組合協議する。
2. 専従であることにより適用できない事項を除き、就業規則、その他の会社の諸規則の適用は、一般従業員と同様とする。
3. 社会保険料、税金などの徴収事務は会社が行い、組合は会社に納入する。

第207条(差別待遇の禁止)

会社は、従業員が組合専従者であったことを理由として、他の従業員と差別待遇しない。

第3章 労使交渉

第1節 団体交渉

第301条(原則)

団体交渉は、会社・組合対等の立場において誠意と秩序をもってこの章に定める手続きに従い、迅速に円満な妥結を図り、労使関係の安定を図るものとする。

第302条(応諾義務)

会社・組合は、各々相手方より団体交渉の開催の要求があった時は、それぞれに応じなければならない。

第303条(構成)

団体交渉は、会社・組合各6名の委員をもって行う。

第304条(付議事項)

団体交渉の付議事項は次のとおりとする。

1. 労働協約の締結及び改訂に関する事項。
2. 本協約による他の機関または手続きで会社・組合の協議が整わない事項。
3. 労働条件に関する事項。
4. 本協約に関する疑義。
5. その他、会社・組合双方が必要と認めた事項。

第305条(交渉手続き)

団体交渉の手続きは、次の各号による。

1. 団体交渉の申し入れは、その都度文書をもって、3日前に議題、日時、場所を相手方に通告して行う。但し、緊急の場合はこの限りではない。
2. 団体交渉の運営及び手続きについては、双方協議して、その都度決定する。
3. 会社・組合は、各々書記を置き、議事録を作成する。
4. 団体交渉の決定事項は、書面2通を作成し、双方の代表委員が記名捺印の上、会社・組合各1通宛保管する。

第2節 平和条項

第306条(原則)

会社・組合は、双方公正な理解と誠意をもって、交渉事項の平和的解決に最善の努力を払わな

なければならない。

②会社及び組合は、本協約に定めるすべての手続きが尽くされるまでは、いかなる場合においても争議行為を行わない。

第307条(紛争の解決・平和条項)

紛争の解決・平和条項については、紛争の解決・平和条項に関する協定として別に定める。

第3節 労使協議会

第308条(目的)

労使協議会は、団体交渉に先だって、会社及び組合が、信頼関係のもとに誠意をもって協議を尽くし、企業の健全な発展と労働条件の維持向上を図ることを目的とする。

第309条(構成)

労使協議会は、会社・組合各5名以内の委員をもって構成する。

第310条(応諾義務)

会社及び組合は、そのいずれか一方より労使協議会開催の申し入れがあった時、特別の事由のない限りこれに応じなければならない。

第311条(付議事項)

労使協議会の付議事項は次のとおりとする。

1. 労働協約の締結、及び改訂に関する事項。
2. 労働条件に関する事項。
3. 本協約に関する疑義。
4. その他会社・組合双方が必要と認めた事項。

第312条(効力)

労使協議会において合意された事項については、本協約と同一の効力をもつものとする。

② 合意事項は、双方の代表委員が記名捺印の上、会社・組合各1通宛保管する。

第313条(協議不成立の取り扱い)

労使協議会において会社・組合の協議が整わなかった事項については、団体交渉において協議する。

第314条(専門協議会の設置)

労使協議会において会社・組合双方が必要と認めた場合、特定事項を専門的に調査研究・協議するための専門協議会を設けることができる。

② 専門協議会は、諮問された事項につき、労使協議会に随時答申することができる。

第4章 労使懇話会

第401条(目的)

会社及び組合は、意思疎通を緊密にし、相互の理解を深め、信頼と協力関係のもとに、事業の円滑な運営と働く環境の維持向上を図ることを目的として以下の労使懇話会を設ける。

1. 経営懇話会
2. 職場懇話会

第402条(秘密保持)

会社および組合は相互が特に申し入れた事項については秘密を保持する。

第1節 経営懇話会

第403条(構成)

経営懇話会は、会社側は社長、組合側は支部執行委員長を含む若干名の委員をもって構成する。

第404条(開催)

経営懇話会は、毎月1回定期に開催するほか、必要に応じてその都度臨時に開催する。

第405条(議題)

経営懇話会の議題は次のとおりとする。

1. 経営ならびに営業の方針・計画に関する事項。
 2. 経理状況に関する事項。
 3. 職制機構の制定・改廃に関する事項。
 4. 事業の拡張・縮減閉鎖に関する事項。
 5. 労働条件に影響を及ぼす施設の拡充・縮減ならびに機械の導入に関する事項。
 6. 人事制度、採用方針、安全衛生、福利厚生に関する事項。
 7. 関連企業・提携企業に関する事項。
 8. その他、会社・組合双方が必要と認めた事項。
- ② 経営懇話会の議題のうち特に重大な労働条件に関する事項は、引き続き労使協議会で行う。

第2節 職場懇話会

第406条(懇話会と構成)

1. 各店単位または事業部単位で懇話会を設ける。
2. 会社側は、該当職場の管理監督の立場にある担当長、組合側は執行委員・執行評議員・代議員で構成する。

第407条(開催)

各職場懇話会は、原則として毎月1回定期に開催するほか、必要に応じその都度臨時に開催す

る。

第408条(議題)

1. 各店・各事業部の方針、計画に関する事項。
2. 各店・各事業部の時間外・休日勤務に関する事項。
3. 各店・各事業部の福利厚生に関する事項。
4. その他、会社・組合双方が必要と認めた各担当・各部署で処理できる事項。

第5章 人事

第1節 人事

第501条(原則)

会社は、人事をその権利と責任において慎重公正に行う。

第502条(フェロー社員(有期)の定義と採用)

フェロー社員(有期)とは、58歳未満で採用後、2回目の再契約までの期間、社員に比較して1週間の所定労働時間が短時間であり、1週間の勤務日数・勤務時間、職種及び雇用契約期間を定めて雇用される者をいう。

- ② 前項の「短時間」とは、1週間当たり実働12時間以上37時間以内の時間をいう。
- ③ 第1項の「雇用契約期間」とは、1年以内をいい、1年を標準とする。
- ④ 会社は、各店または事業部の事業所単位で、フェロー社員(有期)として入社を申し出た者について所定の選考を行い、合格した者を採用する。

第503条(フェロー社員(有期)の区分)

フェロー社員(有期)の区分は、雇用契約書上定められた1週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき次の通りとする。

区分	勤務日数	労働時間	就業形態
フェロー社員(有期) I	週2～5日	週12時間以上20時間未満	雇用契約書上で定められた勤務曜日・勤務時間に基づく固定的な勤務
フェロー社員(有期) II	週4～5日	週28時間以上37時間以内	雇用契約書上で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務

上記に該当しない場合は、別途会社・組合協議の上決定する。

第504条(雇用契約・期間)

会社とフェロー社員(有期)は、雇用にあたり、各店または事業部の事業所単位で雇用契約書を取交する

ものとする。

②フェロー社員（有期）の雇用契約期間は1年以内とし、各人の労働条件の詳細は個別の雇用契約書において定める。

但し、雇用契約期間中であっても会社は本協約の定めるところにより、期間途中の解約ができ、また、フェロー社員（有期）本人も本協約の定めにより解約できるものとする。

③前項にかかわらず、雇用契約期間は、満60歳に達する月の翌月10日を超えないものとする。

第505条(組合への通告)

会社は、フェロー社員（有期）を採用後、速やかに住所、氏名、生年月日、入社年月日、所属を組合に通告する。

第506条(再契約)

会社は、フェロー社員（有期）の再契約の可否につき、本人の能力、適性、勤務状況及び勤務日・勤務時間・職種などにより決定する。

② 会社は、前項の決定について雇用契約期間満了日の30日前までに、本人に対して再契約の意思の有無を明らかにし、再契約をする場合は併せて新たな労働条件を提示する。

③ フェロー社員（有期）は、前項の新たな労働条件について、会社と協議し、合意することにより再契約をする。

④ 再契約の意思の明示後、病気欠勤等により雇用契約期間満了日までの間の業務に著しく支障をきたした場合には、会社は再契約を行わない場合がある。

⑤ 会社は、再契約の意思の有無につき事前に組合へ説明し通告する。

第507条(人事異動)

会社は、業務の必要に応じて、異動配置や交差配置を命ずることがあり、この場合に、フェロー社員（有期）は正当な理由がない限り、これを拒むことができない。

なお、会社は、フェロー社員（有期）の人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。

第508条(出向)

会社は、組織改正などの事由によりフェロー社員（有期）を会社外の職務に従事させることがある。その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。但し、この場合、フェロー社員（有期）は正当な理由がなければこれを拒むことはできない。

なお、詳細は、その都度会社・組合協議の上決定する。

第509条(組合役員の人事異動)

会社は、組合役員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。

第2節 休職

第510条(休職)

会社は、フェロー社員（有期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。

1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満3ヵ月に及んで4ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は3ヵ月とする。
(2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が1週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が8日に到達した日を休職満了日とする。
(3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。
(4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。
2. 会社の事業の都合により、会社外の職務に従事させるとき。
3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。
4. 妊娠中および出産後1年以内の女性が、医師等から指導を受け休職を申し出たとき。
5. 育児のために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「育児休業規程」により取り扱う。但し「育児休業規程」第10条の特例を申し出た場合を除く。
6. 家族の介護のために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「介護・介護準備休業規程」により取り扱う。
7. 配偶者の勤務などの事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取り扱う。
8. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休業とし、当該休職が3ヵ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。

第511条(報告義務)

休職中の者は、会社が求めた場合は書面（傷病休職の場合は医師の診断書）、電子メール、電話その他の手段により、現況について報告を行う。

第512条(休職期間中の取扱い)

休職期間中は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。

但し、特に規定してある場合はそれに従い、第510条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。

第513条(復職)

休職事由（第510条第2号を除く）が消滅したときは、ただちに会社へ届け出る。

②第510条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。

③前項による診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求め

ることがある。この場合、フェロー社員（有期）はその実現に協力するものとする。

第3節 表彰及び懲戒

第514条(表彰及び懲戒)

会社は、業務能率の向上、秩序維持のために、別に定める表彰・懲戒規程に基づいて表彰及び懲戒を行う。

第4節 退職

第515条(退職)

フェロー社員（有期）が次の各号のいずれかが該当するときは退職とする。

1. 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
 2. 届出及び連絡がないまま欠勤を続け、その欠勤期間が暦日で30日を超え、所在が不明なとき（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。但し、正当な理由がある場合は除く
 3. 雇用契約期間中であっても自己の都合により本人が退職を申し出て、会社が承認したとき
 4. 死亡したとき
- ② 前項第1号について、会社は再契約により1年を超えて勤務している者に対しては、少なくとも雇用契約期間満了日の30日前までにその旨予告する。
- ③第1項第2号にかかわらず、別に定める「表彰・懲戒規程」による懲戒を適用の場合はこの限りではない。

第516条(依願退職)

自己の都合により退職を申し出る者は、退職30日前までに所属長を経て会社に退職願を提出しなければならない。また、退職日までは従前の業務に従事しなければならない。

- ②退職日は、原則として退職を希望する月の10日とする。

第5節 解雇

第517条(解雇)

会社は、フェロー社員（有期）が次の各号の一つに該当する場合は、30日前までに予告するか、または平均賃金の30日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上行う。

1. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認められたとき。
2. 能力が低く、向上の見込みもなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき。
3. 第105条に該当し解雇と決定したとき。

4. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。

第6章 労働条件

第1節 就業時間

第601条(労働時間)

フェロー社員（有期）の労働時間は、原則として1日実働8時間以内、労働日数は週2～5日、週労働時間は12時間以上37時間以内とし、雇用契約締結時に個々に定めるが始業、終業の時刻は業務の都合により本人の事情を十分に斟酌しその同意を得て、変更（繰り上げ、繰り下げ）する事がある。

フェロー社員（有期）の週の起算日は毎週水曜日とする。

②会社が業務上必要と認め、本人の事情を十分に斟酌しその同意を得て、または本人からの申請で会社が認めた場合には、雇用契約期間の途中であっても、前項の範囲内で雇用契約書上定められた労働時間を変更することがある。

第602条(就業時間)

フェロー社員（有期）の就業時間については、別に定める「就業形態規程」による。

第603条(休憩時間)

1日の休憩時間は各日の拘束時間に応じて決定し、交替制とする。

なお、取扱いは、別に定める「就業形態規程」による。

第604条(時間外・休日勤務)

会社は、業務上の都合により、労働基準法第36条の定めるところにしたがって、所定の就業時間を超えた時間外勤務または休日勤務をさせることができる。

但し、所定の就業時間を超えるまたは、法定の休日に労働させる場合には、別に定める「時間外・休日勤務に関する規程」による。

第605条(休息時間)

会社は、原則としてその終了時刻より11時間以内には就業させない。

第606条(私用の遅刻、早退、外出の扱い)

会社は、フェロー社員（有期）が遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しては賃金を支払わない。

②前項にかかわらず、会社は、フェロー社員（有期）が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。

1. 選挙権等公民権の行使。この場合、フェロー社員(有期)はできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。
2. 本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判等で官公省に出頭するとき。
3. 交通遮断。なお出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。また交通遮断が、公共交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。

第607条(育児勤務)

会社は、育児と仕事の両立を目的としてフェロー社員（有期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。その取扱いは、別に定める育児勤務規程による。

第608条(短時間勤務)

会社は、個人の生活上の事情と仕事の両立を目的としてフェロー社員（有期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。その取扱いは、別に定める短時間勤務規程による。

第609条(育児時間)

会社は、生後1歳未満の子を育てる女性に対し、本人の請求により、1日2回、各々30分の育児時間を与える。但し、1日の勤務時間が4時間以内の場合は、本人の請求により1日1回30分の育児時間を与える。

第610条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限)

会社は、育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。

第611条(育児のための勤務時間の変更)

会社は、3歳未満の子を養育する者が請求した場合、育児・介護休業法の定めに基づき、雇用契約期間の途中であっても勤務時間を1日6時間とすることを認める。

- ② 第1項による勤務時間の者について、本人より育児時間の請求があった場合は、契約日ごとに更に1日1時間を与える。その取扱いは、第608条第2項により取扱う。
- ③ 第1項の勤務時間と雇用契約上定められている時間との差は、無給とする。
- ④ 会社は、育児・介護休業法に定める申請をフェロー社員（有期）が行った場合には、本人の事情を十分に配慮した上で、その者のワークスケジュールを適宜決定する。

第612条(介護のための勤務時間の変更)

会社は、家族の介護を行う者が請求した場合、育児・介護休業法の定めに基づき、雇用契約期間の途中であっても勤務時間を短縮することを認める。

- ② 第1項による勤務時間の変更は、1対象家族につき利用開始から3年間で2回以上、勤務時間を短縮することを認める。
- ③ 第1項の勤務時間と雇用契約上定められている時間との差は、無給とする。
- ④ 会社は、育児・介護休業法に定める申請をフェロー社員（有期）が行った場合には、本人の事情を十分に配慮した上で、その者のワークスケジュールを適宜決定する。

第613条(更衣時間等)

会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。

第2節 休日・休暇

第614条(店舗休業日)

会社は、毎年、上期分(4月～9月)と下期分(10月～3月)の各店の休業日を、組合と協議の上、決定する。なお、店舗休業日は休日とする。

第615条(休日)

休日は、原則として週2日以上とし、雇用契約締結時に個々に定める。なお、週の起算日は毎週水曜日とする。

②会社は、業務の都合により必要がある場合には、本人の事情を十分に斟酌しその同意を得て、前項の範囲内で休日を振り替えることがある。

③業務の都合または本人からの申請で会社が認めた場合には、雇用契約期間の途中であっても、第1項の範囲内で雇用契約書上定められた休日を変更することがある。

第616条(年次有給休暇)

会社は、フェロー社員(有期)に対し、勤続年数及び契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。なお、本条における1年間とは、毎年10月11日から翌年10月10日までの期間とする。

1. 初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。なお、入社日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、週契約日数・時間については「週4日かつ週30日未満」を適用する。

契約月 週契約日数	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
5日契約	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	5 日	4 日	3 日	0 日	0 日	0 日
4日契約	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日	4 日	3 日	2 日	0 日	0 日	0 日
3日契約	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	4 日	3 日	2 日	0 日	0 日	0 日
2日契約	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	2 日	1 日	1 日	0 日	0 日	0 日

2. 再契約時の年次有給休暇は、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、次の通りとする。
 なお、勤続年数の算定は、毎年10月11日をもって基準とする。また、毎年10月11日時点で、短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、週契約日数・時間については「週4日かつ週30時間未満契約」を適用する。

再契約回数 週契約日数・時間	1回	2回	3回	4回	5回	6回以上

5日契約	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日契約	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日契約	6日	6日	7日	9日	10日	11日
2日契約	4日	4日	5日	6日	6日	7日

②年次有給休暇の有効期限は2ヵ年とする。なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。但し、失効した年次有給休暇のうち、1労働日未満のものについては、ストック有給休暇には移行しない。

③第1項第2号の休暇は前年10月11日から10月10日の期間において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。

なお、入社日が10月11日以外の者については、10月11日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものと出勤率を算出するものとする。

週契約日数・時間	前年度の年次有給休暇保有日数	当年度年次有給休暇付与日数
週5日または週28時間以上契約	6日未満	6日-有給休暇保有日数
週4日かつ週28時間未満契約	4日未満	4日-有給休暇保有日数
週3日	2日未満	2日-有給休暇保有日数
週2日	0日	1日

- ④
1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。
 2. 半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間の2分の1とする。但し、当該日の所定労働時間の2分の1の時間数に5分未満の端数がある場合には、5分未満の端数を切り上げた時間数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の1日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1日分の休暇を請求したものと取扱う。この場合、1日の所定労働時間数に1時間に満たない端数がある場合には、端数を時間単位に切り上げる。なお、毎年10月1日から翌年10月10日までの間で1日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。
 3. 1労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は1回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる。）を超えて請求することはできない。
 4. 1労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる。）を超えて請求することはできない。
 5. 半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とす

る。

6. 半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。

7. 半日単位の年次有給休暇及び3時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。

⑤年次有給休暇の請求は原則として2日前に直属の上長に行うものとする。なお、会社は事業の正常な運営を妨げる場合は、その時季を変更することがある

⑥前項に基づき請求された年次有給休暇について、社員が事前に撤回を申し出た場合には、会社は原則として撤回を認める。

⑦会社は年次有給休暇のうち1年間で5日を越える日数について、計画的に付与することができる。年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める

⑧年次有給休暇は原則としてフェロー社員（有期）が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。

但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上フェロー社員（有期）に対し、1年間で保有日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。なおこの場合の5日は1労働日単位または半日単位の有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関してはフェロー社員（有期）の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。

第617条(欠勤)

フェロー社員（有期）は、欠勤しようとするときは予めその予定日数と理由を直属の上長に申し出て許可を得なければならない。やむを得ない事由で事前に申し出ることができない場合には、事後速やかに届け出て承認を得るものとする。

第618条(生理休暇)

会社は、女性に対して、その請求により生理休暇として必要日数を与える。但し、この間は無給とする。

第619条(産前・産後休暇)

会社は、8週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定の女性に対し、雇用契約期間内において、本人の請求により産前休暇を与える。

また、産後8週間を経過しない女性には産後休暇を与え、就業させない。

但し、産後6週間を経過した女性が就業を希望した場合において、医師が支障がないと認めた業務には就業させることがある。

②前項の産前休暇及び産後休暇は無給とする。

第620条(子の看護等のための休暇)

会社は、小学校3年生の3月31日までの子を養育するフェロー社員（有期）が、次に定める当該子の世話等のために休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を与える。この場合の1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。

1. 負傷し、又は疾病にかかった子の世話
2. 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること

3. 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話

4. 当該子の入園（入学）式卒園式への参加

なお、このほかの取り扱いとは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。

第621条(家族の介護のための休暇)

会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするフェロー社員（有期）が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、介護休暇を与える。この場合の1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。

第622条(慶弔災害休暇)

会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇（休日を含む）を与える。

1. 結婚休暇

(1) 本人が結婚するとき

・・・・・・・・挙式日、入籍日、新婚旅行のいずれかを含む連続7日以内
(取得期間は入籍日より1年以内)

(2) 子が結婚するとき・・・・・・・・挙式日を含む前後連続2日以内

(3) 兄弟姉妹（姻族を含まず）が結婚するとき・・・・・・・・挙式当日

2. 忌引休暇

(1) 本人の父母(養父母を含む)、配偶者、子

・・・・・・・・死亡日、通夜、告別式、初七日のいずれかを含む前後連続7日以内

(2) 配偶者の父母

・・・・死亡日、通夜、告別式、初七日のいずれかを含む前後連続5日
(本人または配偶者が喪主の場合7日) 以内

(3) 本人の祖父母、本人の兄弟姉妹、子の配偶者、孫、配偶者の祖父母、配偶者の兄弟姉妹

・・・・・・・・死亡日、通夜、告別式、初七日のいずれかを含む前後連続3日
(本人または配偶者が喪主の場合5日) 以内

(4) 本人の伯父叔母、本人の甥、姪、本人の兄弟姉妹の配偶者

・・・・・・・・死亡日、通夜、告別式、初七日のいずれか1日
(本人または配偶者が喪主の場合連続3日) 以内

3. 災害休暇

(1) 本人の現住する家屋が全半焼・全半壊・流失等の災害を受けた場合

世帯主の場合・・・・・・・・連続7日以内

世帯主でない場合・・・・・・・・連続5日以内

(2) 本人の現住する家屋の一部が消失、破壊又は床上浸水した場合

世帯主の場合・・・・・・・・連続5日以内

世帯主でない場合・・・・・・・・連続3日以内

(3) 本人の実家である家屋が全半焼・全半壊・流失等の災害を受けた場合
連続3日以内

②往復に要する日数は、前項各号の休暇に加算する。

第623条(手続)

フェロー社員(有期)は、第617条から第621条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。

第3節 母性保護

第624条(妊娠中の通院等)

会社は、妊娠中及び出産後1年以内の女性が、母子保健法による健康診査及び健康指導のため、勤務時間内に通院する場合は、本人の請求により必要な時間を与える。その取扱いは、第606条により取扱う。

第625条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱い)

会社は、妊娠中及び出産後1年以内の女性が、医師等から指導を受けた場合は、本人の請求により通勤緩和、勤務時間の短縮、配置転換、休憩時間の延長等を認める。

②前項の取扱いについては、第606条及び育児時間等の各制度の活用を含め取扱うものとする。

第626条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)

会社は、妊娠中及び出産後1年を経過しない女性が請求した場合には、時間外勤務及び法定の休日勤務をさせない。

第4節 賃金

第627条(賃金)

賃金については、別に定める「賃金規程」による。

第5節 出張・外出

第628条(出張・外出)

会社は、業務の必要により、出張または外出させることがある。

取扱いは、社員労働協約「出張規程」による。

第7章 キャリア形成支援制度

第701条(キャリア形成支援)

フェロー社員（有期）のキャリア形成支援に関しては、別に定める「キャリア形成支援制度規程」による。

第8章 災害補償

第801条(災害補償)

フェロー社員（有期）の業務上災害または通勤途上災害による、負傷、疾病もしくは死亡の補償については、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところによる。

第802条(準公傷)

会社は、次のうちいずれかに該当する場合には、準公傷として療養費の一部（範囲については別に定める）を、休業した場合には平均賃金の60%を支給する。

ただし、休業については、傷病手当金を受給し得る場合を除く。

1. 共済会の主催による行事及び会社主催の研修または能力開発講座に参加中の災害で次に該当するとき。

(イ) 主催者の管理の及ぶ範囲内で発生した災害。

(ロ) その期間中、主催者の管理責任が直接・間接にある場合に発生した災害。

2. 社会通念上の道義的行為によって災害が発生した場合。

但し、この認定は災害補償審査委員会による。

②前項において、本人に重大な過失がある場合は補償の全部または一部を行わないことがある。

③第1項の支給は、退職または解雇をもって終了する。

第9章 安全衛生

第901条(安全衛生管理規程)

フェロー社員（有期）の安全衛生に関しては、原則として社員労働協約「安全衛生管理規程」による。

第902条(健康情報等の取扱規程)

会社は、業務上知り得た社員の心身の状態に関する情報（健康情報等。）を法令に則って適正に取り扱う。

なお、取扱いは別に定める「健康情報等の取扱規程」による。

第10章 福利厚生

第1001条(福利厚生規程)

フェロー社員（有期）の買物等の福利厚生の取扱いは、別に定める福利厚生規程による。

第1002条(三越伊勢丹グループ共済会)

会社・組合は、三越伊勢丹グループ共済会を設立する。なお、取扱いは三越伊勢丹グループ共済会が定める会則による。

第11章 職務発明

第1101条(職務発明規程)

フェロー社員（有期）の発明等に関する取扱いは、別に定める社員労働協約「職務発明規程」による。

第12章 苦情処理

第1201条(苦情処理規程)

会社及び組合は、フェロー社員（有期）が職場の話し合いにおいて解決できなかった個人的苦情を迅速かつ公平に処理し、民主的で明朗な職場の秩序を維持することを目的として苦情処理機関を設ける。

なお、苦情処理の機関、手続等の取扱いは、別に定める「苦情処理規程」による。

第13章 効力

第1301条(疑義)

本協約に関し、疑義が生じた場合は、書面をもって相手方に通告し、その日より15日以内に協議する。

第1302条(一部改訂)

本協約の有効期間中に本協約を一部改訂する場合は、書面をもって相手方に通告し、その日より30日以内に協議する。

第1303条(協議中の運用)

前条の協議が成立するまでは、本協約による。

第1304条(有効期間)

本協約の有効期間は、2025年4月1日から2026年3月31日までとする。

第1305条(自動更新)

本協約は期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに一年間有効とす

るが、2027年3月31日を超えることはできない。

第1306条(余後効力)

本協約期間満了の期日に至っても新協約が成立しない時は、期間満了後90日までは有効とする。

第14章 付 則

第1401条

本協約に基づいて会社と組合が締結した諸協定の有効期間は、別段の定めのない限り本協約の有効期間と同一とする。

第1402条

本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通宛保管する。

2025年3月31日

株式会社静岡伊勢丹

代表取締役社長 秋野 孝三

三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部

支部執行委員長 鈴木 恵

付属諸規程

就業形態規程

第1章 総則

第101条(目的)

本規程は、フェロー社員（有期）労働協約第602条及び第603条に基づき、フェロー社員（有期）の就業時間・休憩時間に関する事項を定める。

第2章 就業時間

第201条(就業時間等)

フェロー社員（有期）の就業時間及び休憩時間は、雇用契約締結時に個々に定める。

②具体的な就業時間等は事業所ごとに事前に設定する。

第202条(ワークスケジュール)

会社は、前条の雇用契約勤務時間を原則として、前月末までに当月1ヵ月分のワークスケジュール（勤務表）を確定し、各フェロー社員（有期）に対し、各日の始業・終業時間、休憩時間を明示する。

第203条(就業時間の変更)

会社は、業務の都合により必要がある場合には、本人の事情を十分に斟酌しその同意を得て、契約時間を超えない範囲で就業時間を変更することができる。

第204条(休憩時間)

フェロー社員（有期）労働協約第605条に基づき、フェロー社員（有期）の休憩時間は原則店舗・事業所毎に設定した次のいずれかのパターンとする。

拘束時間	休憩時間	
	正午を含む場合	正午を含まない場合
9時間10分以上	90分	90分
8時間15分以上9時間10分未満	70分	50分
6時間以上8時間15分未満	60分	45分
4時間以上6時間未満	40分	20分
4時間未満	0分	0分

第3章 シフト勤務

第301条(休憩時間)

シフト勤務は、別に定める所属で勤務する者が行う。

第302条(編成の単位)

シフト勤務の編成は、原則としてお買場または担当単位とするが、編成が困難な場合は、単位

を変更することがある。

第303条(シフト勤務の編成)

シフト勤務は、原則として週単位で編成する。

第304条(編成の変更)

シフト勤務編成基準は、原則として期間中の変更を行わない。但し、退職、人事異動等によりシフト勤務体制の維持が困難な場合は変更することがある。

第305条(振替)

シフト勤務は、原則として振替ることはできない。

②前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、シフト勤務を振替ることができる。

1. 要員が著しく片寄った場合。
2. 業務上教育、能力開発、組合教育等に出席する場合。
3. その他業務の都合による場合。

第306条(交替)

シフト勤務は、原則として交替することはできない。

②前項にかかわらず、本人が申請し直属の上長が業務に支障がないと判断した場合は、シフト勤務の交替を行うことができる。

第307条(停止)

次の事由に該当する場合には、シフト勤務を停止することがある。

1. 業務の都合により、一定期間を店内外のシフト勤務を行っていない職場で勤務する場合。
2. 育児時間をとっている者で本人が希望した場合。
3. 通学等の公用早退で、シフト勤務を行うことができない場合。
4. 要保護等でシフト勤務を行うことができない場合。
5. その他、会社・組合協議決定した場合。シフト勤務の停止を行う場合、原則として実施1ヵ月前までに決定する。

第308条(時間外勤務)

早番勤務者の残業、遅番勤務者の早出は、原則として行うことができない。

但し、業務上やむを得ない場合はこの限りでない。

フェロー社員(有期) I 賃金規程

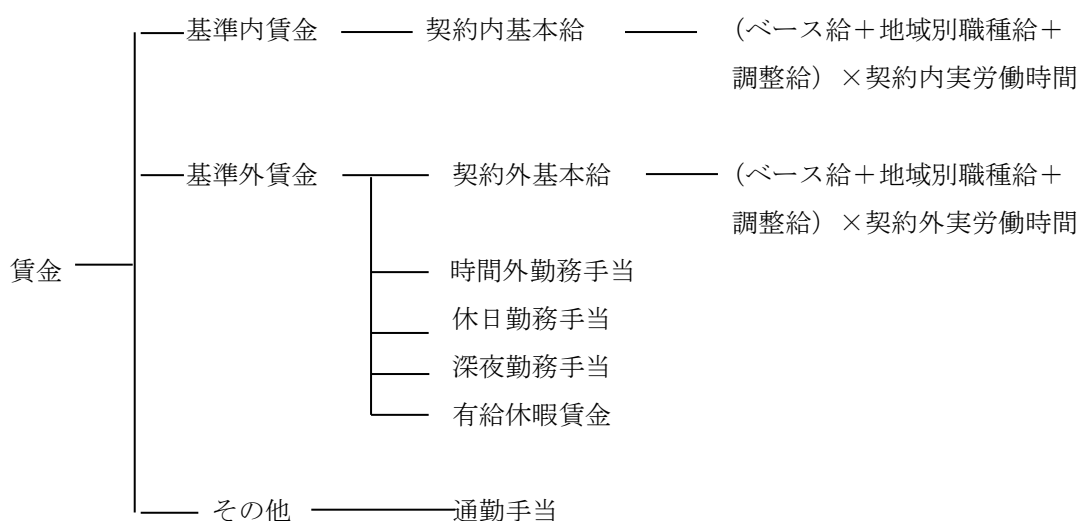
第1章 総則

第101条(目的)

本規程は、フェロー社員（有期）労働協約第627条に基づき、フェロー社員（有期）の賃金に関する事項を定める。

第102条(賃金構成)

フェロー社員（有期）Iの通常の月例賃金は、次の通りとする。



第103条(賃金の計算期間と支払)

賃金の計算期間は、前月11日から当月10日までとし、毎月25日に各人の指定に基づく本人名義の金融機関口座に振り込み支給する。但し、その日が金融機関の休業日に当たる場合は、その直前の金融機関の営業日とする。

第104条(控除)

会社は、賃金の支払いに際して次のものを控除する。

1. 法令に定められたもの
 - (1) 所得税
 - (2) 住民税
 - (3) 健康保険料
 - (4) 厚生年金保険料
 - (5) 介護保険料
 - (6) 雇用保険料
2. 法定以外のもの

- (1) 従業員持株会の積立金及び奨励金
- (2) 共済会融資の返済金
- (3) 共済会費
- (4) 共済会諸費用
- (5) 労働組合の組合費
- (6) 労働組合から控除を指示された費用
- (7) 本人申請の不備により給与振込が複数回行った際の手数料
- (8) 社宅家賃の課税相当額
- (9) 社宅家賃の本人負担額
- (10) 分離課税による所得税相当額
- (11) エムアイカード社を利用しない社員買物分の控除
- (12) 教育・研修等を受講したことによる費用
- (13) 昼食弁当代
- (14) 欠勤の賃金控除
- (15) 通勤手当の精算額
- (16) 健康保険資格確認書再交付にかかる費用
- (17) 会社貸与品再交付にかかる費用
- (18) 賃金過払を調整するための返済金
- (19) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの
- (20) その他会社と労働組合が協定したもの

②給与が控除額に満たない場合、その差額を指定日までに会社に振り込まなければならない。

第105条(退職及び解雇の場合の支払)

賃金の計算期間途中で退職(死亡退職を含む)あるいは解雇した場合は、最終勤務日までの賃金を支給する。

第106条(非常時払)

出産、疾病、災害その他法令で定める非常の費用に充てるためにそのフェロー社員(有期)Ⅰから非常時払の請求があったときは、その都度既往の労働に対する賃金を支払う。

第107条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金)

フェロー社員(有期)労働協約第617条の欠勤及びフェロー社員(有期)労働協約第606条第1項の遅刻、早退、外出に対しては、賃金は支給しない。

第108条(休職・休暇等の賃金)

フェロー社員(有期)労働協約第510条に定める休職期間並びにフェロー社員(有期)労働協約第618条、第619条、第620条、及び第621条の休職期間は、無給とする。但し、フェロー社員(有期)労働協約第510条第2号及び第3号については、別に定めがある場合には通常の賃金を支給することがある。

第2章 基本給

第201条(原則)

フェロー社員（有期）Ⅰの基本給は、ベース給、地域別職種給、調整給によって構成され、すべて時間給とする。

②会社は、ベース給については、区分・職種等にかかわらず、すべてのフェロー社員（有期）に対して一律に設定する。

③会社は、地域別職種給については、地区別・職種別に設定する。

④会社は、調整給については、採用時の基本給を変動させる場合など、新規採用者・在籍者に対し必要に応じて各人毎に設定する。

⑤なお、基本給については、能力考課に基づく昇給は行わないこととする。

第202条(賃金の決定)

会社は、基本給の決定に際しては、当該時期の労働需給状況、社会的賃金水準等により、基本給を変動することがある。

②前項の場合、ベース給及び地域別職種給については、会社・組合協議の上決定する。また、調整給については、事前に組合に通告し、決定する。

第3章 諸手当

第301条(時間外勤務手当)

1日実働8時間または1週実働40時間を超えて勤務した場合には、時間外勤務手当として1分間につき通常の賃金(契約外基本給)に加え労働基準法に定める割増率(0.25)により計算した賃金を支給する。

なお、法定時間外が月間60時間を超えた場合の割増率は0.5とする。

第302条(休日勤務手当)

時間外・休日勤務に関する協定第2条に定める休日勤務を行った場合は、労働基準法に定める割増分の賃金(深夜勤務分を含む)と代休を与える。なお代休は休日勤務を行った日の直前の11日から直後の10日までの間に与えるものとする。

②1分間における割増分の賃金は、以下の通りとする。

(基本給+在宅勤務手当/月平均所定労働時間分数)×割増率

③前項において代休を取れなかった場合は次の手当を支給する。

(基本給+在宅勤務手当/月平均所定労働時間数)×(週契約時間÷週契約日数)×割増率×1.0

④休日勤務が各人の就業時間数を超えた場合には、その超えた分について次の手当を支給する。

(基本給+在宅勤務手当/月平均所定労働時間分数)×割増率×1.0×各人の就業時間を超えた分数

第303条(深夜勤務手当)

午後10時より午前5時までの間に勤務した場合には、前302条に定める手当のほか、深夜勤務手当として労働基準法に定める割増率(0.25)により計算した賃金を支給する。

第304条(有給休暇賃金)

年次有給休暇を使用した日の賃金は、(週契約労働時間÷週契約日数)×基本給で算出した金額とする。

第305条(元日出勤手当)

1月1日に出勤した者に対して、元日出勤手当を支給する。

なお、手当の支給額および支給対象等については、別途会社・組合協議する。

第306条(通勤手当)

会社は、通勤の為に必要な交通費については、社員労働協約「通勤費支給細則」に基づき支給する。但し、週4日以下の勤務者は出勤日数に応じて、実費か定期購入代金のうち、いずれか低い方の金額を支給する。

②自家用車を利用する場合の取扱いについては、「自家用車通勤管理規程」に定める。

③自転車を利用する場合の取扱いについては、「自転車通勤管理規程」に定める。

第307条(休業手当)

会社の責に帰すべき事由で、フェロー社員(有期)を休業させた場合は、1日につき平均賃金の60%を支給する。

②天災地変、火災等のやむを得ない理由でフェロー社員(有期)の一部または全部を休業させた場合は、会社・組合協議の上決定する。

第4章 賞 与

第401条(賞与)

フェロー社員(有期) I には賞与を支給しない。

第5章 退 職 金

第501条(退職金)

会社はフェロー社員(有期) I に対して退職金を支給する。

第502条(退職金の計算)

会社は、退職金として次の計算式による金額を支給する。

退職時の週契約時間 × 52 × 貢献度ポイント総数 × 支給係数

②前項の「貢献度ポイント」とは、毎年における各人の業務に対する貢献度を評価し、その

評価に基づき次に定める基準により算出したポイント（7月11日に付与）をいう。

なお、ポイント総数は「10」を上限とする。

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	2.0	1.5	1.0	0.5

③第1項の「支給係数」とは、平成24年10月11日後におけるフェロー社員（有期）Iとしての再契約回数に基づき次に定める基準により算出した係数をいう。

再契約回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回以上
支給係数	1.0	1.5	2.0	2.5	3.0	3.5	4.0	4.5	5.0	5.5

第503条(支払方法)

退職金は、原則として、各人の月例賃金の振り込み口座に振り込み支給する。

第504条(支払の時期)

会社は、退職した日または解雇された日以降の日で、最後の在籍日の属する月例賃金支給日から1ヶ月以内に退職金を支給する。

第505条(減額)

会社はフェロー社員（有期）Iの不都合な解雇の場合の退職金については、次の通りとする。

1. 懲戒解雇の場合は、支給しない。

付則 平成24年4月1日改訂
平成26年4月1日改訂
平成27年4月1日改訂
平成28年4月1日改訂
平成30年4月1日改訂
2019年4月1日改訂
2020年4月1日改訂
2022年4月1日改訂
2024年4月1日改訂
2025年4月1日改訂

フェロー社員(有期)Ⅱ 賃金規程

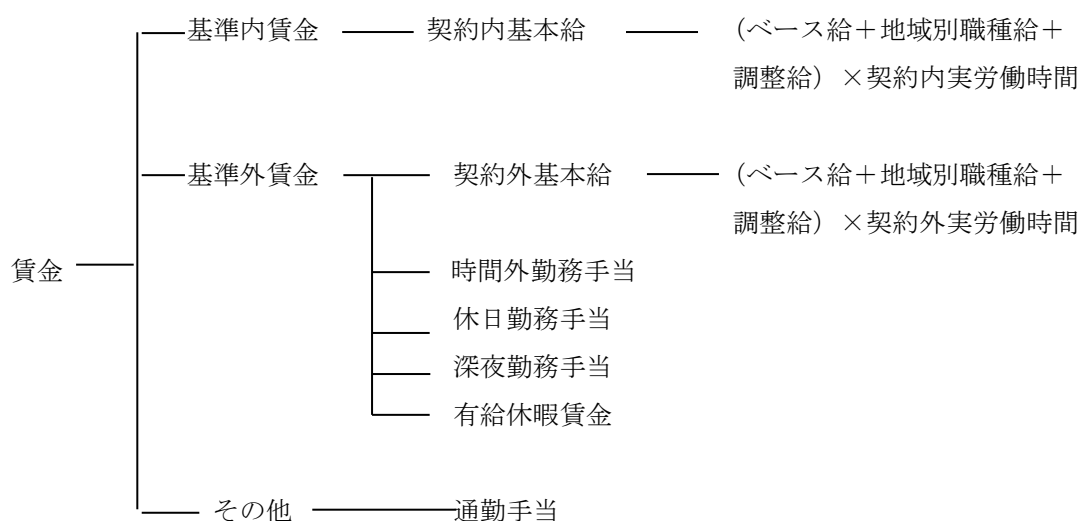
第1章 総則

第101条(目的)

本規程は、フェロー社員（有期）労働協約第627条に基づき、フェロー社員（有期）Ⅱの賃金に関する事項を定める。

第102条(賃金構成)

フェロー社員（有期）Ⅱの通常の月例賃金は、次の通りとする。



第103条(賃金の計算期間と支払)

賃金の計算期間は、前月11日から当月10日までとし、毎月25日に各人の指定に基づく本人名義の金融機関口座に振り込み支給する。但し、その日が金融機関の休業日に当たる場合は、その直前の金融機関の営業日とする。

第104条(控除)

会社は、賃金の支払いに際して次のものを控除する。

1. 法令に定められたもの
 - (1) 所得税
 - (2) 住民税
 - (3) 健康保険料
 - (4) 厚生年金保険料
 - (5) 介護保険料
 - (6) 雇用保険料
2. 法定以外のもの

- (1) 従業員持株会の積立金及び奨励金
 - (2) 団体扱いによる月払い生命保険料・損害保険料
 - (3) 共済会融資の返済金
 - (4) 共済会費
 - (5) 共済会諸費用
 - (6) 労働組合の組合費
 - (7) 労働組合から控除を指示された費用
 - (8) 退職後医療共済
 - (9) 本人申請の不備により給与振込が複数回行った際の手数料
 - (10) 社宅家賃の課税相当額
 - (11) 社宅家賃の本人負担額
 - (12) 分離課税による所得税相当額
 - (13) エムアイカード社を利用しない社員買物分の控除
 - (14) 教育・研修等を受講したことによる費用
 - (15) 昼食弁当代
 - (16) 欠勤の賃金控除
 - (17) 通勤手当の精算額
 - (18) 健康保険資格確認書再交付にかかる費用
 - (19) 会社貸与品再交付にかかる費用
 - (20) 賃金過払を調整するための返済金
 - (21) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの
 - (22) その他会社と労働組合が協定したもの
- ②給与が控除額に満たない場合、その差額を指定日までに会社に振り込まなければならない。

第105条(退職及び解雇の場合の支払)

賃金の計算期間途中に退職(死亡退職を含む)あるいは解雇した場合は、最終勤務日までの賃金を支給する。

第106条(非常時払)

出産、疾病、災害その他法令で定める非常の費用に充てるためにそのフェロー社員(有期)Ⅱから非常時払の請求があったときは、その都度既往の労働に対する賃金を支払う。

第107条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金)

フェロー社員(有期)労働協約第617条の欠勤及びフェロー社員(有期)労働協約第606条第1項の遅刻、早退、外出に対しては、賃金は支給しない。

第108条(休職・休暇等の賃金)

フェロー社員(有期)労働協約第510条に定める休職期間並びにフェロー社員(有期)労働協約第618条、第619条、第620条、及び第621条の休職期間は、無給とする。但し、フェロー社員(有期)

労働協約第510条第2号及び第3号については、別に定めがある場合には通常の賃金を支給することがある。

第2章 基本給

第201条(原則)

フェロー社員（有期）Ⅱの基本給は、ベース給、地域別職種給、能力給、調整給によって構成され、すべて時間給とする。

②会社は、ベース給については、区分・職種等にかかわらず、すべてのフェロー社員（有期）に対して一律に設定する。

③会社は、地域別職種給については、地区別・職種別にに基づき設定する。

④会社は、各人の能力発揮度、勤務成績等を考課し、別表（1）の通り能力給を決定する。能力給変更の時期は年1回、7月11日付とする。

⑤会社は、調整給については、採用時の基本給を変動させる場合など、新規採用者・在籍者に対し必要に応じて各人毎に設定する。

第202条(賃金の決定)

会社は、基本給の決定に際しては、当該時期の労働需給状況、社会的賃金水準等により、基本給を変動することがある。

②前項の場合、ベース給及び地域別職種給については、会社・組合協議の上決定する。また、調整給については、事前に組合に通告し、決定する。

第3章 諸手当

第301条(時間外勤務手当)

1日実働8時間または1週実働40時間を超えて勤務した場合には、時間外勤務手当として1分間につき通常の賃金(契約外基本給)に加え労働基準法に定める割増率(0.25)により計算した賃金を支給する。

なお、法定時間外が月間60時間を超えた場合の割増率は0.5とする。

第302条(休日勤務手当)

時間外・休日勤務に関する協定第2条に定める休日勤務を行った場合は、労働基準法に定める割増分の賃金(深夜勤務分を含む)と代休を与える。なお代休は休日勤務を行った日の直前の11日から直後の10日までの間に与えるものとする。

②1分間における割増分の賃金は、以下の通りとする。

(基本給+在宅勤務手当/月平均所定労働時間分数)×割増率

③前項において代休を取れなかった場合は次の手当を支給する。

(基本給+在宅勤務手当/月平均所定労働時間数)×(週契約時間÷週契約日数)×割増率×1.0

④休日勤務が各人の就業時間数を超えた場合には、その超えた分について次の手当を支給する。

(基本給+在宅勤務手当/月平均所定労働時間分数) ×割増率×1.0×各人の就業時間を超えた分数

第303条(深夜勤務手当)

午後10時より午前5時までの間に勤務した場合には、前302条に定める手当のほか、深夜勤務手当として労働基準法に定める割増率(0.25)により計算した賃金を支給する。

第304条(有給休暇賃金)

年次有給休暇を使用した日の賃金は、(週契約労働時間÷週契約日数)×基本給で算出した金額とする。

第305条(元日出勤手当)

1月1日に出勤した者に対して、元日出勤手当を支給する。

なお、手当の支給額および支給対象等については、別途会社・組合協議する。

第306条(通勤手当)

会社は、通勤の為に必要な交通費については、社員労働協約「通勤費支給細則」に基づき支給する。但し、週4日以下の勤務者は出勤日数に応じて、実費か定期購入代金のうち、いずれか低い方の金額を支給する。

②自家用車を利用する場合の取扱いについては、「自家用車通勤管理規程」に定める。

③自転車を利用する場合の取扱いについては、「自転車通勤管理規程」に定める。

第307条(休業手当)

会社の責に帰すべき事由で、フェロー社員(有期)を休業させた場合は、1日につき平均賃金の60%を支給する。

②天災地変、火災等のやむを得ない理由でフェロー社員(有期)の一部または全部を休業させた場合は、会社・組合協議の上決定する。

第308条(傷病調整手当)

フェロー社員(有期)Ⅱが業務外の疾病による欠勤によりフェロー社員(有期)労働協約第510条第1項及び第2項に定める手続きをとった場合で、フェロー社員(有期)労働協約第616条の年次有給休暇、ストック有給休暇の残数がなく、かつ、健康保険上の給付

(傷病手当金)が満了した場合、以後当該欠勤期間の間、本人の申請に対する傷病手当金の不支給決定通知書をもって、傷病調整手当を支給する。

②傷病調整手当は基準内賃金の60%とする。

③健康保険上の給付(傷病手当金)期間中に、本人の席により不支給となった場合は支給しない。

第310条(退職手当)

フェロー社員(有期)が労働協約第510条第1号に定める事由により退職中のフェロー社員(有期)Ⅱが、健康保険上の給付(傷病手当金)が満了した場合、その後同号に定める退職期間満了までの間、本人の申請に対する傷病手当金の不支給通知書をもって、基準内賃金の60%を退職手当として支給する。但し、フェロー社員(有期)労働協約第511条に定める義務を履行した場合に限る。

第4章 賞 与

第401条(賞与)

フェロー社員（有期）Ⅱに対しては賞与を支給しない。

第5章 退 職 金

第401条(退職金)

会社は、フェロー社員（有期）Ⅱに対しては退職金を支給しない。

(別表1) 能力給改定表

本給	S	A	B	C	D
170 円～	+25 円	+15 円	0 円	0 円	0 円
70 円～165 円	+30 円	+20 円	+10 円	0 円	0 円
30 円～65 円	+35 円	+25 円	+15 円	0 円	0 円
～25 円	+40 円	+30 円	+20 円	+10 円	0 円

※D評価は非再契約

付則 平成28年4月1日改訂
2019年4月1日改訂
2020年4月1日改訂
2022年4月1日改訂
2024年4月1日改訂
2025年4月1日改訂

ストック有給休暇規程

第1条(目的)

本規程は、フェロー社員（有期）労働協約第616条第2項に基づき、その取扱いを定める。
なお、本制度は、時効により消滅する年次有給休暇のうち、一定限度の日数をストック有給休暇とし、従業員の福利厚生の上昇を図るものである。従って、この制度による有給休暇は労働基準法で定める年次有給休暇とは別扱いとする。

第2条(対象)

本制度の対象者には、退職者を含まない。

第3条(日数)

ストック有給休暇への積み立て日数は、その本人に付与された年次有給休暇のうち2年を超え、消化できなかった日数とする。ストック有給休暇として積み立てることができる年間最高日数は20日とする。

②在籍中に積み立てられるストック有給休暇の日数の上限は180日とする。但し、積み立てた日数が180日に達した後、ストック有給休暇を使用したことによって180日を下回った場合には、再度180日に達するまで積み立てることができる。

第4条(使用事由・期間および手続き)

ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。

1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続3日（季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。
2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。なお対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書（世帯全員の住民票のコピー）を併せて提出するものとする。

この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。

- (1) 配偶者（事実婚を含む）
- (2) 父母
- (3) 子
- (4) 配偶者の父母
- (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫

1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。

3. 満4歳未満の子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始2ヵ月前までに申し出る。

この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当

と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。

1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。

なお、労働協約第619条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から取得することができる。

4. 会社または組合主催の研修・能力開発に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業1ヵ月前までに申し出る。
5. ボランティア活動に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。
6. フェロー社員（有期）労働協約第621条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。
7. 小学校3年生までの子の看護を必要とするために休業する場合は、医師の診断書、証明書（但し、休業期間が連続3日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。年間で使用できる日数の上限は一人の場合は5日、二人以上の場合は10日以内とする
この看護を必要とする小学校3年生までの子とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある者をいう。
8. フェロー社員（有期）労働協約第622条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式、法事に参列するために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始2日前までに申し出る。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後1週間以内に提出するものとする。1回に使用できる日数の上限は5日とする。
9. 子の学校行事等参加のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は1日とし、年間では20日以内とする。
10. 本人の不妊治療のために休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの（不妊治療通知カード等）を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。
11. 配偶者が出産する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後8日以内（配偶者出産休暇を2日を含まない）とする
12. 本人および3親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき5日以内とする。
13. その他会社・組合協議の上認めたもの。

第5条(申し出の撤回)

第4条に基づき使用の申し出のあったストック有給休暇について、フェロー社員（有期）が事前に撤回を申し出た場合には、会社は原則として撤回を認めるが、当該使用日に対して天災地変等による事業や店舗の臨時休業日が設定された場合には、ストック有給休暇の使用の撤回を申し出ることにはできない。但し、申し出の事後に事由が発生したフェロー社員（有期）労働協約第622条慶弔災害休暇及び労働災害により休業する場合には、使用の撤回を申し出ることができる。

第6条(有効期間)

ストック有給休暇は、退職日（定年退職後にエルダーフェローとして雇用される場合には、定年退職日）まで有効とする。

付則 平成30年10月11日実施

2020年4月1日改訂

2021年4月1日改訂

2022年4月1日改訂

2024年4月1日改訂

2025年4月1日改訂

育児休業規程

第1条(目的)

本規程は、フェロー社員（有期）労働協約第510条第5号に基づき、育児のために休業する場合（以下、「育児休業」という。）の取扱いを定める。

第2条(育児休業の対象者及び期間等)

育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。

1. 満1歳未満の子を有し、育児のために休業を希望する者。この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。
2. 第1号に関わらず、申出の日から1年（第8号及び第10号の申出にあつては6か月）以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。
3. 第1号にかかわらず、子が満1歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。
4. 第1号にかかわらず、一子に対する最長期間は1年に達する日の属する月の末日とする。
5. 第1号及び第3号にかかわらず、在籍期間中に取得できる育児休業の上限は4年に達する日の属する月の末日までとする。
6. 第5号にかかわらず、子が1歳に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。
7. 第5号にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、子が1歳2ヵ月までに達するまでの間で、誕生日以後の産前・産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。
8. 第5号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで期間を延長することができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。
 - (1) 本人または配偶者が原則として子が1歳に達する日に育児休業をしていること
 - (2) 次のいずれかの事情があること
 - イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳の誕生日から1歳6ヵ月に達する日までの間に第5号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）
 - ロ. 配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降常態として育児にあたる予定であつた者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合
 - (3) 子が1歳の誕生日以降に本号の休業をしたことがないこと
9. 第5号及び第8号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第1号にかかる休業（但し、子が1歳に達する日までの休業に限る。また配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業は含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。
10. 第5号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日ま

で育児休業をすることができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳6ヶ月に達する日の翌日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。

- (1) 本人または配偶者が原則として子が1歳6ヶ月に達する日に育児休業をしていること
- (2) 第8号の(2)のイ.またはロ.の事情により1歳6ヶ月に達する日の属する月の末日まで本人または配偶者が育児休業をしている場合で、次のいずれかの事情があること

イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳6ヶ月に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳6ヶ月に達する日の翌日から2歳に達する日までの間に第5号または第5号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）

ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6ヶ月以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合

- (3) 子が1歳6ヶ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと

11. 第5号及び第10号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第9号にかかる休業（配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。

②本条に定める育児休業は、前項の範囲内で分割して取得することができる。

③本条に定める育児休業の一子につき3回目以降の最短期間は、原則として1ヶ月とする。但し、子の1歳の誕生日以降に開始する育児休業（但し、第1項第7号から第12号にかかる休業は含めない）の最短期間は回数に関わらず原則として1ヶ月とする。なお、第3条に定める育児休業は回数に含めない。

④第1項第4号から第6号における期間には、第6条に定める出生時育児休業の期間は含まない。

⑤労働協約第619条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から育児休業することができる。

第3条(対象の特例)

前条第1項第1号にかかわらず、つわり等の為には、特例として育児休業を利用することができる。

第4条(手続き)

第2条に定める育児休業を希望する者は原則として育児休業を開始しようとする日の1ヶ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。また、第3条に定める休業を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。

第5条(期間の変更)

第2条に定める育児休業は、第2条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。

第6条(出生時育児休業の対象者及び期間等)

出生時育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。

- 1. 労働協約第619条に定める産後休業をしておらず、育児のために休業を希望する者。この場合、子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当

と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。

2. 第1号に関わらず、申出の日から8週間以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。

②出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後8週間以内（出産予定日前に子が生まれた場合は出生日から出産予定日の8週間後まで、出産予定日後に子が生まれた場合は出産予定日から出生日の8週間後まで）のうち4週間（28日）を限度とする。

③出生時育児休業は、一子につき分割して2回まで取得することができる。

第7条(出生時育児休業の手続等)

第6条に定める出生時育児休業を希望する者は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。出生前に申し出る場合には、出産予定日の記載された証明書を提出するものとする。

なお、従業員はできるだけ早期に申し出るよう努めるものとする。

②第6条に定める出生時育児休業を2回に分割して取得する場合は、2回分まとめて申し出なければならない。

第8条(出生時育児休業の期間の変更)

第6条に定める出生時育児休業は、第6条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。

第9条(期間中の取扱い)

第2条に定める育児休業期間中は休職とし、賃金は支給しない。

②第6条に定める出生時育児休業期間中は欠勤とし、賃金は支給しない。

第10条(子が1歳に達する日以前の特例)

前条にかかわらず、次の各号の全てに該当する場合には、一子につき5日間まで賃金を支給する。

1. 第2条または第6条に定める育児休業終了日が、子が1歳に達する日以前

2. 申請時における育児休業期間が各人の休日を含み4週間(28日)以内

3. 従前に4週間(28日)を超えて第2条に定める育児休業を取得していない

②5日間は一子につき2回まで分割できる。

③取得する第2条に定める育児休業の期間が、一子につき前項に定める5日間（連続する各人の休日を含まない）までの場合、休職とせず、第11条、第12条第2項、第3項および第14条についても適用しない。

第11条(勤続年数)

育児休業期間中の勤続年数は通算しない。

第12条(社会保険)

育児休業期間中は社会保険の被保険者の資格は継続するものとし、その保険料の従業員負担分は、本人の申し出により会社が法に基づく社会保険料の免除手続きを行うものとする。

第13条(復職)

復職時の職場は、原則として現職とする。

第14条(法令との関係)

育児休業に関して、本規程に定めのないことについては、育児・介護休業法等の法令の定め

るところによる。

〔諒解事項〕

第6条から第8条及び第9条第2項は、2022年10月1日から有効とする。

付則 2022年4月1日改訂

2024年4月1日改訂

育 児 勤 務 規 程

第1条(目的)

本規程は、フェロー社員（有期）労働協約607条に基づき、育児のために一定期間において勤務時間を短縮する場合（以下、「育児勤務」という。）の取扱いを定める。

第2条(育児勤務の対象者及び期間等)

育児勤務の対象者は、次の各号の通りとする。

1. 妊娠中の者、または3歳までの子を有する者。

この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。

2. 前号にかかわらず、一子につき3歳まで、育児勤務をすることができる。

第3条(手続き)

育児勤務を希望する者は、原則として育児勤務を開始しようとする日の1ヶ月前までに上長を経て人事に申し出なければならない。

第4条(期間中の賃金)

期間中の賃金は次の通りとする。

1. 賃金は育児勤務を実施する時点の時給とし、実労働時間分を支給する。

第5条(勤務時間帯)

勤務時間帯は、次の中から選択する。

	勤務時間帯	拘束時間	休憩時間	実労働時間
①	9：45～15：25	5：40	0：40	5：00
②	11：00～16：40	5：40	0：40	5：00
③	12：40～18：00	5：20	0：20	5：00
④	9：45～16：45	7：00	1：00	6：00
⑤	10：30～17：30	7：00	1：00	6：00

第6条(契約の変更)

選択した時間帯により、フェロー社員（有期）Ⅱからフェロー社員（有期）Ⅰへ契約を変更する場合がある。ただし、育児勤務が終了した時点で育児勤務実施前の雇用契約に復帰する。

第7条(法令との関係)

育児勤務に関して、本規程に定めないことについては、育児・介護休業法等の法令の定めるところによる。

第8条(時間外・休日勤務の制限)

会社は、育児勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。

付則 平成22年4月1日制定

平成26年4月1日改訂

2022年4月1日改訂

2024年4月1日改訂

介護・介護準備休業規程

第1条(目的)

本規程はフェロー社員（有期）労働協約第510条6号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために休業する場合（以下、「介護休業」という。）の取扱いを定める。

第2条(介護休業の対象者及び期間等)

介護休業の対象者は、次の各号の通りとする。

1. 要介護状態にある家族を介護する者。
 2. この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
 - (1) 配偶者（事実婚を含む）
 - (2) 父母
 - (3) 子
 - (4) 配偶者の父母
 - (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫
 3. 第1号に関わらず、申出の日から93日以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。
- ②1 対象家族に対する介護休業の最長期間は1年とする。
- なお、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
1. 対象家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
 2. 申出者について、フェロー社員（有期）労働協約第510条第4号から第7号に定める休職または第619条に定める産前・産後休暇が始まった場合
当該休職または休暇の開始日の前日
- ③介護休業は、前項の範囲内で分割して取得することができる。
- ④1 対象家族につき4回目以降の介護休業の最短期間は原則として2週間とする。

第3条(手続)

介護休業を希望する者は、対象家族が要介護状態であることの証明書を添えて原則として休業する2週間前までに、所属長を経て人事に申し出なければならない。

なお、対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書（世帯全員の住民票のコピー）を併せて提出しなければならない。

第4条(撤回)

介護休業を申し出た者は、休業開始予定日の前日までは、当該介護休業の申出を撤回することができる。また、一度撤回した後に、再び同じ対象家族について介護休業の申出を行ったときは、会社は撤回後の最初の申出に限り、これを認める。

第5条(期間の変更)

介護休業期間は、第2条の範囲内で変更することができる。

②前項の変更を希望する場合は、速やかに人事に申し出なければならない。

第6条(期間中の賃金)

介護休業期間中の賃金は支給しない。

第7条(社会保険)

介護休業期間中の社会保険の被保険者資格は継続する。

②従業員負担分社会保険料は全額個人負担とし、毎月末までに会社に振り込まなければならない。

第8条(復職)

復職時の職場は、原則として現職とする。

第9条(期間中の再契約)

介護休業中の再契約に関する取扱は、原則としてフェロー社員(無期)労働協約第506条による。

第10条(期間中の賃金)

休業期間中に再契約をする場合の賃金の取扱いについては、賃金規程第201条による。

第11条(法令との関係)

介護休業に関して、本規程に定めのないことについては、育児・介護休業法等の法令の定めるところによる。

付則 平成28年4月1日改訂

2020年4月1日改訂

2022年4月1日改訂

2024年4月1日改訂

キャリア形成支援制度規程

第1章 総則

第101条(目的)

本規程は、フェロー社員（無期）労働協約第701条に基づき、多様化する個人のニーズや中長期的なキャリア形成の一環として、自らの責任による社内およびグループ内でのキャリア選択の機会拡大と社外への転進を希望する者に対する支援に関する事項を定める。

第2章 自己申告制度

第201条(概要)

本制度は、個々人の働く上での業務や進路、異動希望や自己啓発、キャリアプランについての意見や意思を確認し、中長期的な人材の育成に活用する制度とする。

第202条(対象者)

本制度の対象者は、全てのフェロー社員（有期）とする。

第203条(手続)

原則として年1回、会社が指定したツールに必要事項を記入し、会社に提出しなければならない。

第3章 グループライフイベント転籍制度

第301条(概要)

本制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。

第302条(対象者)

本制度の対象者は、次の各号に全てに該当する者とする。

1. フェロー社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。
2. 新会社雇用時の年齢が60歳未満の者。
3. ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。
4. 会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。

第303条(申請事由)

本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。

1. 結婚及び配偶者転勤

原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。

なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、社名留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）

をいい、当該地域での滞在が概ね 6 ヶ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。

2. 介護・看護

但し、対象家族は 2 親等までに限る。

3. 育児

但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校 6 年生までに限る。

4. 離婚

第304条(雇 用)

グループ内他企業での雇用は、本人の希望エリア及び雇用先のマッチングにより、新会社の労働条件を提示し、本人同意の上決定する。

第305条(労働条件)

新会社雇用時の処遇、職種は、新会社が提示する。

②新会社の労働条件の内、年次有給休暇残数、ストック有給休暇残数等、新会社で承継できる労働条件は新会社の制度範囲内で継続する。

③会社での勤続年数は、年次有給休暇の付与日数におけるものを除き、原則新会社の労働条件における勤続年数には含めない。

第306条(退職日および新会社雇用日)

本制度を適者する者の退職日は、定期人事異動の時期に合わせて、会社が指定する。なお、新会社雇用日は、会社退職日の翌日とする。

第4章 グループ出向者転籍制度

第401条(概要)

本制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とし、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。

第402条(申請対象者)

本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。

1. 申請年度の 4 月 1 日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続 5 年以上のフェロー社員（無期）。
2. 申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。なお、出向期間は、全ての雇用形態を通算する。但し、研修出向及びアルバイトの期間は除く。
3. 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。

4. 第303条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。

第403条(手続)

会社は、原則として年1回の募集を行う。但し、定年退職後に、引き続き出向先であるグループ内他企業での雇用を希望する場合の募集については、別途定める。

②応募者に対しては、新会社および三越伊勢丹ホールディングスが書類選考および面接を行った上で、本制度適用の認定の可否を決定する。

第404条(雇用)

前条に定める手続きに基づき、本制度の適用が認められた者に対しては、新会社が雇用にあたっての労働条件を提示し、合意した上で雇用する。

第405条(労働条件)

新会社雇用時の雇用形態（社員・月給制契約社員等）、資格（ステージ等）、処遇（月給等）、職種は、新会社が提示する。

②新会社の労働条件の内、年次有給休暇残数、ストック有給休暇残数等、新会社で承継できる労働条件は新会社の制度範囲内で継続する。

③会社での勤続年数は、年次有給休暇の付与日数におけるものを除き、原則新会社の労働条件における勤続年数には含まない。

第406条(退職日および新会社雇用日)

第303条の手続きに基づき、本制度の適用が認められた者の退職日は、定期人事異動の時期に合わせて、会社が指定する。なお、新会社雇用日は、会社退職日の翌日とする。

②前項に関わらず、定年退職時に、第303条の手続きに基づき、本制度の適用が認められた者の退職日は、会社の定年退職日とする。なお、新会社雇用日は、会社退職日の翌日とする。

付則 2022年4月1日改訂

2024年4月1日改訂

2025年4月1日改訂

—参考—

社員労働協約を適用する諸規程等

フェロー社員（有期）労働協約のうち、以下の規程等については社員労働協約を適用する。

必要な点は、**会社**に備え付けの社員労働協約または、グループウェアの社員労働協約を参照するものとする。

「時間外・休日勤務に関する規程」

「通勤費支給細則」

「表彰・懲戒規程」

「育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程」

但し、一部を以下通り、読み替えまたは削除する。

第3条については、次の通り読み替える。

「従業員が選択できるシフトは、店舗・事業所等の営業時間及び労働条件通知書により定めた本人の始業・就業時間を踏まえ、個別に提示する。」

「短時間勤務規程」

但し、一部を以下の通り、読み替えまたは削除する。

第3条（期間）のうち、第2項は削除する。

第5条（期間の変更）のうち、第1項は次の通り読み替える。

「短時間勤務の期間は、第3条の範囲内で変更することができる。」

第8条（所定労働日数の低減）のうち、第1項については次の通り読み替え、第2項は削除する。

「短時間勤務を所定労働日数の低減により実施する場合の週所定労働日数は4日とする。」

「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」

「配偶者転勤休職制度」

但し、一部を以下の通り読み替える。

第3条（休職期間及び中断・再開）第3項のうち、「1日」については「11日」に、「末日」については「10日」にそれぞれ読み替える。

「出張規程」

「国内出向規程」

「災害補償規程」

「安全衛生管理規程」

「安全衛生管理規程運用細則」

但し、一部を以下の通り読み替える。

2. 要保護者の措置(2) 要保護者 C の取扱いのうち、②所定労働日数の低減については次の通り読み替える。

「所定労働日数は4日とする」

2. 要保護者の措置(2) 要保護者 C の取扱いのうち、要保護者 C 期間中の賃金ア. については次の通り読み替える。

「ア. 賃金は実働時間分を支給する」

「中央ならびに各店安全衛生委員会規則」

- 「健康情報等の取扱規程」
- 「自動車安全運転規程」
- 「自家用車通勤管理規程」
- 「自転車通勤管理規程」
- 「福利厚生規程」
- 「ハラスメント防止規程」
- 「テレワーク規程」
- 「職務発明規程」
- 「苦情処理規程」
- 「従業員区分と定義に関する規程」
- 「紛争の解決・平和条項に関する協定」

就業規則

株式会社静岡伊勢丹では、フェロー社員（有期）労働協約を同時に就業規則として使用する。したがって、就業規則として使用する場合は、労働協約中の「労働協約」を「就業規則」と読み替えるものとする。なお、就業規則の付属諸規定として、次の規定を追加する。

1. 服務規律

なお、服務規律については、社員就業規則の規程を適用する。

2. 通館規程

なお、通館規程については、社員就業規則の規程を適用する。

3. 物品持出・持込規程

なお、物品持出・持込規程については、社員就業規則の規程を適用する。

4. 教育規程

なお、教育規程については、社員就業規則の規程を適用する。

付則

1. この規則は、平成22年10月1日より施行する。
2. この就業規則の改訂の必要を生じた時は、労働協約に別段の定めのある場合これによる。
3. この就業規則は、労働協約が失効した場合でもそのまま、就業規則として適用する。

平成22年4月1日改訂

平成26年4月1日改訂

平成30年4月1日改訂