

社外秘

「2025 年度春の交渉」

メンバーズ VOICE

議案書

三越伊勢丹グループ労働組合

広島三越支部

今回の VOICE の主な内容

- ①【2025 年度春の交渉】要求内容について
- ②2024 年度労使通年協議事項について
- ③2025 年度労使通年協議事項について

2月春の交渉メンバーズVOICEアンケート



メンバーズ VOICE 日程

社員	2月18日(火)～2月19日(水)
スタッフ社員	2月20日(木)～2月22日(土)
フェロースタッフ/エルダーフェロー プロスタッフ/エルダースタッフ	2月24日(月)～2月25日(火)
イセタンミラー	3月4日(火)
出向者	個別

●組合員は全員出席となります。こちらの議案書をご一読いただき、メンバーズ VOICE へご参加ください。

●こちらの文書は社外秘です。許可なく対外的に参照・配布はしないでください。

＜目次＞

「2025 年度 春の交渉」メンバーズ VOICE 議案書（案）

I.はじめに	4
II.2024 年度 私たちを取り巻く環境【報告事項】	6
①日本の社会経済環境	7
②三越伊勢丹グループをとりまく環境	12
③広島県経済の動向	16
④(株)広島三越の業績	19
III.2025 年度 各雇用区分別賃金要求 ダイジェスト版	24
IV.2025 年度 社員 賃金要求【審議決定事項】	27
V.2025 年度 スタッフ社員 賃金要求【審議決定事項】	40
VI.2025 年度 シニアスタッフ及び エルダースタッフ 賃金要求【審議決定事項】	51
VII.2025 年度 フェロースタッフ 賃金要求【審議決定事項】	56
VIII.2025 年度 エルダーフエロー 賃金要求【審議決定事項】	61
IX.2025 年度 プロスタッフ 賃金要求【審議決定事項】	65
X.2024 年度 労使通年協議事項の 取り組み【報告 & 審議決定事項】	69
①スタッフ社員人事賃金制度の見直し	72
②社員ステージ C 人事賃金制度役割給の見直し	87
③ステージ C 人材育成のあり方の検討	89
④社員ステージ C-t の延長について	92
⑤エルダースタッフ月給者コースの整理	95
⑥エルダースタッフ時給制雇用区分の整理	97
⑦不就労時の賞与の賃金控除ルールについて	99
⑧扶養者・年齢別最低賃金の基準の引き上げについて	100
⑨要保護勤務者の勤務時間の見直し	101
⑩育児勤務規程の見直し	102
⑪育児休業法改正に伴う対応について	103
⑫物価等の社会環境の変化への対応について	106
⑬総実労働時間の短縮	108
⑭ハラスメント防止・撲滅	110

X I .2025 年度 労使通年協議事項の 取り組み	121
X II .2025 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針【報告事項】.....	125
①環境認識.....	126
②本部基本方針の考え方	127
③「2025 年度春の交渉」の位置付け.....	127
④賃金要求の具体的方針	128
X III .2025 年度 IMGU 本部最低賃金.....	130
①要求基準の設定目的及び項目	131
②「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準	131
③「企業内最低賃金要求」の基準.....	137
X IV .2024 年度 グループ人事 労使専門協議会【報告事項】.....	140
X V . 広島三越支部労働福祉ビジョン	148
X VI .2025 年度 労働協約の改定 および新設【審議決定事項】.....	154
①2025 年度労働協約改定および新設の目的.....	155
②主な改定項目および新設項目.....	155
③社員の労働協約の具体的改定および新設内容.....	159
④スタッフ社員の労働協約の具体的改定および新設内容	161
⑤エルダースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容	163
⑥フェロースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容	166
⑦エルダーフェローの労働協約の具体的改定および新設内容	168
⑧プロスタッフの労働協約の具体的改定および新設内容	170
X VII .2025 年度上期 営業体制について【審議決定事項】	172
X VIII .今後のスケジュール【報告事項】.....	174
お知らせ	177

I .はじめに

①2024 年度「春の交渉」の目的と位置づけ

A) (株)広島三越で働く“人に関わる諸制度・働く環境”の充実

三越伊勢丹グループの各企業の労使では、「人に関わる諸制度」「働く環境整備に向けた取り組み」について、年間を通じた話し合いで決めることを基本とした、いわゆる「労使通年協議体制」を布いています。この体制では、会社は経営責任者をはじめとした関係各部署に対して、組合は組合役員や現場メンバーに対して、協議内容に関する報告や意見交換の場を定期的に設定しています。

「人に関わる諸制度」である人事賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）の仕組みづくりでは、本給や賞与などの水準自体も含めた協議を行っており、労働時間・休日休暇などの働くルールや育児・介護などへの対応についても議題として取り上げています。働く環境整備に向けた取り組みについては、総実労働時間の削減・有給取得の推進・風土改革について、労使及び組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進しています。

つまり、三越伊勢丹グループの各企業の労使では、メンバーの日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、じっくり時間をかけ、幅広い視点で協議を重ねています。

そして、この労使通年協議の最終決定の場は、メンバーズ VOICE を経た上で開催される組合の大会・総会としています。ここで最終決定された人事賃金制度に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを2月～3月の「労使協議会」にて確認（賃金要求）をしていきます。つまり、一年を通し話し合ってきた「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということになり、「人に関わる諸制度」「働く環境の整備」を充実させていくことが「春の交渉」の目的となります。

B) メンバーのみなさんとの内容共有・議論

2025 年度「春の交渉」は、以下の5点を中心にメンバーズ VOICE を通じて全メンバーと議論・共有する機会として位置づけます。

①	現在の(株)広島三越・三越伊勢丹グループがおかれた環境（業績・方針・課題点等）を全メンバーと共有します。
②	賃金要求については、本部方針に基づく広島三越支部の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します。
③	人に関わる諸制度について、「2024 年度労使通年協議事項（グループ人事労使専門協議会内の内容含む）」をメンバーと共有し、支部大会における審議決定を経た上で最終的な労使合意を行い、成案化に結びつけます。
④	働く環境の整備に向けた取り組み（グループ方針に基づく広島三越支部での時間外労働時間の短縮・有給休暇取得の促進・業務改革、風土改革・法改正の対応等）について、労使および組合独自の施策や考え等を全メンバーと共有し、推進します。
⑤	「2025 年度労使通年協議」について、課題認識や考え方についてメンバーと共有化を図ります。

Ⅱ.2024 年度

私たちを取り巻く環境

【報告事項】

①日本の社会経済環境

A) 日本経済の現状

◆ 経済動向

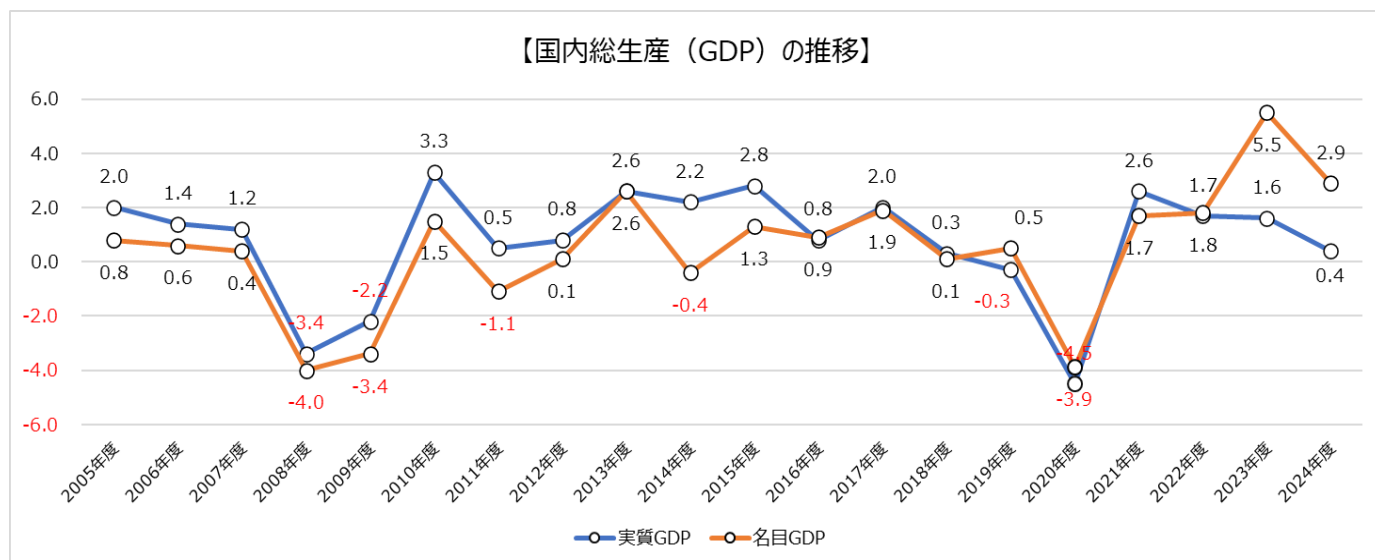
2025年1月23日発表の月例経済報告¹によると**日本の景気は「景気は、このところ一部に足踏みが残るものの、緩やかに回復している。」**と発表されました。景気動向は、雇用・所得環境が改善する下で、各種政策の効果もあって、緩やかな回復が続くことが期待されています。個人消費においては、新車販売台数は、「おおむね横ばい」、家電販売は、「持ち直しの動きに足踏みがみられる」、旅行は「持ち直しの動きがみられる」、外食は「緩やかに増加している」と発表されています。今後の先行きについては、欧米における高い金利水準の継続や中国における不動産市場の停滞の継続に伴う影響など、海外景気の下振れが我が国の景気を下押しするリスクとなっています。また、物価上昇、アメリカの政策動向、中東地域をめぐる情勢、金融資本市場の変動等の影響に十分注意する必要があると発表されています。

◆ 経済成長率

国内総生産（GDP）の内閣府試算		
年度	実質経済成長率	名目経済成長率
2024年度（見込み）	0.4%	2.9%
2023年度	1.6%	5.5%

2024年のGDP²は、長く続いたコストカット型経済から脱却し、賃上げと投資がけん引する成長型経済に移行できるかの分岐点にある中、政府が「国民の安心・安全と持続的な成長に向けた総合経済対策」を策定し、2024年度は緩やかな景気回復を続け、実質GDPで0.4%、名目GDPで2.9%程度の上昇率となると見込まれます。

2025年度は、実質で1.2%程度、名目で2.7%程度の民間需要主導の成長が見込まれるとしています。ただし、海外経済の不確実性や金融資本市場の変動等の影響には、十分注意する必要があると発表されています。

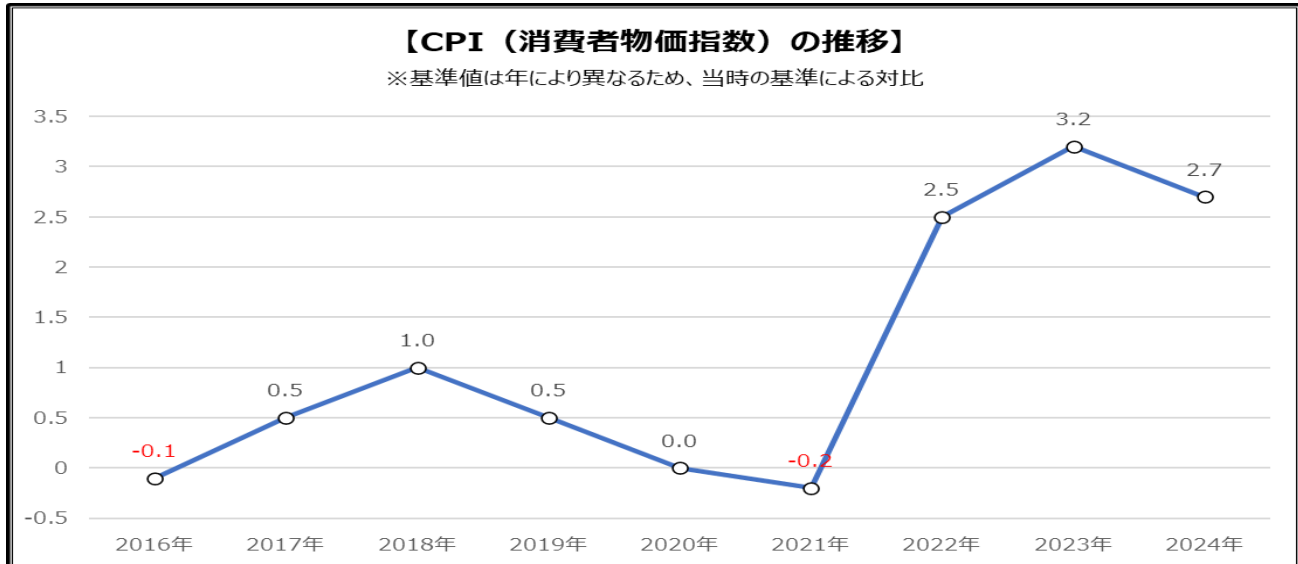


月例経済報告¹：内閣府から毎月発表される、日本経済の消費や投資、企業活動など様々な統計をベースにした、景気に関する政府の公式見解を示す報告書。

GDP（国内総生産）²：一定期間（主に1年間）に国内で生み出された付加価値（消費額）の総額。

◆ 消費者物価指数

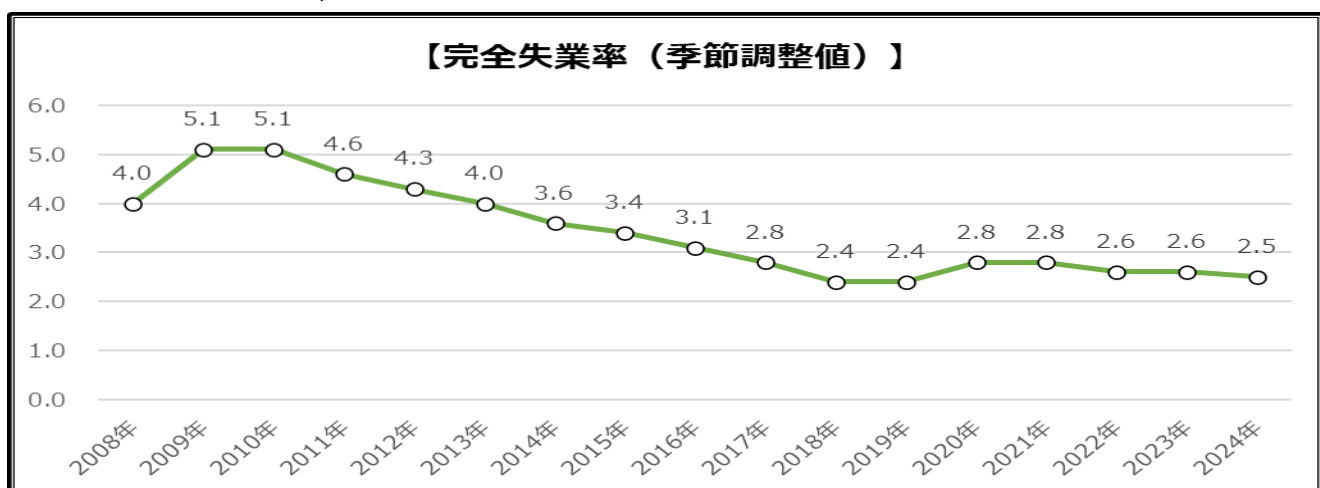
2025年1月24日に総務省から発表された2024年12月のCPI³は3.6%と発表されました。12月は生鮮食品が17.3%上昇と最も上昇幅が大きく、記録的な猛暑などの影響でキャベツが前年同月比2倍超えとなったほか、みかんも25.2%上昇しています。2024年暦年（1月～12月）の平均物価上昇率は2.7%となりました。3年連続で2%超えの水準となるのは1989年～1992年に4年連続に2%超えとなって以来、約30年ぶりとなります。今後の見通しとしては日本銀行は、2025年度に2%台半ばになった後、2026年度には概ね2%程度になると予想しています。



◆ 雇用環境

【完全失業率⁴】

総務省の発表した2024年の完全失業率は暦年平均で2.5%となり、前年に比べ0.1ポイント低下しました。完全失業者数は176万人と、前年に比べ2万人少なく3年連続の減少となりました。2024年就業者を産業別にみると、前年に比べ最も増加したのは「情報通信業」の292万人で14万人増加、「医療・福祉」「宿泊・飲食サービス業」も増加の一方で、「製造業」は1,046万人と9万人の減少、「建設業」「農業・林業」も減少となりました。



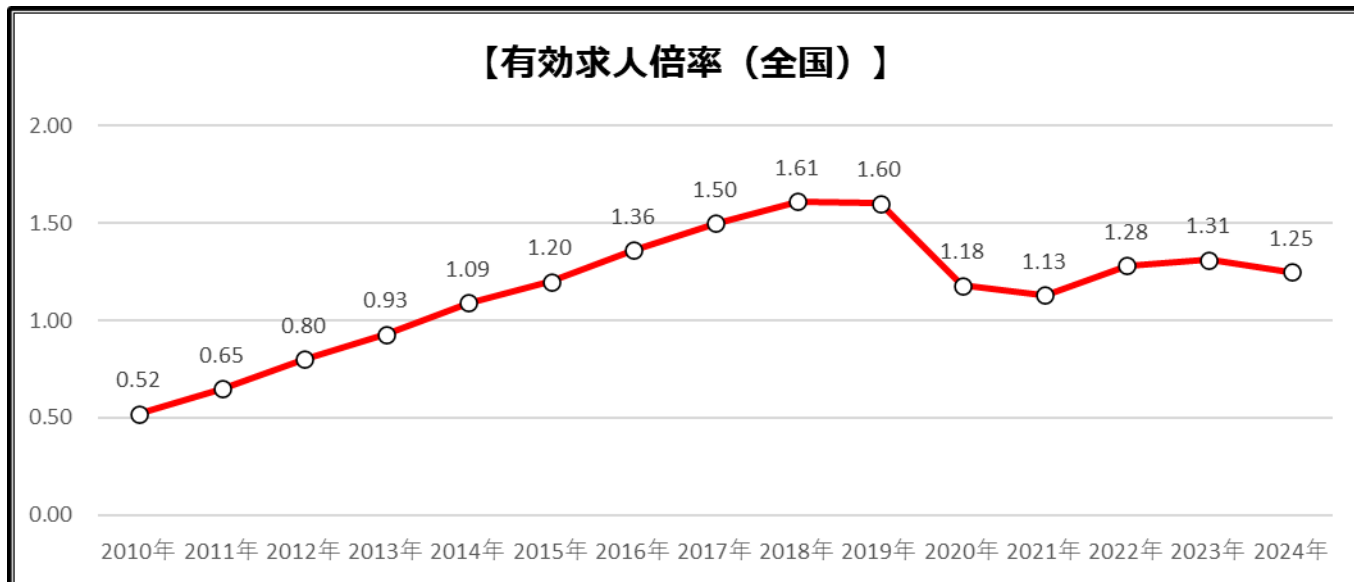
CPI（消費者物価指数）³：消費者が購入するモノやサービスの値段の総合的な水準を毎月（時系列的）示す指数のこと。現在は、2020年の値を「100」として算出されます。

完全失業率⁴：15歳以上の働く意欲のある人（労働力人口）のうち、職がなく求職活動をしている人（完全失業者）が占める割合を示す指数。契約満了の多い4月などの季節限定の値を除いて、季節調整値として発表されています。

【有効求人倍率⁵】

厚生労働省が発表した2024年の**平均有効求人倍率は1.25倍**となりました。前年からは0.06ポイント下回り3年ぶりの減少となりました。

令和6年12月の数値をみると、有効求人倍率は1.25倍となり、前月と同水準となりました。12月の都道府県別の有効求人倍率を就業地別でみると、最も高いのは福井県の1.91倍、最も低いのは福岡県で1.06倍となっています。新規求人を産業別にみると「情報通信業」が9.3%「宿泊業、飲食サービス業」が5.2%と増えた一方で、「生活関連サービス業、娯楽業」が8.6%「製造業」が7.6%減少しました。おとしは新型コロナが5類に移行して求人を増やす動きがあったが、去年は人手不足の傾向が続いたものの、その動きがやや落ち着いた影響があるとみられています。



【就職内定率】

2024年度 就職内定状況調査			
2024年12月1日時点 (単位：%)	就職希望率 (前年同期比)	就職内定率 (前年同期比)	前年度卒業学生の就職率 (2024.4.1現在)
大学	76.9 (0.1)	84.3 (▲1.7)	98.1
国公立	53.9 (▲2.4)	84.4 (▲3.2)	98.5
私立	88.2 (1.2)	84.3 (▲1.2)	97.9
短期大学	82.9 (3.1)	65.2 (▲1.5)	97.4
高等専門学校	58.8 (0.8)	96.2 (▲1.6)	100.0
小計	76.1 (0.3)	83.1 (▲1.7)	98.1
専修学校(専門課程)	89.3 (▲3.2)	72.8 (▲0.4)	97.5
総計	77.3 (0.0)	82.0 (▲1.6)	98.0

厚生労働省が2025年1月24日に発表した「令和七年度大学等卒業予定者の就職内定状況」によれば、2024年12月1日時点の大学卒業予定者の就職内定率（就職希望者に対する就職内定者の割合）は84.3%となり、昨年同時期と比べると1.7%下回りました。

有効求人倍率⁵：全国のハローワークの求職者数・求人数をもとに有効求職者数に対する有効求人数の割合で、雇用動向を示す重要な指標のひとつ。1.00倍を下回る状況は、企業の募集する職の数よりも、職を探す人が少ない状況を示します。

◆ 小売業界動向

【百貨店業界】

日本百貨店協会が発表した全国百貨店の2024年暦年（1月～12月）の売上高は**5兆7,772億円（前年比106.8%）**であり、**4年連続で前年を上回りました**。商品別にみると、高付加価値商材の美術・宝飾や化粧品が高伸びしました。主要5品目のシェアは、5年ぶりに衣料品が食料品を上回っています。エリア別にみると東京・大阪・福岡・札幌など大都市中心に売り上げを伸ばしています。インバウンドは、前年比185.9%の6,487億円、免税購買客数も603.7万人で前年比174.3%となり、売上高、購買客数ともに調査開始以来過去最高を大幅に更新しています。

【スーパーマーケット業界】

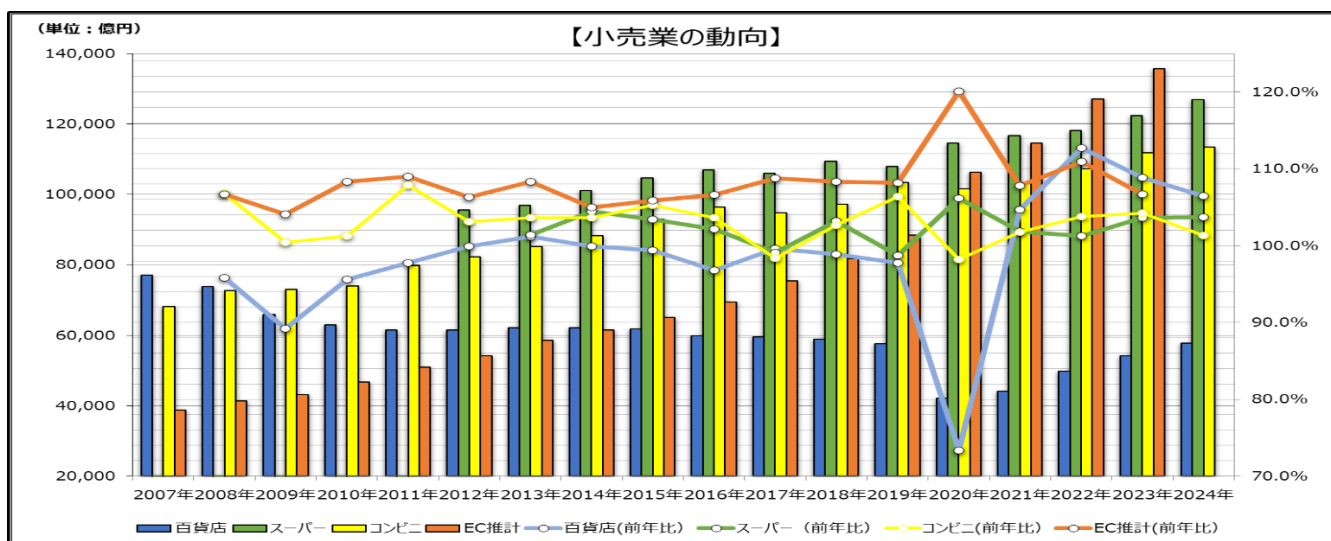
スーパー主要3団体（日本スーパーマーケット協会、オール日本スーパーマーケット協会、新日本スーパーマーケット協会）がまとめた国内食品スーパーの2024年暦年の売上高は**12兆6,868億円（速報値・既存店ベースで前年比103.0%）**となり前年を越える結果となりました。値上げの影響もあり全てのカテゴリーで前年を超える結果となっており、「青果」が104.4%で一番の伸び率、続いて「総菜」の103.4%となりました。客単価は高水準を維持するものの、相次ぐ値上げによる節約志向はますます高まり、ガソリン代の上昇も相まって今後の来客数動向に懸念が広がっています。増収減益基調が続くスーパーマーケットは、新たな集客施策、利益確保策が求められる状況となっています。

【コンビニ業界】

日本フランチャイズチェーン協会によると、2024年暦年の主要コンビニエンスストアの売上高は**既存店ベースで11兆3,364億円（前年比101.1%）**となり、4年連続のプラスとなりました。年間来店客数も156億2,572万人（前年比100.9%）とこちらも3年連続のプラスとなりました。年間平均客単価も725.5円（前年比100.2%）となり11年連続のプラスとなっています。過去最多となった訪日外国人客の増加が追い風になったほか、次回来店時に使用できるクーポン発行等の各社の販促施策により来店客数が増加したことが考えられます。全国的に暖かい日が多く行楽需要が高まった影響でおにぎりやソフトドリンクなどが好調に推移したと発表されています。

【EC業界】

日本通信販売協会の発表によると、2023年度（2023年4月～2024年3月）の**通信販売市場規模は、13兆5,600億円（前年比106.7%）**となり、金額ベースでは前年に比べ8,500億円の増加となりました。アフターコロナを経て、店舗販売やインバウンド需要等が回復を見せ始めるなか、物価高騰の影響などもあり、昨年度の10.9%には届かないものの、例年度並みの6.7%の伸び率となりました。直近10年の平均成長率は8.8%と、マイナス成長を記録した1998年度以来、25年連続して増加傾向が続いています。通販・EC市場の傾向としては、BtoBやモール系が堅調であること、商材では食料品（健康食品を含む）、雑貨が比較的好調に推移しています。



単位：百万円		売上高	前年比
衣料品	紳士服	306,135	103.6%
	婦人服	1,073,034	108.5%
	子供服	86,784	97.4%
	その他	77,294	97.3%
	小計	1,543,247	106.2%
身のまわり品		1,014,783	114.5%
雑貨	化粧品	502,710	114.1%
	美術・宝飾・貴金属	573,086	116.5%
	その他	154,110	97.6%
	小計	1,229,906	112.8%
家庭用品	家具	49,462	100.6%
	家電	17,940	104.4%
	その他	122,694	101.2%
	小計	190,096	101.4%
食料品	生鮮食品	238,390	97.5%
	菓子	471,201	101.4%
	惣菜	340,013	99.6%
	その他	416,654	98.0
	小計	1,466,258	99.4%
食堂・喫茶		128,568	101.0%
サービス		48,712	103.2%
その他		150,577	111.6%
売上高合計		5,772,207	106.8%

注) 構成比は計算処理上必ずしも100%にはなりません。商品券は総額に含まれません。また、商品券の構成比は、総額に対する比率です。本統計には消費税は含まれておりません。

商品区分	品名例示
衣料品	紳士服・洋品 紳士服、服地、ワイシャツ・シャツ、セーター、肌着、ネクタイ、靴下、ハンカチ、帽子、手袋、マフラー、毛皮等紳士用衣料品
	婦人服・洋品 婦人服、服地、ブラウス・シャツ、セーター、肌着、靴下、ハンカチ、帽子、手袋、スカーフ・マフラー、毛皮等婦人用衣料品
	子供服・洋品 男児服、女児服、新生児衣料・用品、マタニティー衣料・用品、肌着、学生服等
	その他衣料品 呉服、反物、浴衣、和装小物、寝具、寝装品、タオル、その他の衣料等
身のまわり品	身のまわり品 靴、アクセサリ・装身具、ハンドバッグ・鞆、ベルト、財布・革小物、傘、旅行用品、裁縫手芸用品、喫煙具等
雑貨	化粧品 化粧品、化粧雑貨等
	美術・宝飾 美術工芸品、宝石、貴金属、時計、眼鏡等
	その他雑貨 スポーツ用品、文房具、事務用品、書籍、玩具、人形、CD、楽器、カメラ、医薬品、石けん、美容・理容器具、医療器具等
家庭用品	家具 和・洋家具、敷物、カーテン、インテリア用品等
	家電 一般家電、映像(AV)家電、調理家電、照明器具、冷暖房器具等
	その他家庭用品 和・洋食器、キッチン用品、健康器具、介護用品、防災用品、テーブルウェア、バス・トイレタリー用品、日曜大工用品等
食料品	生鮮食品 精肉、ハム・ソーセージ、鮮魚、塩干物、野菜、果物等
	菓子 洋菓子、和菓子等
	惣菜 和・洋・中華惣菜、寿司・弁当、ベーカリー等
	その他食料品 和洋酒、ワイン、飲料、乳製品、瓶・缶詰、海苔・茶、乾物、調味料等
食堂・喫茶	食堂・喫茶 食堂・喫茶
サービス	サービス 各種修理加工料、クリーニング、貸衣裳、美容・理容、プライダル関連、写真室等(ただし、自店直営のもの)
その他	その他 園芸用品、ペット・関連商品、たばこ、切手等、その他上記分類に属さないもの

②三越伊勢丹グループをとりまく環境

A) 三越伊勢丹グループの動向

◆ 2024 年度第 3 四半期業績結果

三越伊勢丹ホールディングス 2024 年度第 3 四半期 決算概要						
	総額売上高		営業利益		経常利益	
	百万円	前年比	百万円	前年比	百万円	前年比
2024 年度第 3 四半期	978,621	107.5%	59,939	(差 18,999)	66,043	(差 21,067)
2023 年度第 3 四半期	910,243	111.1%	40,939	(差 16,387)	44,976	(差 19,359)

2024 年 4 月～12 月までの三越伊勢丹グループ連結業績は**総額売上高 9,786 億 2100 万円（前年比 107.5%）、営業利益 599 億 3,900 万円（前年差 146 億 9,300 万円）**となりました。第 3 四半期の営業利益・経常利益はともに統合後の最高益を大幅に更新する結果となっています。

百貨店事業は、総額売上高は 9,099 億円(前年比 107.5%)、営業利益は 498 億円（前年産 156 億円）となりました。伊勢丹新宿本店や三越銀座店を中心に入店客数が伸長し、入店客数の全店計が前年を上回りました。

年末商戦にて打ち出した様々なキャンペーンや品揃えの拡充が奏功し、ラグジュアリーブランドのほか、秋冬物の衣料品や化粧品などの幅広いアイテムの売上が好調に推移し、EMアイカード会員などの識別顧客による売上也拡大しました。

免税売上高については、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付加価値の高い商品に加えて、化粧品やベビー子供用品も好調に推移しました。その結果、首都圏の都心店舗だけでなく地域店舗においても前年実績を大きく上回り、国内百貨店計で当第 3 四半期連結累計期間の過去最高額を更新しております。

地域百貨店においては、伊勢丹新宿本店・三越日本橋本店との連携による「拠点ネットワーク戦略」の取り組みを引き続き強化したことで、売上が拡大しています。

クレジット・金融・友の会業の株式会社 EM アイカードでは、グループ百貨店と連携した割賦手数料とアクワイアリングの収入拡大により、増収となりました。加えて、収支構造改革の取り組みにより販売管理費を大きく削減することができ、大幅に収益拡大しました。

不動産業では、不動産業は、新宿エリアの保有物件におけるテナントの入れ替えにより賃料収入が増加し、増収増益となりました。高品質な内装や家具製作を強みとする株式会社三越伊勢丹プロパティ・デザインでは、外部の大型開発案件のホテルやオフィス、ブランドショップ改装の施工を中心に売上が拡大し、増収となりました。

単位：億円	総額売上高		営業利益	
	金額	前年比	金額	前年差
百貨店業	9,099	107.5%	498	156
クレジット・金融・友の会業	278	104.2%	55	26
不動産業	205	112.0%	26	5
その他	201	108.4%	19	1

単位：百万円	2024 年度第 3 四半期累計				
	売上高	予算	前年	予算比	前年比
伊勢丹新宿本店	282,908	268,758	244,206	105.3%	115.8%
三越日本橋本店	114,712	112,336	107,315	102.1%	106.9%
三越銀座店	92,759	83,399	76,910	111.2%	120.6%
伊勢丹立川店	23,993	25,183	24,312	95.3%	98.7%
伊勢丹浦和店	27,426	28,415	29,358	96.5%	93.4%
首都圏店舗計	581,286	562,244	521,500	103.4%	111.5%
単位：百万円	2024 年度第 3 四半期累計				
	売上高	予算	前年	予算比	前年比
(株)札幌丸井三越	46,311	44,827	45,029	103.3%	102.8%
(株)函館丸井今井	4,420	4,684	4,651	94.4%	95.0%
(株)仙台三越	19,785	20,908	20,706	94.6%	95.6%
(株)新潟伊勢丹	25,767	28,180	27,342	91.4%	94.2%
(株)静岡伊勢丹	11,308	11,778	11,647	96.0%	97.1%
(株)名古屋三越	47,558	46,967	46,087	101.7%	107.4%
(株)広島三越	7,137	7,518	8,467	94.9%	84.3%
(株)高松三越	17,126	17,506	16,742	97.5%	102.3%
(株)松山三越	3,552	3,983	3,875	89.2%	91.7%
(株)岩田屋三越	100,973	99,190	92,573	101.8%	109.1%
地域事業会社計	283,939	285,595	277,118	99.4%	102.5%

2024 年 12 月確定月報より

◆ 2024 年度通期予想

単位：億円	総額売上高		営業利益	
	金額	前年比	金額	前年差
百貨店業	12,220	107.4%	595	143
クレジット・金融・友の会業	375	105.8%	58	17
不動産業	330	123.2%	37	6
その他	275	109.6%	30	8
合計	13,200	107.8%	720	176

三越伊勢丹ホールディングスの 2024 年度の通期予想は売上高 1 兆 3,200 億円（前年比 107.8%）、営業利益は 720 億円（前年差 176 億円）と発表されています。「百貨店の再生」フェーズの最終年度としての戦略推進と販売管理費の機動的な対応は計画通りに進捗足元も想定通りに推移していることから、通期計画は 11 月計画通りです。営業利益、経常利益は最高益を更新、当期純利益も増益を見込んでいます。

【2024 年～2025 年三越伊勢丹グループトピックス】

2024 年 1 月

- ・エムアイプラザ各務原店営業終了
- ・令和 6 年能登半島地震 緊急支援募金実施

2 月

- ・気候変動に関する CDP 調査において最高評価となる「A リスト」企業に 2 年連続で選定

3 月

- ・三越石巻営業終了
- ・(株)三越伊勢丹トランジットが「SPICA (スピカ)」を表参道ヒルズにオープン



4 月

- ・天津伊勢丹営業終了
- ・天津濱海新区伊勢丹営業終了
- ・三越日本橋本店デパートストア宣言 120 周年
- ・「三越伊勢丹グループ行動規範」を制定
- ・



6 月

- ・上海梅龍鎮伊勢丹営業終了

10 月

「証券アナリストによるディスクロージャー優良企業選定」において 三越伊勢丹ホールディングスが小売業部門で「第 1 位」を獲得

ディスクロージャー
2024年度 優良企業

11 月

- ・「三越伊勢丹ホールディングス サステナビリティレポート 2024」を発刊



2025 年 3 月

- ・新しいカード「エムアイカードベーシック」が発行予定

SAAJ
公益社団法人
日本証券アナリスト協会
THE SOCIETY OF ANALYST ASSOCIATION OF JAPAN

③広島県経済の動向

A) 広島県経済動向

2024年12月13日に発表された、日本銀行広島支店による広島県経済の景気動向は「広島県の景気は、緩やかに回復している」と判断されています。需要項目別に確認すると、設備投資は増加しており、公共投資は高水準ながら、減少しています。輸出・住宅投資は弱めの動きとなっており、雇用・所得環境は緩やかに改善していると発表されています。

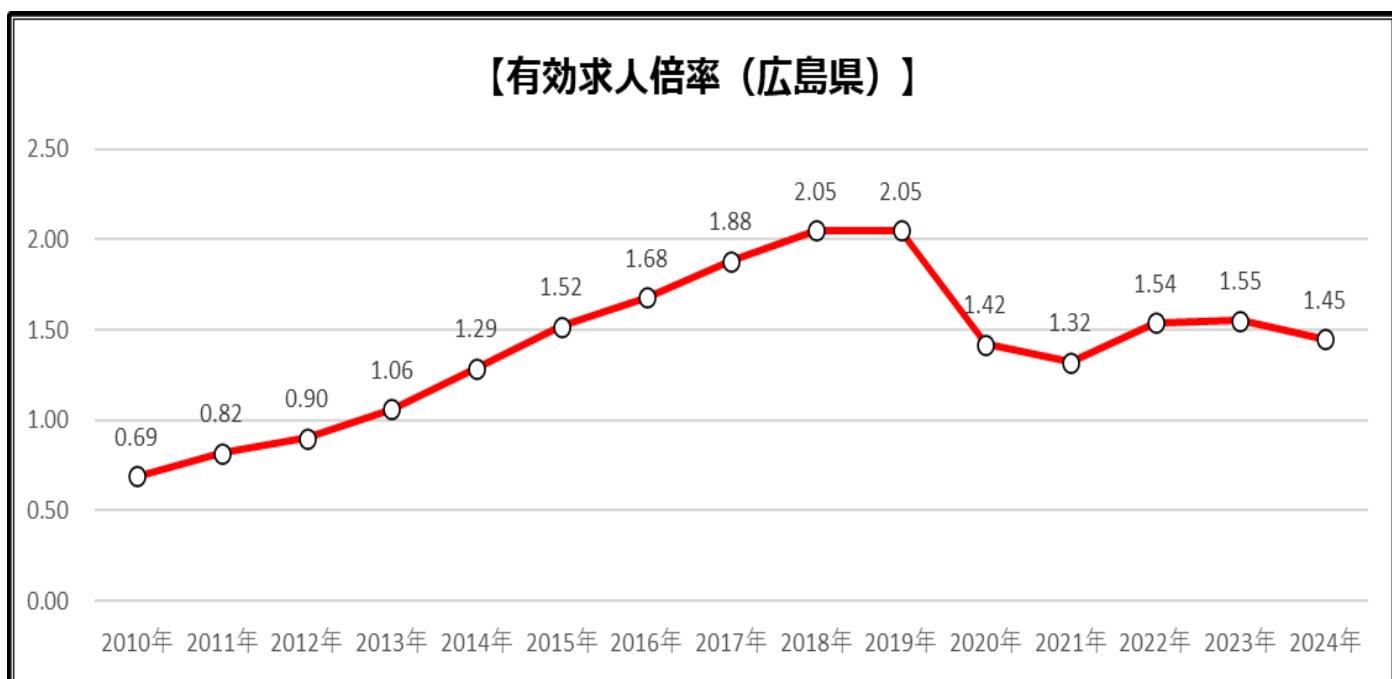
個人消費も全体としては緩やかに回復基調にあります。百貨店売上高は、横ばい圏内の動きとなっています。スーパー売上高は物価上昇の影響を受けつつも、底堅く推移しています。コンビニエンスストアは緩やかな回復、ドラッグストア等の売上高は、底堅く推移しているほか、旅行取扱額は回復しており、主要観光地への入込客数も緩やかな増加基調にあります。

今後の景気については、先行きの景気は、緩やかな回復が続くことが期待されるが、海外経済の動向や物価動向などが県内の経済金融情勢および回復のペースに与える影響を注視していく必要があると発表されています。

B) 有効求人倍率

2024年1月31日に広島労働局により発表された、広島県内の2024年12月の有効求人倍率は1.38倍でした。全国平均1.25倍を上回っており、単月では全国11番目となりました。「県内の雇用情勢は、求人が求職を上回って推移しているが、持ち直しの動きに弱さがみられる。物価上昇等が雇用に与える影響に注意する必要がある」と発表されています。

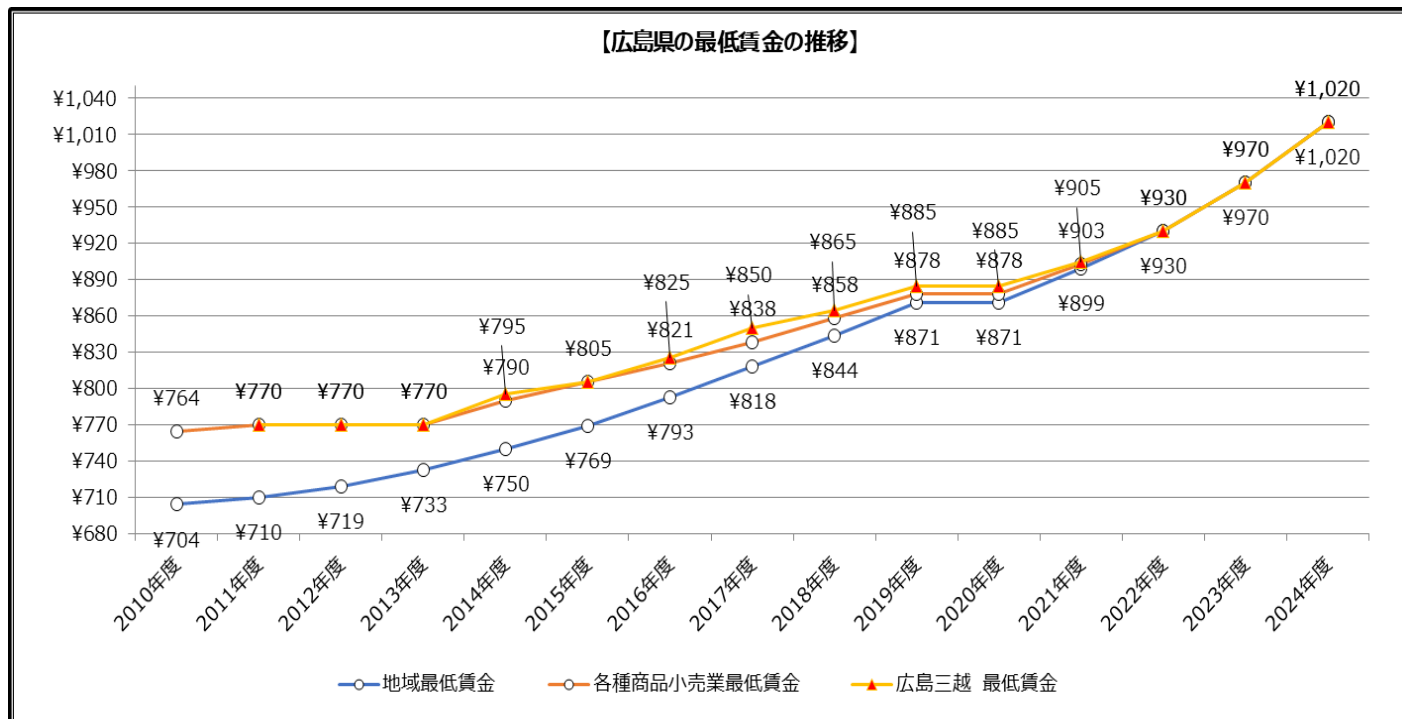
2024年暦年平均有効求人倍率が1.45倍となり、前年から0.1ポイント減少しました。有効求人数は65,531人（前年比▲4.5%減少）有効求職者数は45,222人（前年比1.9%増加）となりました。



C) 最低賃金

広島県の最低賃金は、970円から50円引き上がり1,020円となりました。昨年の引き上げ額40円を上回り過去最高を更新しました。

私たち百貨店に関わる産業別最低賃金の「各種商品小売業最低賃金」については、昨年に引き続き上げはされず、広島県の最低賃金と同じ金額が続いています。2024年度、最低賃金は各都道府県で50～84円引き上げられ、全国加重平均額は前年比51円増の1,055円となりました。今後も政府は最低賃金を2020年代に全国平均で1,500円とすることを目標にしています。



D) 広島県内の商業施設の動向

私たちの働く広島市の大型商業施設についても、消費環境や社会情勢の変化に伴い、再編がすすんでいます。今後も2030年までにかけて、再開発が計画されています。

2024年1月

- ・尾道福屋が閉店



2024年8月

- ・ひろしまスタジアムパーク商業施設「HiroPa」グランドオープン



2024年11月

- ・スパイラルガーデン大洲オープン



2024年12月

- ・マリーナホップ 営業終了
- ・イオンタウン楽々園が広島初出店



2025年2月

- ・八丁堀のハンズ広島が閉店し、3月に「イオンモール広島府中」、「minamoa」に移転オープン(予定)

2025年3月

- ・広島駅「minamoa」が開業(予定)



2027年

- ・基町駐車場一帯再開発完了(予定)



2028年

- ・立町 YMCA 一帯再開発完了(予定)



④(株)広島三越の業績

A) (株)広島三越の業績結果

◆ 2024年度第3四半期までの業績

2024年度4月～12月 (株)広島三越営業成績							
単位:百万円	本年実績	ローリング予算	前年実績	ローリング予算差	前年差	ローリング予算比	前年比
売上高	7,137	7,518	8,467	▲381	▲1,329	94.9%	84.3%
差益率	20.70%	20.75%	21.29%	▲0.05	▲0.59	-	-
差益額	1,477	1,560	1,802	▲83	▲325	94.6%	81.9%
その他収入	217	365	154	▲148	63	59.4%	140.9%
営業総利益	1,666	1,900	1,937	▲234	▲325	87.6%	86.0%
販売管理費	1,918	1,948	2,261	▲30	▲343	98.4%	84.8%
営業利益	▲251	▲48	▲324	▲203	72	-	-

※ローリング予算…業績の経過を元に見直した予算。期初予算から修正された数値。

(1).【売上高】…予算比 94.9%、前年比 84.3% 前年・予算未達

2024年度4月～12月の売上高は71億3,724万円（予算比94.9%、前年比84.3%）、前年に対し▲13億2,900万円の減収となりました。

構造改革に伴う業務の効率化、スリム化への取り組みを進め、北海道物産展・イタリア展などの食品催事は、昨年度7本から本年度は0本となりました。お中元、お歳暮は郵政事業からも撤退するなど事業縮小を進めました。これらの影響もあり、買上客数は前年比83.7%、入店客数は前年比93.1%、と前年を下回りました。客単価は婦人・紳士など衣料品のトレンド回復もあり、前年比100.7%と前年を上回っています。

(2).【その他営業収入】…予算比 59.4%、前年比 140.9% 前年に対して大きく伸長するも、予算未達

その他営業収入の項目には、外商のネットワーク売上や、ECの手数料・ふるさと納税、定借家賃などが含まれます。外商強化により、お取り寄せネットワークの取り組み強化、丹青会や逸品会の同行販売などに取組んだ成果としネットワークの直接販売手数料は8,381万円となり前年比153.3%と大きく伸長しましたが予算には未達となりました。

(3).【営業費（販売管理費）】…物流費、水道光熱費など構造改革の進捗により前年比 84.8%

【物流費】は坂センターの返却や送料の価格引き上げに伴い、前年に対して、▲1億2,543万円(前年比29.1%)、予算に対しても52.3%となりました。

【人件費】は、前年に対しては▲6,540万円(前年比87.6%)となりました。内訳を見ると、前年のお中元まではアルバイトを頼んでいましたが、本年はお中元・お歳暮のアルバイト0での取組み、全館オペレーションでの催事運営の影響もあり、アルバイト費は前年差▲2,327万・前年比5.1%と削減できています。また効率的な働き方に取組んだことで時間外実績も前年に対し▲500万(前年比64.8%)削減ができています。しかし、予算に対しては、ネクストキャリア支援制度利用での退職加算金の影響もあり、予算比108.5%となりました。

【水道光熱費】は催事の計画の見直し、またそれに伴う電気料金の基本契約の変更ができ、前年に対し▲3,216万円(前年比77.1%)となり、予算比も91.2%となりました。

【修理費】は、催事の中止や、什器代負担の取組先交渉によって前年に対して▲2,416万(前年比54.5%)となりました。

(4).【営業利益】…前年に対し7,224万円の改善も、予算に対しては▲2億341万の未達

2024年度4月～12月の営業利益は▲2億5,131万円となりました。販管費の削減により7,224万の改善となりましたが予算には未達となりました。

◆ **2024年度通期予想**

2024年度 (株)広島三越通期営業成績予想							
単位:百万円	本年予想	ローリング予算	前年実績	予算差	前年差	予算比	前年比
売上高	9,647	10,009	11,024	▲362	▲1,377	96.3%	87.5%
差益率	20.70%	20.83%	20.89%	▲0.13	▲0.19%	-	-
差益額	1,992	2,085	2,303	▲93	▲311	95.5%	86.4%
その他収入	308	518	205	▲210	103	59.4%	150.2%
営業総利益	2,300	2,603	2,485	▲303	▲185	88.3%	92.5%
販売管理費	2,549	2,593	2,938	▲44	▲389	98.3%	86.7%
営業利益	▲249	10	▲453	▲259	204	-	-

2024年度の通期業績予想は、**売上高96億4,700万円、営業利益は▲2億4,900万円**の減収増益が見込まれています。売上は、前年に対して▲13億7,700万、営業利益は2億400万のプラスを見込んでいます。予算に対しては売上▲3億6,200万円、営業利益も▲2億5,900万と乖離しているのが現状です。

広島三越の取り組みとしては、【外商・拠点ネットワークのさらなる強化】・【広島三越にフィットしたCRM】・【要員開放と再配置】を進めていき、【エリアの高感度上質消費を支えるコンパクトなお店】として安定収益化を目指します。

◆ マネージャーコード別実績

2024年度4月～12月累計 SM 別実績

売上高 (単位 : 千円、%)	実績	予算	前年	予算比	前年比
合計	7,137,242	7,518,000	8,466,739	95.0	84.3
[01]食品・レストラン・喫茶	2,735,207	2,923,000	3,389,089	93.6	80.7
[02]プロモーション	105,917	157,500	467,619	67.3	22.7
[11]婦人雑貨	855,050	817,400	822,026	104.6	104.0
[12]婦人スタイリッシュ	645,507	610,600	640,716	105.7	100.7
[13]婦人カジュアル・インティメイト	623,957	632,200	636,527	98.7	98.0
[14]婦人プレタ・SI ファッション	487,232	489,700	495,741	99.5	98.3
[15]美術・宝飾	538,430	622,000	658,489	86.6	81.8
[31]ライフスタイル	439,079	528,700	532,384	83.1	82.5
[41]紳士ファッション	539,252	547,300	551,051	98.5	97.9
[51]ミラーekie 広島	0	0	73,606	-	-
[71]ストアアテンド	0	-	0	-	-
[72]外商部	25,714	9,500	11,847	270.7	217.0
[74]オペレーション	107,466	161,700	161,361	66.5	66.6
[75]外商企画	32,744	18,400	24,512	178.1	133.7
[99]その他・調整額	1,660	-	1,772	-	93.7

差益率 (単位 : %)	当年	予算	前年	予算差	前年差
合計	20.70	20.75	21.29	▲0.05	▲0.59
[01]食品・レストラン・喫茶	14.98	15.69	16.85	▲0.71	▲1.87
[11]婦人雑貨	25.83	25.45	26.09	0.38	▲0.26
[12]婦人スタイリッシュ	23.27	22.40	22.59	0.87	0.68
[13]婦人カジュアル・インティメイト	24.04	25.12	25.23	▲1.08	▲1.19
[14]婦人プレタ・SI ファッション	24.94	25.12	25.27	▲0.18	▲0.33
[15]美術・宝飾	25.26	24.26	24.55	1.00	0.71
[31]ライフスタイル	25.99	26.05	26.69	▲0.06	▲0.70
[41]紳士ファッション	23.59	24.60	25.65	▲1.01	▲2.06
[51]ミラーekie 広島	0	-	45.92	0	▲45.92
[71]ストアアテンド	0	-	0		
[72]外商部	17.99	23.16	23.13	▲5.17	▲5.14
[74]オペレーション	16.60	13.60	13.82	3.00	2.78
[75]外商企画	14.33	17.28	16.55	▲2.95	▲2.22
[99]その他・調整額	0.00	-	0.00	-	-

差益額（単位：千円、%）	当年	予算	前年	予算差	前年比
合計	1,477,101	1560,000	1,802,342	▲82,899	82.0
[01]食品・レストラン・喫茶	409,837	458,570	571,082	▲48,733	71.8
[02]プロモーション	20,180	24,200	78,202	▲4,020	25.8
[11]婦人雑貨	220,899	208,000	214,484	12,899	103.0
[12]婦人スタイリッシュ	150,183	136,800	144,742	13,383	103.8
[13]婦人カジュアル・インティメイト	150,002	158,800	160,587	▲8,798	93.4
[14]婦人プレタ・SI ファッション	121,528	123,000	125,255	▲1,472	97.0
[15]美術・宝飾	136,019	150,900	161,658	▲14,881	84.1
[31]ライフスタイル	114,101	137,700	142,084	▲23,599	80.3
[41]紳士ファッション	127,194	134,660	141,361	▲7,466	90.0
[51]ミラー-ekie 広島	0	0	33,799	0	0.0
[71]ストアアテンド	0	-	0	-	0.0
[72]外商部	4,627	2,200	2,740	▲2,427	168.8
[74]オペレーション	17,836	21,990	22,293	▲4,154	80.0
[75]外商企画	4,695	3,180	4,056	1,515	115.8
[99]その他・調整額	0	0	0	-	0

B) 組合見解

- 私達たちが商売をしている広島市内の環境も変化が進んでいます。市内の交通に関しても、PASPYの廃止が発表され、モビリーデイズとICOCAへと変更となりました。燃料費高騰の影響も受け、市内バス運賃も2月より値上げ、2025年3月にはこれまで値上げしたことのないアストラムラインの値上げも発表されました。商業施設に関しても、3月に広島駅「minamoa」がオープンします。YMCA跡地などの再開発も着工し、これから2030年にかけて市内の環境も変化が進んでいきます。
- そんな中、広島三越としては、2024年度は3か年計画の最終年度として、営業利益1,000万の黒字化を目指し、引き続き構造改革に取り組めました。退職者などの影響もあり、要員も減った中、更なる少人数オペレーションの構築を目指し110人体制での運営、業務の効率化、無駄の排除にメンバー一人ひとりが取り組んだ1年となりました。
- そんな環境の中、労働組合としては働き方の改善、メンバーのみなさんの声を聴くことに力を入れました。テーマ別voiceの回数を増やし、職場の課題や困っていることなど兼任役員中心にメンバーのみなさんの声の吸い上げに取り組めました。集まった声は、執行部で議論し、スピード感を持って会社に伝え、改善に向け協議し、対応しました。また、中長期的なやりがいや、モチベーションの維持、働きやすい職場環境に向けての制度改定にも取り組みました。
- 広島三越の業績着地見込みとしては、効率的な店頭オペレーション、ネットワークなどの外商の販売の強化、将来の広島三越のためにグループ外の企業で学ぶなど、それぞれの立場で出来る事に取り組んだ成果として、営業利益は改善が見込まれています。しかし、本年度の黒字化達成は厳しく▲2億4,900万円の赤字着地となる見込みです。来年度以降の黒字化を目指していく、次期3か年計画などは、まだ発信はされていません。メンバー全員で黒字化に向けて取り組んでいくためにも、早めに発信、共有いただけるよう会社に求めています。
- 2025年度、広島三越の構造改革はより加速をしていきます。黒字化を目指して、マルチタスクの推進と少人数オペレーション体制の構築と生産性向上、そして売上の拡大が求められます。そのためには広島三越で働くひとりひとりが考え、全員で動き、全員で挑戦することが必要です。
- 組合としては、現場活動に引き続きウエイトを置きメンバーのみなさんが働きやすい環境整備に向けて、声を聴き経営に伝え課題解決に取り組んでいきます。また、従業員ひとりひとりがやりがいを持ち、中長期的にモチベーション高く、いきいきと働き続ける事ができるような人事賃金制度の構築や、育児や介護などライフスタイルの変化の際も、安心して働ける職場環境整備といった広島三越の未来を描いていくことに取り組んでいきます。2025年度も、全員で力を合わせ黒字化に向けて、ひとりひとりが日々一歩ずつでも進み、私たちの店を私たちが創り、新しい広島三越を発展させていきたいと思います。
- それらを踏まえ、今回の「2025年度春の交渉」メンバーズVOICEは、一人ひとりが働きがい・やりがいを持って日々の業務に取り組み、安心して働き続けられることを目指し、制度の見直しや運用状況の確認、働く環境の改善に向けた労使協議内容について、議論・共有していきます。

Ⅲ.2025 年度
各雇用区分別賃金要求
ダイジェスト版

① 各雇用区分別賃金要求

社員の賃金要求			
	項目	内容	詳細ページ
月例賃金	ベースアップ	月例で一律 5,000 円のベースアップを要求	P.29
	初任給	ベースアップを考慮し 210,000 円の要求	
	本給表・昇給表	ステージ B、ステージ C、ステージ C-t でそれぞれの本給表・昇給表を要求	P.31
	本給評価	それぞれの昇給表に基づき、下記の分布を要求 ステージ B は、S・A 評価 3 割以上、B・C 評価 7 割未満の分布 ステージ C は、S・A 評価 3 割以上、B・C 評価 7 割未満の分布 ステージ C- t は、絶対評価	
最低賃金	企業内最低賃金	月例賃金が 176,000 円を下回らないことを要求	P.37
	扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が別表の金額を下回る場合は、その差額を手当として支給することを要求	

スタッフ社員の賃金要求			
	項目	内容	詳細ページ
月例賃金	ベースアップ	月例で一律 5,000 円のベースアップを要求	P.42
	初任給	ベースアップを考慮し、以下を要求 スタッフ社員新卒 176,000 円 スタッフ社員既卒・中途採用 176,000 円以上	
	本給表・昇給表	スタッフ社員でそれぞれの本給表・昇給表を要求	P.44
	本給評価	それぞれの昇給表に基づき、下記の分布を要求 スタッフ社員は、S・A 評価 3 割以上、B・C 評価 7 割未満の分布	
最低賃金	企業内最低賃金	月例賃金が 176,000 円を下回らないことを要求	P.48
	扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が別表の金額を下回る場合は、その差額を手当として支給することを要求	

シニアスタッフ及びエルダースタッフの賃金要求

項目		内容	詳細ページ
月例賃金 および 時間給 賃金	ベースアップ	月例で一律 5,000 円のベースアップを要求	P.53
	月例賃金	以下を要求 エルダースタッフV 248,000 円 エルダースタッフIV 210,000 円 シニアスタッフ F II 196,000 円 エルダースタッフIII 176,000 円	
	時間給賃金	ベースアップで 30 円 エルダースタッフII 1,145 円 エルダースタッフI 1,145 円	
最低賃金	企業内最低月例賃金	月例賃金が 176,000 円を下回らないことを要求	P.54
	企業内最低時間給賃金	時間給賃金が 1,145 円を下回らないことを要求	

フェロースタッフの賃金要求

項目		内容	詳細ページ
時間給 賃金	ベースアップ	時間給で一律 30 円のベースアップを要求	P.58
	採用賃金	フェロースタッフ 1,050 円以上	
	能力給改定表、 能力給表および 昇給ランク表	以下を要求 フェロースタッフ能力給表および昇給ランク表	P.59
	能力給評価	平均 B 評価以上の分布を要求	
最低賃金	企業内最低賃金	時間給賃金が 1,050 円を下回らないことを要求	P.60

エルダーフェローの賃金要求

項目		内容	詳細ページ
時間給 賃金	ベースアップ	時間給で一律 30 円のベースアップを要求	P.63
	時間給賃金	エルダーフェロー 1,050 円以上	
最低賃金	企業内最低賃金	時間給賃金が 1,050 円を下回らないことを要求	

プロスタッフの賃金要求

項目		内容	詳細ページ
年俸賃金	ベースアップ	年間 60,000 円のベースアップを要求	P.67
最低賃金	企業内最低賃金	時間給換算が 1,050 円を下回らないことを要求	

IV.2025 年度
社員 賃金要求
【審議決定事項】

①社員賃金要求の考え方

A) 2025 年度賃金要求の方針

2025 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、昨年度同様 IMGU 本部基本方針である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先とした考え方をベースとします（P.125～参照）。

2025 年度の賃金要求は、月例賃金（定期昇給、初任給、採用賃金）と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。

月例賃金要求のうちベースアップについて、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。

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2025 年度上期業績確定時に 2025 年 12 月支給賞与」を、「2025 年度下期業績確定時に 2026 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

B) 月例賃金要求

◆ ベースアップ

2025 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「想定外的大幅な物価上昇」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、「**5,000 円のベースアップ**」を要求するものとします。

※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、下記の通りとします。

既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～

◆ 初任給

今回ベースアップ要求を行いますので、ベースアップと同額を上乗せした初任給の金額を要求していきます。また、優秀な人材の確保、同業他社との比較およ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の引き上げを要求します。なお、初任給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、部分的な本給表の書き換え要求等で必要に応じた対応を図っていきます。

◆ 定期昇給

能力および成果に基づく昇給制度や昇格制度がある雇用形態（社員・スタッフ社員・フェロースタッフ）は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、および昇格者数の確認等を行います。

C) 最低賃金要求

2025 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.130～参照)」をもとに「扶養者・年齢別（社員・スタッフ社員）、企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②月例賃金要求

A) ベースアップ要求

- 一律 5,000 円のベースアップ要求を行います。

(賃金反映の期間について、既存者・転換者は 4 月 16 日～、新入社員は 4 月 1 日～とします)

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。2025 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、「5,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

※参考資料 <グループ共通ベースアップ算出式>

・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・スタッフ社員の平均本給額とし309,000円とする。
- ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・半年清算とし、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

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

- ・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

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

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
2.2	2.8	2.7	2.5	2.8	2.8	2.8	3.0	2.5	2.3	2.6	2.6	2.6

B) 初任給要求

- 大卒 (ステージ C-t) … 210,000 円

初任給要求は、2025 年 4 月に(株)広島三越に入社する新入社員の 1 年間の本給を要求するものです。

本年度は「ベースアップを行うこと」を考慮し、5,000 円を上乗せして要求します。

C) 昇級・昇格者数の確認

●ステージ C-1 → ステージ C-2 0名

●ステージ C-2 → ステージ C-3 3名

●ステージ C → ステージ B 0名

●ステージ B-1 → ステージ B-2 0名

●ステージ B → ステージ A 0名

※社員ステージB、社員ステージAへの昇格者数を毎年度下期に労使確認を行っています。

※社員ステージC-tの5年経過後の格付けについては、労使確認のもと、社員ステージCに格付けます。

※昇格者数に関しては、役割成果主義人事賃金制度の考え方のもと「昇格後の資格に求められる役割」

「組織上の役割の数」、および「HAP（ヒューマン・アセスメント・プログラム）」等に応じて、

適正な昇格者数が決定されるべきであると考えています。

そのような中でも、昇格は「個々人のモチベーション」「全体の賃金引き上げ原資への影響」などの観点から

非常に重要であるため、労使で事前に人数の確認を行っています。

※昇級者についても、「個々人のモチベーション」などの観点から人数確認を行います。

D) ステージ B 本給要求

◆ 本給表および昇給表&本給評価要求の考え方

現在、三越伊勢丹グループでは「役割成果主義」に基づく人事賃金制度の構築を進めています。「役割」と役割に応じた「成果」に対し評価を行うことで、個人の処遇決定を行うという考え方のもと、個人の持てる力を最大限生かすことが「役割成果主義」の目的です。

◆ 本給表要求

ベースアップを反映し、資格給を昨年度より+5,000円しています。

ステージBの本給表は、B-1、B-2それぞれの「個人成果給の最上位ランク」がランクアップの上限、「個人成果給の最下位ランク」がランクダウンの下限となります。また、昇給表のランクアップ数に関わらず、B-1、B-2それぞれの「個人成果給の最上位ランク」がランクアップの上限になります。

本給表

ステージB 本給表

単位:円

〈資格給〉	
B-1	71,000
B-2	

〈役割給〉	
役割①	80,000
役割②	40,000
役割③	10,000

新任	341,000
----	---------

※ステージBの昇格初年度は資格給・役割給・個人成果給は設定せず別枠に貼付します。

〈個人成果給〉	
B-2	
1	360,000
2	359,000
3	358,000
4	357,000
5	356,000
6	355,000
7	354,000
8	353,000
9	352,000
10	351,000
11	350,000
12	349,000
13	348,000
14	347,000
15	346,000
16	345,000
17	344,000
18	343,000
19	342,000
20	341,000
21	340,000
22	339,000
23	338,000
24	337,000
25	336,000
26	335,000
27	334,000
28	333,000
29	332,000
30	331,000
31	330,000
32	329,000
33	328,000
34	327,000
35	326,000
36	325,000
37	324,000
38	323,000
39	322,000
40	321,000
41	320,000
42	319,000
43	318,000
44	317,000
45	316,000
46	315,000
47	314,000
48	313,000
49	312,000
50	311,000
51	310,000
52	309,000
53	308,000
54	307,000
55	306,000
56	305,000
57	304,000
58	303,000
59	302,000
60	301,000
61	300,000
62	299,000
63	298,000
64	297,000
65	296,000
66	295,000
67	294,000
68	293,000
69	292,000
70	291,000
71	290,000
72	289,000
73	288,000
74	287,000
75	286,000
B-1	
51	310,000
52	309,000
53	308,000
54	307,000
55	306,000
56	305,000
57	304,000
58	303,000
59	302,000
60	301,000
61	300,000
62	299,000
63	298,000
64	297,000
65	296,000
66	295,000
67	294,000
68	293,000
69	292,000
70	291,000
71	290,000
72	289,000
73	288,000
74	287,000
75	286,000
76	285,000
77	284,000
78	283,000
79	282,000
80	281,000
81	280,000
82	279,000
83	278,000
84	277,000
85	276,000
86	275,000
87	274,000
88	273,000
89	272,000
90	271,000
91	270,000
92	269,000
93	268,000
94	267,000
95	266,000
96	265,000
97	264,000
98	263,000
99	262,000
100	261,000
101	260,000
102	259,000
103	258,000
104	257,000
105	256,000
106	255,000
107	254,000
108	253,000
109	252,000
110	251,000
111	250,000
112	249,000
113	248,000
114	247,000
115	246,000
116	245,000
117	244,000
118	243,000
119	242,000
120	241,000
121	240,000
122	239,000
123	238,000
124	237,000
125	236,000
126	235,000

◆ 本給評価および昇給表要求

- ステージ B の本給評価については、下記の昇給表に基づき、「S 評価および A 評価 3 割以上、B 評価および C 評価 7 割未満」の評価分布を要求します。

【ステージ B 昇給表】

役割成果ランク	評価			
	S	A	B	C
R0 (各役割ゾーン内最上位ランク)	0	0	0	▲ 5
R1 (黒ランク)	8	3	0	▲ 5
R2 (グレーランク)	10	5	2	▲ 3
R3 (白ランク)	12	7	3	▲ 1

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

E) ステージ C 本給要求

◆ 本給表要求

- ステージ C の本給表については、次ページの表を要求します。

ベースアップを反映し、ステージ C の資格給を昨年度より+5,000 円しています。

ステージ C の本給表は、「職務ゾーンごとの最上位ランク」がランクアップの上限、「職務ゾーンごとの最下位ランク」がランクダウンの下限となります。また、昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限になります。

【ステージC本給表】

〈資格給〉	
C-3	61,000
C-2	
C-1	

〈役割給〉	
役割①	25,000
役割②	22,500
役割③	20,000

〈個人成果給〉			
C-3			
1	243,000		
2	242,000		
3	241,000		
4	240,000		
5	239,000		
6	238,000		
7	237,000		
8	236,000		
9	235,000		
10	234,000		
11	233,000		
12	232,000		
13	231,000		
14	230,000		
15	229,000		
16	228,000		
17	227,000		
18	226,000		
19	225,000		
20	224,000		
21	223,000		
22	222,000		
23	221,000		
24	220,000		
25	219,000		
26	218,000		
27	217,000		
28	216,000		
29	215,000		
30	214,000		
31	213,000	C-2	
32	212,000	31	213,000
33	211,000	32	212,000
34	210,000	33	211,000
35	209,000	34	210,000
36	208,000	35	209,000
37	207,000	36	208,000
38	206,000	37	207,000
39	205,000	38	206,000
40	204,000	39	205,000
41	203,000	40	204,000
42	202,000	41	203,000
43	201,000	42	202,000
44	200,000	43	201,000
45	199,000	44	200,000
		45	199,000
		46	198,000
		47	197,000
		48	196,000
		49	195,000
		50	194,000
		51	193,000
		52	192,000
		53	191,000
		54	190,000
		55	189,000
		56	188,000
		57	187,000
		58	186,000
		59	185,000
		60	184,000
		C-1	
		61	183,000
		62	182,000
		63	181,000
		64	180,000
		65	179,000
		66	178,000
		67	177,000
		68	176,000
		69	175,000
		70	174,000
		71	173,000
		72	172,000
		73	171,000
		74	170,000
		75	169,000
		76	168,000
		77	167,000
		78	166,000
		79	165,000
		80	164,000
		81	163,000
		82	162,000
		83	161,000
		84	160,000
		85	159,000
		86	158,000
		87	157,000
		88	156,000
		89	155,000
		90	154,000
		91	153,000
		92	152,000
		93	151,000
		94	150,000
		95	149,000
		96	148,000
		97	147,000
		98	146,000
		99	145,000
		100	144,000
		101	143,000
		102	142,000
		103	141,000
		104	140,000
		105	139,000

◆ 本給評価および昇給表要求

- ステージ C（ステージ C-t を除く）の本給評価については、以下の昇給表に基づき、「S 評価および A 評価 3 割以上、B 評価および C 評価 7 割未満」の分布を要求します。

【ステージ C 昇給表】(1,000 円ピッチ)

役割成果ランク	評価			
	S	A	B	C
R0（各職務内最上位ランク）	0	0	0	▲ 2
R1（黒ランク）	4	2	0	▲ 2
R2（グレーランク）	6	4	2	▲ 1
R3（白ランク）	7	5	3	0

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

F) ステージ C-t 本給要求

◆ 本給表、昇給表および本給評価の要求

● ベースアップを反映し、昨年度より本給の各ランクを+5,000 円した下記の本給表を要求します。

● ステージ C-t の本給評価については以下の昇給表に基づき、絶対評価を行うことを要求します。

なお、ステージ C-t は 1 年目評価が C 評価でも 1 ランクアップします。

ランク	本給
1	254,000
2	249,500
3	245,000
4	240,500
5	236,000
6	231,500
7	227,000
8	222,500
9	218,000
10(初任)	210,000

単位：円

評価	ランク運用
A	2
B	1
C	0

G) その他の確認項目

◆ **公正・公平な人事評価や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。**

◆ **以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを、労使で確認を行います。**

- ・面談の実施状況について
- ・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）
- ・社員ステージ A の職務・役割・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 の職務・役割・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 の「役割変更が伴う異動」の有無
- ・社員ステージ C の職務・役割・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「役割変更が伴う異動」の有無

H) 社員ステージ B・社員ステージ C 平均賃金引き上げ率

2017 年度より平均賃金引き上げ率の算定方法を「ステージ C で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

社員賃金引き上げ率 … 3.57%（平均賃金引上額 11,946 円）

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）に基づき、「ステージ C-t で入社し、ステージ B で 60 歳定年を迎えた」場合、役割の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「1.92%（平均賃金引上額 6,946 円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引き上げ率は、「1.65%」と試算されます。

なお、スタッフ社員から社員転換した社員の方は対象とはしていません。

参考：賃金引き上げ率の算出方法

社員は「ステージ C-t で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引き上げ分に加え、「役割変更に伴う賃金引き上げ分」も含めた算出となります。

社員 賃金モデルイメージ					
勤続年数	年齢	資格等級	ゾーン 職務	本給 評価	月例 基準内賃金
1	22	C-t	—	—	〇〇円
2	23	C-t	—	B	……
3	24	C-t	—	B	……
4	25	C-t	—	A	……
⋮					
10	31	ステージ C	AM	B	……
11	32	ステージ C	AM	A	……
12	33	ステージ B	新任	—	……
⋮					
20	41	ステージ B	スタッフ	B	……
21	42	ステージ B	スタッフ	B	……
22	43	ステージ B	マネージャー	A	……
⋮					
34	55	ステージ B	マネージャー	B	□□円
⋮					
38	59	ステージ B	スタッフ	B	……

① 本給引き上げ額 = モデル上の本給最高額（□□円） - 勤続初年度の本給（〇〇円）



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

③最低賃金要求

A) 企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

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がっています。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金は、(株)広島三越で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・スタッフ社員」の中で、最下限となるスタッフ社員の採用賃金（176,000円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

● 社員の基準内賃金が176,000円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、2025年4月1日～2026年3月31日の在籍者を対象とします。

※ ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

B) 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求の考え方

「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、この扶養者・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。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。広島三越は2025年度よりB基準を採用します。(P. 100 参照)

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

● 社員における扶養者の基準内賃金が次ページの表の扶養者・年齢別最低賃金（B基準）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。

※ 支給対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求額とします。

※ また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。

【2025年度 扶養者・年齢別最低賃金】B基準

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	167,500	177,500	187,500	197,500
28	176,600	186,600	196,600	206,600
29	185,600	195,600	205,600	215,600
30	194,600	204,600	214,600	224,600
31	203,600	213,600	223,600	233,600
32	212,600	222,600	232,600	242,600
33	221,600	231,600	241,600	251,600
34	230,700	240,700	250,700	260,700
35	239,700	249,700	259,700	269,700
36～	248,700	258,700	268,700	278,700

単位：円

◆ 支給対象者について

- ・今回要求する最低賃金は、2025年4月1日～2026年3月31日に在籍し、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を対象とします。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、収入の高い方を対象とします。
- ・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、満60歳を上限とします。
- ・対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うものとします。
- ・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および申告方法（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。それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。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。
- ・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。

◆ 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 33歳 3人扶養（対象扶養者年齢別賃金：241,600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

$$241,600 \text{円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 17,510 \Rightarrow 17,600$$

※最終算出額を百円未満切り上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 17,600円/月

◆ 被扶養者について

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および税法上の扶養家族であり、日本国内に居住しているものとします。（※海外在住者の被扶養者は、本最賃における被扶養者の範囲からは除きます。）

参考：2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 B基準

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

単位：円

V.2025 年度
スタッフ社員 賃金要求
【審議決定事項】

①スタッフ社員賃金要求の考え方

A) 2025 年度賃金要求の方針

2025 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、昨年度同様 IMGU 本部基本方針である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先とした考え方をベースとします（P.125～参照）。

2025 年度の賃金要求は、月例賃金（定期昇給、初任給、採用賃金）と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。

月例賃金要求のうちベースアップについて、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。

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2025 年度上期業績確定時に 2025 年 12 月支給賞与」を、「2025 年度下期業績確定時に 2026 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

B) 月例賃金要求

◆ ベースアップ

2025 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、「5,000 円のベースアップ」を要求するものとします。※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、下記の通りとします。

既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～

◆ 初任給

今回ベースアップ要求を行いますので、ベースアップと同額を上乗せした初任給の金額を要求していきます。また、優秀な人材の確保、同業他社との比較およ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の引き上げを要求します。なお、初任給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、部分的な本給表の書き換え要求等で必要に応じた対応を図っていきます。

◆ 定期昇給

能力および成果に基づく昇給制度や昇格制度がある雇用形態（社員・スタッフ社員・フェロースタッフ）は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、および昇格者数の確認等を行います。

C) 最低賃金要求

2025 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.130～参照)」をもとに「扶養者・年齢別（社員・スタッフ社員）、企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②月例賃金要求

A) ベースアップ要求

- 一律 5,000 円のベースアップ要求を行います。

(賃金反映の期間について、既存者・転換者は 4 月 16 日～、新入社員は 4 月 1 日～とします)

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。2025 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、「5,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

※参考資料 <グループ共通ベースアップ算出式>

・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・スタッフ社員の平均本給額とし309,000円とする。
- ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。
 (「1月～10月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率※(11月、12月分) ×2か月」) ÷12
- ※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する

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

- ・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

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

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
2.2	2.8	2.7	2.5	2.8	2.8	2.8	3.0	2.5	2.3	2.6	2.6	2.6

B) 採用賃金要求

●スタッフ社員新卒（高校卒業予定の新規卒業採用・大学卒業・短期大学卒業・専門学校卒業）

…176,000 円

●スタッフ社員既卒・中途採用…176,000 円以上

ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

採用賃金要求は、2025 年 4 月以降に(株)広島三越に入社するスタッフ社員の採用賃金を要求するものです。

本年度は「ベースアップを行うこと」を考慮し 5,000 円を上乗せします。

C)スタッフ社員の支給要求

◆ **本給表および昇給表 & 本給評価要求の考え方**

現在、三越伊勢丹グループでは「役割成果主義」に基づく人事賃金制度の構築を進めています。「役割」と役割に応じた「成果」に対し評価を行うことで、個人の処遇決定を行うという考え方のもと、個人の持てる力を最大限生かすことが「役割成果主義」の目的です。

◆ **本給表要求**

●スタッフ社員の本給表については、次ページの表を要求します。

ベースアップを反映し、ベース給を昨年度より+5,000 円しています。

スタッフ社員の本給表は、「職務ゾーンごとの最上位ランク」がランクアップの上限、「職務ゾーンごとの最下位ランク」がランクダウンの下限となります。また、昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限となります。

。

【スタッフ社員本給表】 (2025年6月15日まで)

〈ベース給〉 販売・販売支援コース、後方コース、営業コース…157,000円 イセタンミラーコース…177,000円

〈役割成果給〉

ランク	販売・販売支援および後方コース				営業コース	イセタンミラーコース		
	SPM/C	SSPM/SC	販売/一般	業務	セールス	店長	副店長	販売
1						121,000		
2						119,000		
3						117,000		
4						115,000		
5						113,000		
6	111,000				111,000	111,000		
7	109,000				109,000	109,000		
8	107,000				107,000	107,000		
9	105,000				105,000	105,000		
10	103,000				103,000	103,000		
11	101,000	101,000			101,000	101,000	101,000	
12	99,000	99,000			99,000	99,000	99,000	
13	97,000	97,000			97,000	97,000	97,000	
14	95,000	95,000			95,000	95,000	95,000	
15	93,000	93,000			93,000	93,000	93,000	
16	91,000	91,000	91,000		91,000	91,000	91,000	91,000
17	89,000	89,000	89,000		89,000	89,000	89,000	89,000
18	87,000	87,000	87,000		87,000	87,000	87,000	87,000
19	85,000	85,000	85,000		85,000	85,000	85,000	85,000
20	83,000	83,000	83,000		83,000	83,000	83,000	83,000
21	81,000	81,000	81,000		81,000	81,000	81,000	81,000
22	79,000	79,000	79,000		79,000	79,000	79,000	79,000
23	77,000	77,000	77,000		77,000	77,000	77,000	77,000
24	75,000	75,000	75,000		75,000	75,000	75,000	75,000
25	73,000	73,000	73,000		73,000	73,000	73,000	73,000
26	71,000	71,000	71,000		71,000	71,000	71,000	71,000
27	69,000	69,000	69,000		69,000	69,000	69,000	69,000
28	67,000	67,000	67,000		67,000	67,000	67,000	67,000
29	65,000	65,000	65,000		65,000	65,000	65,000	65,000
30	63,000	63,000	63,000		63,000	63,000	63,000	63,000
31	61,000	61,000	61,000		61,000	61,000	61,000	61,000
32	59,000	59,000	59,000		59,000	59,000	59,000	59,000
33	57,000	57,000	57,000		57,000		57,000	57,000
34	55,000	55,000	55,000		55,000		55,000	55,000
35	53,000	53,000	53,000		53,000		53,000	53,000
36	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000		51,000	51,000
37	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000		49,000	49,000
38	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000		47,000	47,000
39	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000		45,000	45,000
40	43,000	43,000	43,000	43,000	43,000		43,000	43,000
41	41,000	41,000	41,000	41,000	41,000		41,000	41,000
42	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000		39,000	39,000
43		37,000	37,000	37,000	37,000			37,000
44		35,000	35,000	35,000	35,000			35,000
45		33,000	33,000	33,000	33,000			33,000
46		31,000	31,000	31,000	31,000			31,000
47		29,000	29,000	29,000	29,000			29,000
48			27,000	27,000	27,000			27,000
49			25,000	25,000	25,000			25,000
50			23,000	23,000	23,000			23,000
51			21,000	21,000	21,000			21,000
52			19,000	19,000	19,000			19,000

【スタッフ社員本給表】

(2025年6月16日より)

〈資格給〉		
販売・外商コース 事務コース	グレード3	27,000
	グレード2	
	グレード1	
イセタンミラーコース	グレード3	47,000
	グレード2	
	グレード1	

〈役割給〉	
役割①	25,000
役割②	22,500
役割③	20,000

〈個人成果給〉			
グレード3			
1	240,000		
2	239,000		
3	238,000		
4	237,000		
5	236,000		
6	235,000		
7	234,000		
8	233,000		
9	232,000		
10	231,000		
11	230,000		
12	229,000		
13	228,000		
14	227,000		
15	226,000		
16	225,000		
17	224,000		
18	223,000		
19	222,000		
20	221,000		
21	220,000		
22	219,000		
23	218,000		
24	217,000		
25	216,000		
26	215,000		
27	214,000		
28	213,000		
29	212,000		
30	211,000		
31	210,000		
32	209,000		
		グレード2	
33	208,000	33	208,000
34	207,000	34	207,000
35	206,000	35	206,000
36	205,000	36	205,000
37	204,000	37	204,000
38	203,000	38	203,000
39	202,000	39	202,000
40	201,000	40	201,000
41	200,000	41	200,000
42	199,000	42	199,000
43	198,000	43	198,000
44	197,000	44	197,000
45	196,000	45	196,000
46	195,000	46	195,000
47	194,000	47	194,000
48	193,000	48	193,000
49	192,000		
50	191,000		
51	190,000		
52	189,000		
53	188,000		
54	187,000		
55	186,000		
56	185,000		
57	184,000		
58	183,000		
59	182,000		
60	181,000		
61	180,000		
62	179,000		
63	178,000		
64	177,000		
		グレード1	
65	176,000	65	176,000
66	175,000	66	175,000
67	174,000	67	174,000
68	173,000	68	173,000
69	172,000	69	172,000
70	171,000	70	171,000
71	170,000	71	170,000
72	169,000	72	169,000
73	168,000	73	168,000
74	167,000	74	167,000
75	166,000	75	166,000
76	165,000	76	165,000
77	164,000	77	164,000
78	163,000	78	163,000
79	162,000	79	162,000
80	161,000	80	161,000
81	160,000		
82	159,000		
83	158,000		
84	157,000		
85	156,000		
86	155,000		
87	154,000		
88	153,000		
89	152,000		
90	151,000		
91	150,000		
92	149,000		
93	148,000		
94	147,000		
95	146,000		
96	145,000		
97	144,000		
98	143,000		
99	142,000		
100	141,000		
101	140,000		
102	139,000		
103	138,000		
104	137,000		
105	136,000		
106	135,000		
107	134,000		
108	133,000		
109	132,000		
110	131,000		
111	130,000		
112	129,000		

◆ **本給評価および昇給表要求**

- **スタッフ社員の本給評価については、以下の昇給表に基づき、「S 評価および A 評価 3 割以上、B 評価および C 評価 7 割未満」の分布を要求します。**

【スタッフ社員 昇給表】(1,000 円ピッチ)

役割成果ランク	評価			
	S	A	B	C
R0 (各職務内最上位ランク)	0	0	0	▲ 2
R1 (黒ランク)	4	2	0	▲ 2
R2 (グレーランク)	6	4	2	▲ 1
R3 (白ランク)	7	5	3	0

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

D) その他の確認項目

- ◆ **公正・公平な人事評価や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。**
- ◆ **以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。**
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体およびコース・職務別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・ランク別職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・雇用転換およびコース変更の有無
 - ・大きな役割変動が伴う異動の有無

E) スタッフ社員平均賃金引き上げ率

2017 年度より平均賃金引き上げ率の算定方法を「ステージ C で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

スタッフ社員賃金引き上げ率 … 4.05%（平均賃金引上額 8,342 円）

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）に基づき、「スタッフ社員として入社し、勤続 20 年まで務めた場合」、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、「1.60%（平均賃金引上額 3,342 円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引き上げ率は、「2.45%」と試算されます。

参考：賃金引き上げ率の算出方法

スタッフ社員は「スタッフ社員として入社し、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。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引き上げ分に加え、「職務の変更に伴う賃金引き上げ分」も含めた算出となります。

スタッフ社員 賃金モデルイメージ					
勤続年数	年齢	コース	職務	本給評価	月例基準内賃金
1	20	販売	—	—	〇〇円
2	21	販売	—	B	……
3	22	販売	—	B	……
⋮					
10	29	販売	SSPM	B	……
11	30	販売	SSPM	B	……
12	31	販売	SSPM	A	……
⋮					
18	37	販売	SPM	A	……
19	38	販売	SPM	B	……
20	39	販売	SPM	B	□□円

$$\text{① 本給引き上げ額} = \text{モデル上の本給最高額 (□□円)} - \text{勤続初年度の本給 (〇〇円)}$$



$$\text{② 平均賃金引き上げ額} = \frac{\text{①本給引き上げ額}}{\text{モデル上の本給最高額の勤続年数}}$$



$$\text{③ 平均賃金引き上げ率} = \frac{\text{②平均賃金引き上げ額}}{\text{平均本給}}$$

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

③最低賃金要求

A) 企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

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では、独自の要求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がっています。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金は、(株)広島三越で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・スタッフ社員」の中で、最下限となるスタッフ社員の採用賃金（176,000円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

● スタッフ社員の基準内賃金が 176,000 円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、2025年4月1日～2026年3月31日の在籍者を対象とします。

ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

B) 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求の考え方

「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、この扶養者・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。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。広島三越は2025年度よりB基準を採用します。(P. 100 参照)

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

● スタッフ社員における扶養者の基準内賃金が下表の年齢別・扶養者別最低賃金（B基準）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。

※ 支給対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求額とします。

また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。

【2025年度 扶養者・年齢別最低賃金】B基準

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	167,500	177,500	187,500	197,500
28	176,600	186,600	196,600	206,600
29	185,600	195,600	205,600	215,600
30	194,600	204,600	214,600	224,600
31	203,600	213,600	223,600	233,600
32	212,600	222,600	232,600	242,600
33	221,600	231,600	241,600	251,600
34	230,700	240,700	250,700	260,700
35	239,700	249,700	259,700	269,700
36～	248,700	258,700	268,700	278,700

単位：円

◆ 支給対象者について

- ・今回要求する最低賃金は、2025年4月1日～2026年3月31日に在籍し、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を対象とします。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、収入の高い方を対象とします。
- ・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、満60歳を上限とします。
- ・対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うものとします。
- ・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および申告方法（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。それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。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。
- ・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。

◆ 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 33歳 3人扶養（対象扶養者年齢別賃金：241,600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

$$241,600 \text{円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 17,510 \Rightarrow 17,600$$

※最終算出額を百円未満切り上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 17,600円/月

◆ 被扶養者について

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および税法上の扶養家族であり、日本国内に居住しているものとします。（※海外在住者の被扶養者は、本最賃における被扶養者の範囲からは除きます。）

参考：2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 B基準

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

単位：円

VI.2025 年度

シニアスタッフ及び

エルダースタッフ 賃金要求

【審議決定事項】

①シニアスタッフ及びエルダースタッフ賃金要求の考え方

A) 年度賃金要求の方針

2025年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、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「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。(P.125～参照)

2025年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の2項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・スタッフ社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2025年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2025年度上期業績確定時に2025年12月支給賞与」を、「2025年度下期業績確定時に2026年6月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

B)月例賃金要求

◆ ベースアップ

エルダースタッフについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「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」を判断の基本とするものの、特に2025年度は物価の上昇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5,000円、時給制は30円のベースアップ」を要求します。

また、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、月給制は4月16日～、時給制は4月1日～とします。

◆ 月例・時間給賃金

今回ベースアップ要求を行いますので、それを考慮し「月給制は5,000円、時給制は30円のベースアップ」を上乗せした月例・時間給賃金を要求しています。

C)最低賃金要求

2025年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.130～参照)」をもとに「企業内最低賃金（全雇用区分）」を要求します。

②月例および時間給賃金要求

A) ベースアップ

●ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、エルダースタッフ（Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ）については 5,000 円、エルダースタッフ（Ⅱ・Ⅰ）については 30 円のベースアップ要求を行います。

（賃金反映のタイミングについて、月給制は 4 月 16 日～、時給制は 4 月 1 日～とします）

エルダースタッフについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「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」を確認します。

「物価上昇」

消費者物価指数は原材料価格の高騰や日用品の値上げの影響もあり、年間を通じて上昇を続け、2024 年暦年平均で 2.7%の上昇となり、昨年続き、高い物価上昇が続いています。

「生産性向上」

労働生産性に関しては、要員数も減る中で生産性向上はしていますが、広島三越の 2024 年度の業績予想は、売上高 96 億 4,700 万円、営業損失は▲ 2 億 4,900 万円の 11 期連続の赤字見込みです。

「労働市場との賃金水準格差調整」

直近 1 年間、労働市場との賃金水準格差に大きな変化はありません。

「他雇用形態との賃金バランス調整」

社員・スタッフ社員といった、月給制雇用区分では、5,000 円のベースアップを要求しており、他雇用形態とのバランスの調整を行う必要があります。

以上のことから勘案し、2025 年度要求では月給制のエルダースタッフ(Ⅴ・Ⅳ・Ⅲ)については 5,000 円のベースアップ要求を行います。

また、時給制のエルダースタッフ（Ⅱ・Ⅰ）については、30 円のベースアップを要求します。

B) シニアスタッフ（FⅡ）エルダースタッフ(Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ)の月例賃金要求

●各区分において、下記の月例賃金を要求します。

エルダースタッフⅤ…248,000 円 エルダースタッフⅢ…176,000 円

エルダースタッフⅣ…210,000 円 シニアスタッフ FⅡ…196,000 円

※シニアスタッフ（FⅡ）エルダースタッフ(Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ)は評価による昇給はありません。

※シニアスタッフ(FⅡ)、エルダースタッフ(Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ)は「ベースアップを行うこと」を考慮し、5,000 円を上乗せして要求します。

C) エルダースタッフ（Ⅱ、Ⅰ）の時間給賃金要求

●エルダースタッフ(Ⅱ、Ⅰ)の時間給を1,145円で要求します。

※エルダースタッフ（Ⅰ、Ⅱ）は、評価による昇給はありません。ベースアップ分 30 円を上乗せして要求します。

D) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や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。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体の平均本給と各区分の分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・雇用転換時における区分およびコースについて
 - ・コース変更の有無
 - ・時間給者の契約日数と契約時間

③最低賃金要求

A) シニアスタッフ（FⅡ）エルダースタッフ(Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ)企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

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。

60歳以降再雇用の最低賃金では、制度上の最下限水準を下回ることがないことを確認します。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金額については、(株)広島三越で働く月例給の雇用形態の中で、実態の最下限の水準を基準とします。対象となるのはエルダースタッフの中で、最下限となるエルダースタッフⅢ（176,000円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

●月例賃金 … 176,000円

※今回要求する最低賃金は、2025年4月1日～2026年3月31日の在籍者を対象とします。

なお、障がい者を雇用する場合には別途対応します。

B) エルダースタッフ(Ⅱ、Ⅰ)企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

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。

60歳以降再雇用の最低賃金では、制度上の最下限水準を下回ることがないことを確認します。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金額については、エルダースタッフ時間給の雇用形態の中で、実態の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「エルダースタッフ(Ⅱ、Ⅰ)」の中で、最下限となる時間給(1,145円)を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

● 時間給 … 1,145円

※2025年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域別および産業別最低賃金)を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」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。

VII. 2025 年度

フェロースタッフ

賃金要求

【審議決定事項】

①フェロースタッフ賃金要求の考え方

A) 2025 年度賃金要求の方針

2024 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、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「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。(P.125～参照)

2025 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・スタッフ社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態についても、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への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

B) 時間給賃金要求

◆ ベースアップ

フェロースタッフについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」、「働き方と賃金バランス」、「初任給(採用賃金)上昇対応」「最低賃金引上対応」を判断の基本とするものの、特に 2025 年度は物価の上昇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、「時給制は 30 円」のベースアップを要求します。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。また、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、は 4 月 11 日～とします。

◆ 採用賃金

今回ベースアップ要求を行いますので、ベースアップと同額を上乗せした採用賃金額を要求していきます。また、優秀な人財の確保、同業他社との比較および地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて採用賃金の引き上げを要求します。なお、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、部分的な本給表の書き換え要求等の必要に応じた対応を図っていきます。

◆ 定期昇給

能力および成果に基づく昇給制度や昇格制度がある雇用形態（社員・スタッフ社員・フェロースタッフ）は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、および昇格者数の確認等を行います。

C) 最低賃金要求

2025 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.130～参照)」をもとに「企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②時間給要求

A) フェロースタッフのベースアップ要求

- ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、フェロースタッフについては 30 円のベースアップ要求を行います。(賃金反映のタイミングについて、4 月 11 日～とします)

フェロースタッフについては、「物価上昇」、「生産性向上」、「労働市場との賃金水準格差調整」、「働き方と賃金バランス」「初任給(採用賃金)上昇対応」を確認します。

「物価上昇」

消費者物価指数は原材料価格の高騰や日用品の値上げの影響もあり、年間を通じて上昇を続け、2024 年暦年平均で 2.7%の上昇となり、昨年続き、高い物価上昇が続いています。

「生産性向上」

労働生産性に関しては、要員数も減る中で生産性向上はしていますが、広島三越の 2024 年度の業績予想は、売上高 96 億 4,700 万円、営業損失は▲ 2 億 4,900 万円の 11 期連続の赤字見込みです。

「働き方と賃金バランス」

直近 1 年間におけるフェロースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金バランスにも変化はないことが想定されます。

「初任給(採用賃金)上昇対応」「最低賃金引上対応」

広島県の最低賃金は 10 月 1 日より 1,020 円に引きあがりました。広島三越としても採用賃金・最低賃金共に 990 円から 1,020 円へと対応を行っています。

以上のことから勘案し、2024 年度要求では 30 円のベースアップ要求を行います。

なお、ベースアップに関してはフェロースタッフの時間給構成要素のうち、「ベース給」部分の引き上げを行うこととします。

B) フェロースタッフの採用賃金要求

- フェロースタッフ採用賃金は時給 1,050 円以上を要求します。

採用賃金要求は、2025 年 4 月以降に(株)広島三越に入社するフェロースタッフの採用賃金を要求するものです。

フェロースタッフ採用賃金は、現在 1,020 円としています。

2025 年度のフェロースタッフ採用賃金は、「ベースアップを行うこと」を考慮し、30 円の引き上げを要求しています。

C) フェロースタッフの時間給要求

●フェロースタッフは能力給表および昇給表を要求します。

能力給評価については、下の昇給表に基づき、平均B評価以上の分布とすることを要求します。

【フェロースタッフ能力給表】

ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給
1	300	21	200	41	100
2	295	22	195	42	95
3	290	23	190	43	90
4	285	24	185	44	85
5	280	25	180	45	80
6	275	26	175	46	75
7	270	27	170	47	70
8	265	28	165	48	65
9	260	29	160	49	60
10	255	30	155	50	55
11	250	31	150	51	50
12	245	32	145	52	45
13	240	33	140	53	40
14	235	34	135	54	35
15	230	35	130	55	30
16	225	36	125	56	25
17	220	37	120	57	20
18	215	38	115	58	15
19	210	39	110	59	10
20	205	40	105	60	5
単位：円、但し時間給				61	0

【フェロースタッフ昇給ランク表】

S	A	B	C
6	4	3	0

参考：フェロースタッフの時間給構成要素

時間給	=	ベース給	+	能力給	+	地域別職種給	+	調整給
		¥855 円		評価による積み上げ		現状未使用		最低賃金引上時等に使用

D) フェロースタッフの平均賃金引き上げ率

本人給表・昇給表の要求、評価分布の要求に基づく、フェロースタッフ一人当たりの平均賃金引き上げ率の組合試算は以下の通りです。

フェロースタッフ 昇給率			
ベースアップ昇給率 (2024年度 30円)	+	定期昇給率 (評価・昇格による昇給率)	= 平均賃上率
2.85%		1.42%	4.27%

※試算にあたっての参考データ

- ・2024年1月時点におけるフェロースタッフの時間給実績に基づく平均時間給と3月時点の時間給契約社員の要員数予測
- ・フェロースタッフの制度上の本給評価分布
- ・時間給契約社員の平均賃金引き上げ率は、制度上の本給評価に基づくランクアップや昇格者数の確認等から試算しており、実際には変わる可能性があります。

E) その他の確認項目

- ◆ **公正・公平な人事評価や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。**
- ◆ **以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。**
 - ・各自の契約日数および契約時間
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体および職種別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・職種変更の有無
 - ・各自の能力給・地域別職種給

③企業内最低賃金要求

A) 企業内最低賃金の考え方

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では、独自の要求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がっています。

B) 企業内最低賃金の水準設定について

今回要求する最低賃金額については、(株)広島三越で働く時間給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「フェロースタッフ」の中で、最下限となる時間給（1,050円）を基準とします。

C) 企業内最低賃金要求

- **フェロースタッフの最低時間給を1,050円で要求します。**

※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および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」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。

VIII.2025 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の考え方

A) 2025 年度賃金要求の方針

2025 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、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「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(P.125～参照)

2025 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・スタッフ社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態についても、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への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります

B) 時間給賃金要求

◆ ベースアップ

エルダーフェローについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」、「働き方と賃金バランス」「最低賃金引上対応」を確認しつつも、特に今年度は物価の上昇を重く捉えます。加えて算出式のある社員・スタッフ社員とのバランスも考慮したうえで必要と考える要求を行っています。

また、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、は 4 月 11 日～とします。

C) 最低賃金要求

2025 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.130～参照)」をもとに「企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②時間給要求

A)エルダーフェローのベースアップ要求

- ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、エルダーフェローについては 30 円のベースアップ要求を行います。(賃金反映のタイミングについて、4 月 11 日～とします)

エルダーフェローについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」、「働き方と賃金バランス」、「最低賃金引上対応」を確認します。

「物価上昇」

消費者物価指数は原材料価格の高騰や日用品の値上げの影響もあり、年間を通じて上昇を続け、2024 年暦年平均で 2.7%の上昇となり、昨年に続き、高い物価上昇が続いています。

「生産性向上」

労働生産性に関しては、要員数も減る中で生産性向上はしていますが、広島三越の 2024 年度の業績予想は、売上高 96 億 4,700 万円、営業損失は▲ 2 億 4,900 万円の 11 期連続の赤字見込みです。

「働き方と賃金バランス」

直近 1 年間におけるエルダーフェローに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金バランスにも変化はないことが想定されます。

「最低賃金引上対応」

広島県の最低賃金は 10 月 1 日より 1,020 円に引きあがりました。広島三越としても採用賃金・最低賃金共に 990 円から 1,020 円へと対応を行っています。

以上のことから勘案し、2025 年度要求では 30 円のベースアップ要求を行います。

なお、ベースアップに関してはエルダーフェローの時間給構成要素のうち、「ベース給」部分の引き上げを行うこととします。

B) 時間給要求

- エルダーフェロー労働協約に基づき、フェロースタッフからの時間給を引き継ぎます。

※エルダーフェローは、評価による昇給はありません。

※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および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改訂発効される年月日以前に改訂水準以上を適用する」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：エルダーフェローの時間給構成要素

時間給	=	ベース給	+	能力給	+	地域別職種給	+	調整給
		¥855 円		評価による積み上げ		現状未使用		最低賃金引上時等に使用

A) その他の確認項目

- ◆ **公正・公平な人事評価や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。**
- ◆ **以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。**
 - ・各自の契約日数および契約時間
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・職種変更の有無

③企業内最低賃金要求

A) 企業内最低賃金の考え方

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では、独自の要求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がっています。

B) 企業内最低賃金の水準設定について

今回要求する最低賃金額については、(株)広島三越で働く時間給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「エルダーフェロー」の中で、最下限となる時間給（1,050円）を基準とします。

C) 企業内最低賃金要求

●エルダーフェローの最低時間給を1,050円で要求します。

※2025年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」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。

IX.2025 年度

プロスタッフ

賃金要求

【審議決定事項】

①プロスタッフ賃金要求の考え方

A) 2025 年度賃金要求の方針

2025 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、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「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。(P.125～参照)

2025 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・スタッフ社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2025 年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2025 年度上期業績確定時に 2025 年 12 月支給賞与」を、「2025 年度下期業績確定時に 2026 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

◆ ベースアップ

プロスタッフについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」を確認しつつも、特に今年度は物価の上昇を重く捉えます。加えて算出式のある社員・スタッフ社員とのバランスも考慮したうえで必要と考える要求を行っています。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、年俸制は 60,000 円のベースアップを要求します。

また、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、4 月 1 日～とします。

◆ 採用賃金および定期昇給

プロスタッフは年単位の個別契約のため、採用賃金および定期昇給の要求は行いません。しかし、他雇用区分とのバランスや市場内での採用競争力を鑑みて、採用賃金および定期昇給の確認を行います。

B) 最低賃金要求

2025 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.130～参照)」をもとに「企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

C) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や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。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）

②賃金要求

A) ベースアップ要求

- **ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、年間 60,000 円（月換算 5,000 円）のベースアップ要求を行います。（賃金反映のタイミングについて、4 月 1 日～とします）**

プロスタッフについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」、を確認します。

「物価上昇」

消費者物価指数は原材料価格の高騰や日用品の値上げの影響もあり、年間を通じて上昇を続け、2024 年暦年平均で 2.7%の上昇となり、前年を超える物価上昇が続いています。

「生産性向上」

労働生産性に関しては、要員数も減る中で生産性向上はしていますが、広島三越の 2024 年度の業績予想は、売上高 96 億 4,700 万円、営業損失は▲ 2 億 4,900 万円の 11 期連続の赤字見込みです。

以上のことから勘案し、2025 年度要求ではプロスタッフについては 60,000 円のベースアップ要求を行います。

③企業内最低賃金要求

A) 企業内最低賃金の考え方

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では、独自の要求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がっています。

B) 企業内最低賃金の水準設定について

プロスタッフについては、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。その為、最低賃金においては、年間収入や月例賃金ではなく、下記の式に基づき、年俸を時間単位に換算し要求を行います。

$$\text{プロスタッフの時間単価} = \text{年俸} \div \text{年間の契約時間}$$

C) 企業内最低賃金要求

●年俸を時間単価に換算した上で、1,050 円を下回らないことを要求します。

※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、事業所ごとに最低賃金を設定します。上記水準は、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。

2025 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」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。

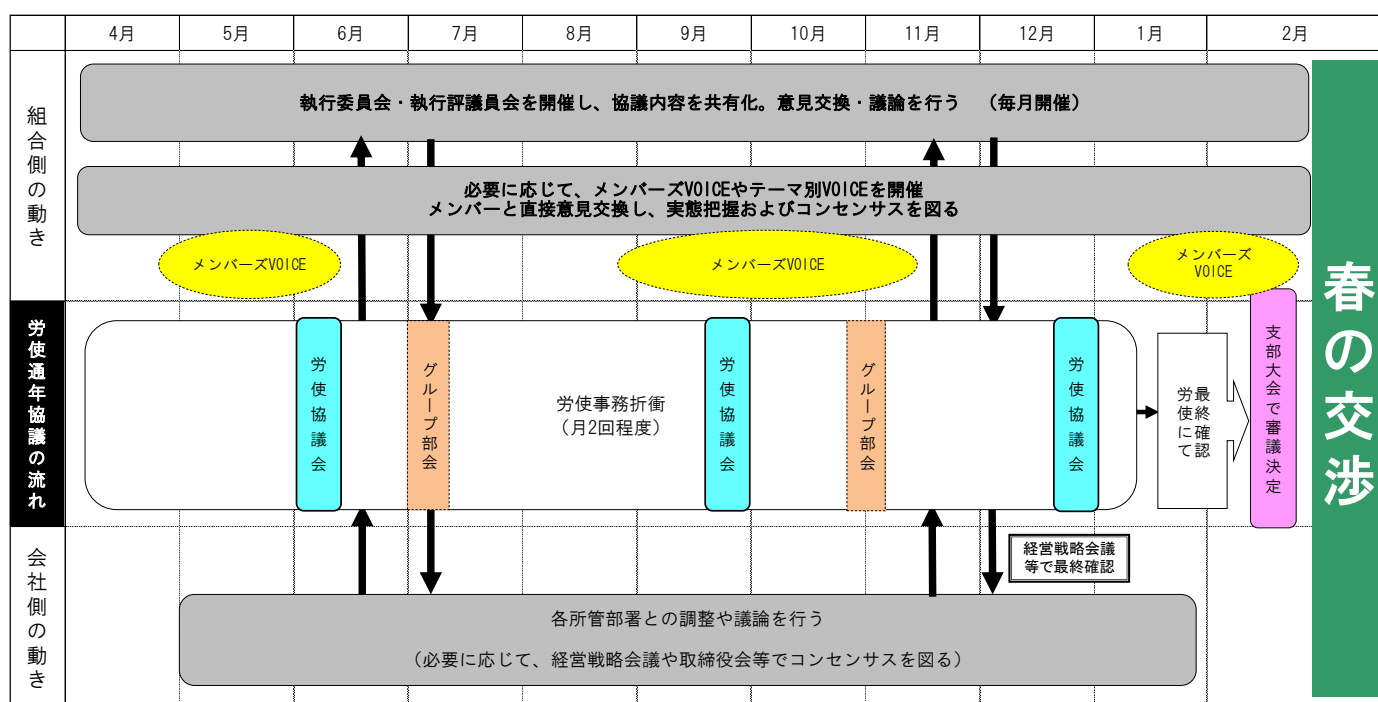
X.2024 年度
労使通年協議事項の
取り組み
【報告 & 審議決定事項】

労使通年協議事項とは

通年協議とは、広島三越の働く上での制度や制度運用の課題点を洗い出し、課題解決に向けた新たな制度や施策について一年をかけて、労使で協議していくことです。その中でも、ポイントを絞り集中的に協議する内容を「労使通年協議事項」と呼びます。また、毎年6～7月・12月にはHDS人事部・広島三越 総務経営企画部・IMGU本部役員・IMGU 広島三越支部役員の四者が集まり、労使通年協議事項を中心に討議する「グループ部会」が開催されています（下図参照）。

三越伊勢丹グループでは、制度と制度運用における課題解決とともに、その前提となる働く環境の整備を進める必要があることから、「制度・運用・働き方」の3つの観点から協議を行っています。

【春の交渉に至るまでのプロセス】



2024 年度労使通年協議項目

項目	対象	協議内容	対応	ページ数
人事賃金制度	社員	ネクストキャリア制度の水準見直しについて	改定済み	-
	スタッフ社員	①人事賃金制度の見直し	審議決定事項	P.72
	社員	②社員ステージ C 人事賃金制度役割給の見直し	審議決定事項	P.87
	社員	③社員ステージ C 人材育成のあり方の検討	報告事項	P.89
	社員	④社員ステージ C-t の延長について	審議決定事項	P.92
	エルダースタッフ	⑤月給者コースの整理	審議決定事項	P.95
	エルダースタッフ	⑥時給制雇用区分の整理	審議決定事項	P.97
	社員 スタッフ社員 エルダースタッフ プロスタッフ	⑦不就労時の賞与の賃金控除ルールについて	報告事項	P.99
	社員 スタッフ社員 プロスタッフ	⑧扶養者・年齢別最低賃金の基準引き上げについて	審議決定事項	P.100
全雇用区分	⑨要保護勤務者の勤務時間見直しについて	審議決定事項	P.101	
働く環境の 整備	全雇用区分	⑩育児勤務規程の見直し	報告事項	P.102
		⑪育児休業法改正に伴う対応について	審議決定事項	P.103
		⑫物価等の社会環境の変化への対応について	審議決定事項	P.106
			報告事項	
		⑬総実労働時間	継続	P.108
⑭ハラスメント防止、撲滅	継続	P.110		

①スタッフ社員人事賃金制度の見直し

＜審議決定事項＞

(a)これまでの経緯

これまで、「役割の変動」よりもむしろ「成果の積み上げ」をより重視する仕組みへと見直しを行い、2021年度にはステージ A、2022年度にはステージ B、2023年度にはステージ C の本給の構成をこれまでの「ベース給」「役割成果給」の2つから「資格給」「役割給」「個人成果給」の3つの構成へと変更してきました。

(b)現状

現在、スタッフ社員は【本人が選択したコースの職場内でリーダー的な役割を担うことを期待される階層】と定義され、現在47名が在籍しています。

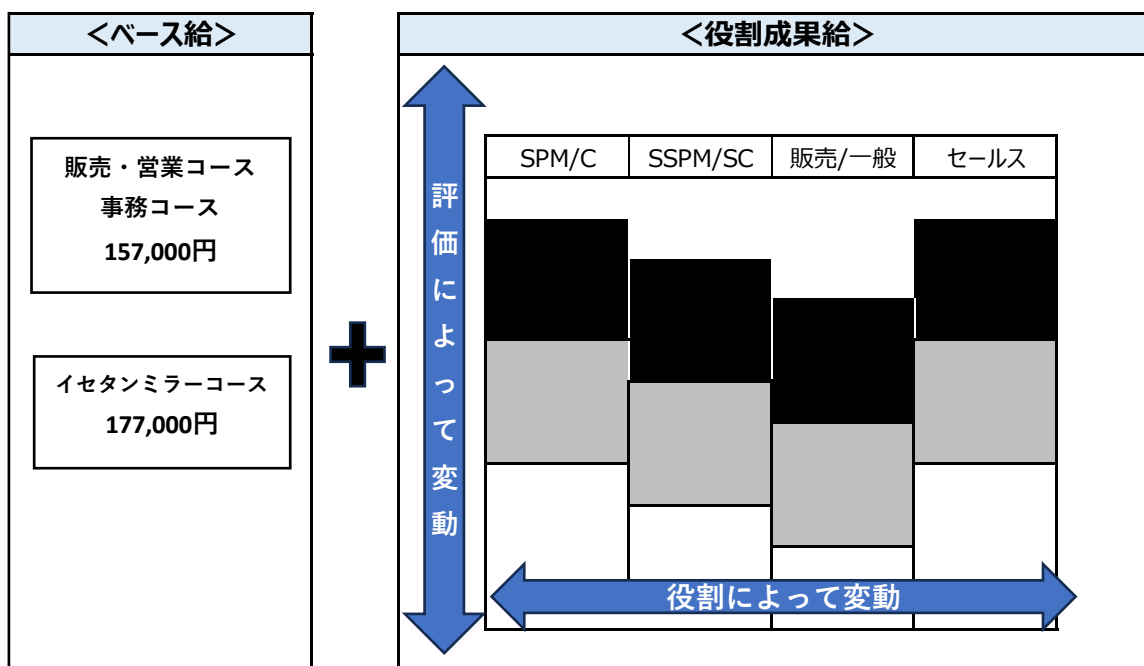
スタッフ社員の本給は「ベース給 + 役割成果給」で構成されています。

ベース給

ベース給は将来におけるベースアップ実施時に対応する為に設定されたものです。よって、毎年の評価等によって変動する事はありません。

役割成果給

役割成果給は、担う役割に応じた職務の【役割】と、職務の遂行により実現され、企業価値向上に繋げることができたかの【成果】の評価で構成されています。成果は結果として生み出された「最終結果」だけでなく、「成果行動(期待される成果の実現に向けた具体的行動)」も成果に含まれます。



✓ スタッフ社員の本給表(ベースアップ反映済み)

〈ベース給〉

販売・外商コース、事務コース…157,000 円

イセタンミラーコース…177,000 円

〈役割成果給〉

ランク	販売・販売支援および後方コース				営業コース	イセタンミラーコース		
	SPM/C	SSPM/SC	販売/一般	業務	セールス	店長	副店長	販売
1						121,000		
2						119,000		
3						117,000		
4						115,000		
5						113,000		
6	111,000				111,000	111,000		
7	109,000				109,000	109,000		
8	107,000				107,000	107,000		
9	105,000				105,000	105,000		
10	103,000				103,000	103,000		
11	101,000	101,000			101,000	101,000	101,000	
12	99,000	99,000			99,000	99,000	99,000	
13	97,000	97,000			97,000	97,000	97,000	
14	95,000	95,000			95,000	95,000	95,000	
15	93,000	93,000			93,000	93,000	93,000	
16	91,000	91,000	91,000		91,000	91,000	91,000	91,000
17	89,000	89,000	89,000		89,000	89,000	89,000	89,000
18	87,000	87,000	87,000		87,000	87,000	87,000	87,000
19	85,000	85,000	85,000		85,000	85,000	85,000	85,000
20	83,000	83,000	83,000		83,000	83,000	83,000	83,000
21	81,000	81,000	81,000		81,000	81,000	81,000	81,000
22	79,000	79,000	79,000		79,000	79,000	79,000	79,000
23	77,000	77,000	77,000		77,000	77,000	77,000	77,000
24	75,000	75,000	75,000		75,000	75,000	75,000	75,000
25	73,000	73,000	73,000		73,000	73,000	73,000	73,000
26	71,000	71,000	71,000		71,000	71,000	71,000	71,000
27	69,000	69,000	69,000		69,000	69,000	69,000	69,000
28	67,000	67,000	67,000		67,000	67,000	67,000	67,000
29	65,000	65,000	65,000		65,000	65,000	65,000	65,000
30	63,000	63,000	63,000		63,000	63,000	63,000	63,000
31	61,000	61,000	61,000		61,000	61,000	61,000	61,000
32	59,000	59,000	59,000		59,000	59,000	59,000	59,000
33	57,000	57,000	57,000		57,000		57,000	57,000
34	55,000	55,000	55,000		55,000		55,000	55,000
35	53,000	53,000	53,000		53,000		53,000	53,000
36	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000		51,000	51,000
37	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000		49,000	49,000
38	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000		47,000	47,000
39	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000		45,000	45,000
40	43,000	43,000	43,000	43,000	43,000		43,000	43,000
41	41,000	41,000	41,000	41,000	41,000		41,000	41,000
42	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000		39,000	39,000
43		37,000	37,000	37,000	37,000			37,000
44		35,000	35,000	35,000	35,000			35,000
45		33,000	33,000	33,000	33,000			33,000
46		31,000	31,000	31,000	31,000			31,000
47		29,000	29,000	29,000	29,000			29,000
48			27,000	27,000	27,000			27,000
49			25,000	25,000	25,000			25,000
50			23,000	23,000	23,000			23,000
51			21,000	21,000	21,000			21,000
52			19,000	19,000	19,000			19,000

✓ スタッフ社員昇給表

役割成果ランク	評価				
	S	A	B	C	D
R0(各職務内最上位ランク)	0	0	0	▲ 1	▲ 3
R1(黒ランク)	2	1	0	▲ 1	▲ 3
R2(グレーランク)	3	2	1	▲ 1	▲ 2
R3(白ランク)	3	2	1	0	▲ 1

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

(c)課題感

- ・個人の成果の積み上げを反映しにくい
- ・中長期的なステップ感を感じにくい

〈役割成果給〉

ランク	販売・外商/事務コース		
	SPM/C	SSPM/SC	販売/一般
1			
2			
3			
4			
5			
6	111,000		
7	109,000		
8	107,000		
9	105,000		
10	103,000		
11	101,000	101,000	
12	99,000	99,000	
13	97,000	97,000	
14	95,000	95,000	
15	93,000	93,000	
16	91,000	91,000	91,000
17	89,000	89,000	89,000
18	87,000	87,000	87,000
19	85,000	85,000	85,000
20	83,000	83,000	83,000
21	81,000	81,000	81,000
22	79,000	79,000	79,000
23	77,000	77,000	77,000
24	75,000	75,000	75,000
25	73,000	73,000	73,000
26	71,000	71,000	71,000
27	69,000	69,000	69,000
28	67,000	67,000	67,000
29	65,000	65,000	65,000
30	63,000	63,000	63,000

長期間在籍し、同じ役割を担う期間が長い場合、賃金変動が評価のみでメリハリがなく、ステップ感を感じにくい

(e)新本給表(案)

(ベースアップ反映済み)

〈資格給〉		
販売・外商コース 事務コース	グレード3	27,000
	グレード2	
	グレード1	
イセタンミラーコース	グレード2	47,000
	グレード1	

〈役割給〉	
役割①	25,000
役割②	22,500
役割③	20,000

〈個人成果給〉			
グレード3			
1	240,000		
2	239,000		
3	238,000		
4	237,000		
5	236,000		
6	235,000		
7	234,000		
8	233,000		
9	232,000		
10	231,000		
11	230,000		
12	229,000		
13	228,000		
14	227,000		
15	226,000		
16	225,000		
17	224,000		
18	223,000		
19	222,000		
20	221,000		
21	220,000		
22	219,000		
23	218,000		
24	217,000		
25	216,000		
26	215,000		
27	214,000		
28	213,000		
29	212,000		
30	211,000		
31	210,000		
32	209,000		
33	208,000		
34	207,000		
35	206,000		
36	205,000		
37	204,000		
38	203,000		
39	202,000		
40	201,000		
41	200,000		
42	199,000		
43	198,000		
44	197,000		
45	196,000		
46	195,000		
47	194,000		
48	193,000		
		グレード2	
		33	208,000
		34	207,000
		35	206,000
		36	205,000
		37	204,000
		38	203,000
		39	202,000
		40	201,000
		41	200,000
		42	199,000
		43	198,000
		44	197,000
		45	196,000
		46	195,000
		47	194,000
		48	193,000
		49	192,000
		50	191,000
		51	190,000
		52	189,000
		53	188,000
		54	187,000
		55	186,000
		56	185,000
		57	184,000
		58	183,000
		59	182,000
		60	181,000
		61	180,000
		62	179,000
		63	178,000
		64	177,000
		グレード1	
		65	176,000
		66	175,000
		67	174,000
		68	173,000
		69	172,000
		70	171,000
		71	170,000
		72	169,000
		73	168,000
		74	167,000
		75	166,000
		76	165,000
		77	164,000
		78	163,000
		79	162,000
		80	161,000
		81	160,000
		82	159,000
		83	158,000
		84	157,000
		85	156,000
		86	155,000
		87	154,000
		88	153,000
		89	152,000
		90	151,000
		91	150,000
		92	149,000
		93	148,000
		94	147,000
		95	146,000
		96	145,000
		97	144,000
		98	143,000
		99	142,000
		100	141,000
		101	140,000
		102	139,000
		103	138,000
		104	137,000
		105	136,000
		106	135,000
		107	134,000
		108	133,000
		109	132,000
		110	131,000
		111	130,000
		112	129,000

【資格給】

資格給は販売・事務コースが 152,000 円、イセタンミラーコースが 172,000 円の 2 本です。資格給は各コース一律の水準であり、ベースアップ等の際はこの資格給に反映させます。

スタッフ社員に在籍しながら、段階的にやりがい・ステップ感を感じることができるよう、「グレード 1」「グレード 2」「グレード 3」の 3 つの等級を設定します。「グレード 1」は、これまでのスタッフ社員と同様の成果発揮を期待される等級、「グレード 2」「グレード 3」は等級が上がることで、より高い成果発揮が期待される等級として位置づけステップ感を持たせます。「グレード 1」から「グレード 2」、「グレード 2」から「グレード 3」の進級には、一定の条件や審査を必要とします。

「グレード 1」から「グレード 2」「グレード 3」へはより高い成果発揮を期待される等級とすることから、【審査】があります。審査内容はエントリーシートの提出が必要となります。受験資格などは以下の通りです。

● 「グレード 1」から「グレード 2」への進級方法

【審査】

「グレード 2」はより高い成果発揮を期待される等級」とすることから、グレード 1 における 80 ランク以上をグレード 2 相当ランクとし、希望者に対し審査を行います。審査内容はエントリーシートの提出が必要となります。受験資格などは以下の通りです。

	受験資格	試験内容
グレード 1～ グレード 2	・本人希望 ・グレード 1 の個人成果給 80 ランク以上 ・本給評価直近 5 年以内に A 評価があること ・所属長による進級考課が A であること	エントリーシート

● 「グレード 2」から「グレード 3」への進級方法

【審査】

「グレード 3」はより高い成果発揮を期待される等級」とすることから、グレード 2 における 48 ランク以上(R1)をグレード 3 相当ランクとし、希望者に対し審査を行います。審査内容はエントリーシートの提出が必要となります。受験資格などは以下の通りです。

	受験資格	試験内容
グレード 2～ グレード 3	・本人希望 ・グレード 2 の個人成果給 48 ランク以上(R1) ・本給評価直近 3 年以内に A 評価があること ・所属長による進級考課が A であること	エントリーシート

※どちらも受験回数に制限はありません。

※社員転換試験との同時受験は可能です。

●【審査】のスケジュール

審査日程	
10 月頃	エントリーシート提出
1 月頃	結果フィードバック

【役割給】

役割給は役割に応じた処遇として、3つの枠組みに整理をします。人事異動で役割に変更がある場合は役割給で対応します。

役割①をセールス・店長、役割②がショップマスター・チーフ、役割③はセールス・店長・ショップマスター・チーフ以外の職務の3本とします。

役割給	
役割①	セールス・店長
役割②	ショップマスター・チーフ
役割③	副店長、サブショップマスター、サブチーフ、販売・一般、業務

※休職時の対応は以下の通りです。

休職時の対応	
人事担当付休職者(傷病休職含む)	役割給変更なし
人事担当付出勤者(要保護勤務)	役割給変更なし
3ヶ月以上労務提供のない方	役割給変更なし

【個人成果給】

個人成果給は、中長期的なやりがい、ステップ感をもつことができるよう、グレード1・グレード2・グレード3の3本を設定し個人の成果の積み上げを反映します。

(f)昇給表の改定

現在の昇給表は、R-3(白ゾーン)とR-2(グレーゾーン)で同じ昇給額となっています。昇給表も個人成果給が積み上がりやすいよう変更しています。個人成果の積み上げを反映しやすい様、個人成果給をこれまでの2,000円ピッチから1,000円ピッチに変更します。昇給表も俺に伴い1000円ピッチに変更します。昇給表では、D評価をなくすほかR2ランクのC評価の減給額を現行表に対してマイナス1,000円とし、R3ランクの昇給額を現行よりもプラス1,000円とした表に変更します。

昇給表

【現行表】2,000円ピッチ

✓ スタッフ社員昇給表

役割成果ランク	評価				
	S	A	B	C	D
R0(各職務内最上位ランク)	0	0	0	▲1	▲3
R1(黒ランク)	2	1	0	▲1	▲3
R2(グレーランク)	3	2	1	▲1	▲2
R3(白ランク)	3	2	1	0	▲1

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。



【改定案】1,000円ピッチ

✓ スタッフ社員昇給表

役割成果ランク	評価			
	S	A	B	C
R0(各職務内最上位ランク)	0	0	0	▲2
R1(黒ランク)	4	2	0	▲2
R2(グレーランク)	6	4	2	▲1
R3(白ランク)	7	5	3	0

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

(g) 現行表から新しい本給表への移行方法

既存のスタッフ社員在籍者の移行の時期は、2024年度評価反映後の本給移行の時期は2025年6月16日とします。移行方法として、個人成果給を算出する際の役割給は全スタッフ社員一律でみなし役割給を設定します。これは個人成果給算出や制度移行後の役割給変動における不公平感を解消するために設定するものです。

現在の役割成果給ランクは、担う役割と評価による昇給によって構成されており、これまでの成果の積み上げを反映しているものだと考えます。そのため、成果の積み上げを重視する新制度へ移行するにあたっては、現在の役割成果給ランクを重視し、公平に移行することとします。具体的には、役割③の20,000円をみなし役割給とし移行します。

算出した個人成果給が「グレード1」と「グレード2」(ランク47~69)で重複した場合には下位のグレードに貼りつくこととします。

本給移行方法 ※ベースアップ要求を資格給に反映しています。

(例1) 販売・外商コースで現在の本給が215,000円,SPMの場合

①本給215,000円から、資格給の27,000円とみなし役割給の20,000円を引いた168,000円(グレード1の81ランク)が個人成果給となります。

2025年6月本給 215,000円	-	資格給 27,000円	-	みなし役割給 20,000円	=	算出式に基づく 個人成果給 168,000円
-----------------------	---	----------------	---	-------------------	---	------------------------------

②算出した個人成果給に資格給と役割給を加えます。

個人成果給		資格給		役割給		新本給
168,000円	+	27,000円	+	役割② 22,500円	=	217,500円

この場合移行後の本給は、217,500円となります。

(例2) 販売・外商コースで現在の本給が215,000円,セールスの場合

①本給215,000円から、資格給の27,000円とみなし役割給の20,000円を引いた168,000円(グレード1の81ランク)が個人成果給となります。

2025年6月本給 215,000円	-	資格給 27,000円	-	みなし役割給 20,000円	=	算出式に基づく 個人成果給 168,000円
-----------------------	---	----------------	---	-------------------	---	------------------------------

②算出した個人成果給に資格給と役割給を加えます。

個人成果給		資格給		役割給		新本給
168,000円	+	27,000円	+	役割①25,000円	=	220,000円

この場合移行後の本給は、220,000円となります。

(例 3) 販売・外商コースで現在の本給が 215,000 円、販売の場合

- ① 本給 215,000 円から、資格給の 27,000 円と見なし役割給の 20,000 円を引いた 168,000 円(グレード 1 の 81 ランク)が個人成果給となります。

2025 年 6 月本給 215,000 円	-	資格給 27,000 円	-	見なし役割給 20,000 円	=	算出式に基づく 個人成果給 168,000 円
---------------------------	---	-----------------	---	--------------------	---	-------------------------------

- ② 算出した個人成果給に資格給と役割給を加えます。

個人成果給		資格給		役割給		新本給
168,000 円	+	27,000 円	+	役割① 20,000 円	=	215,000 円

この場合移行後の本給は、215,000 円となります。

(h) フェロースタッフからスタッフ社員への転換時の本給について

フェロースタッフからスタッフ社員への雇用区分の変更に関わる転換後の本給は、個人成果給は下限の 112 ランクの 129,000 円に張り付きます。そこに、資格給と役割給を加えた金額が本給となります。

(例) 転換後、販売・外商コースで販売の場合

個人成果給		資格給		役割給		新本給
129,000 円	+	27,000 円	+	役割③ 20,000 円	=	176,000 円

- ・有給消化を算出する際の勤続年数は通算とします。
- ・転換時は転換前と同一の所属先になるとは限りません。

賃金反映

スタッフ社員に登用された場合、4 月支給給与よりスタッフ社員の賃金制度に基づく給与 176,000 円が支給されます。但し 4 月 1 日から 4 月 15 日分は按分し支給されます。また、スタッフ社員転換した年度についての 7 月本給評価は、転換時格付けに反映されたとみなして行いません。

(i) スタッフ社員からステージ C への転換時の移行について

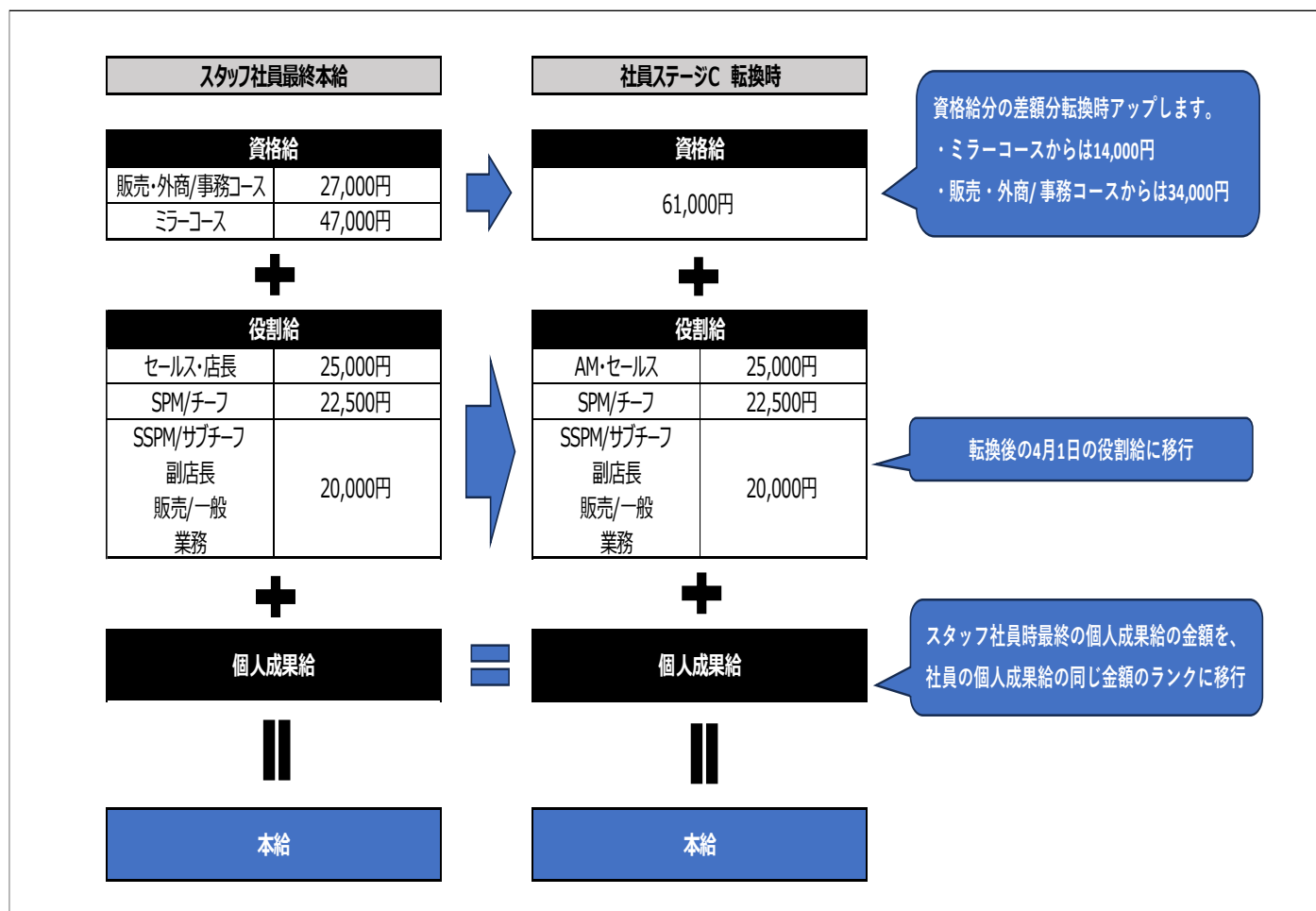
スタッフ社員からステージ C への転換時は、以下の通りです。

- ・スタッフ社員時の最終個人成果給の金額で移行し、そこに資格給と役割給を加えた金額が本給となります。
- ・役割給は 4 月 1 日時点の役割に応じた役割給とします。
- ・スタッフ社員時の最終の個人成果給が 139,000 円(105 ランク)未満の場合はステージ C の個人成果給下限の 105 ランクに貼りつくこととします。

※ステージ C 転換後、C-2 への受験資格である「本給評価直近 5 年以内に A 評価があること」、C-3 への受験資格である「本給評価直近 3 年以内に A 評価があること」に関しては、社員転換後の評価が対象とし、スタッフ社員時の評価は含めません。よって、転換後の進級審査は最短で 2 年目以降となります。

※スタッフ社員の最終の個人成果給の金額をそのままステージ C の個人成果給へと移行します。個人成果給のランクが「C-1 と C-2」、「C-2 と C-3」で重複した場合には下位のグレードに貼りつくこととします。

スタッフ社員から社員転換後の等級		
スタッフ社員の最終個人成果給		ステージ C 転換後の等級
183,000 円以下	➡	C-1
184,000 円～213,000 円	➡	C-2
214,000 円～243,000 円	➡	C-3



移行の例

例①スタッフ社員本給229,500円SPMで、4月からSPMの場合

スタッフ社員の最終本給		
資格給	27,000	販売コース
役割給	22,500	SPM②
個人成果給	180,000	69ランク
本給	229,500	



社員転換時		
資格給	61,000	
役割給	22,500	SPM②
個人成果給	180,000	64ランク(c-1)
本給	263,500	

34,000円UP

例②スタッフ社員本給229,500円SPMで、4月からAMの場合

スタッフ社員の最終本給		
資格給	27,000	販売コース
役割給	22,500	SPM②
個人成果給	180,000	69ランク
本給	229,500	



社員転換時		
資格給	61,000	
役割給	25,000	AM①
個人成果給	180,000	64ランク(c-1)
本給	266,000	

36,500円UP

例③ミラーコース スタッフ社員本給230,000円販売で、4月から販売の場合

スタッフ社の最終本給		
資格給	47,000	ミラーコース
役割給	20,000	③
個人成果給	163,000	86ランク
本給	230,000	



社員転換時		
資格給	61,000	
役割給	20,000	③
個人成果給	163,000	81ランク(C-1)
本給	244,000	

14,000円UP

賃金反映

社員に登用された場合、4月支給給与より社員の賃金制度に基づく給与が支給されます。但し4月1日から4月15日分は按分し支給されます。

また、社員転換した年度についての7月本給評価は、転換時格付けに反映されたとみなして行いません。

2025年4月の社員転換者についての対応について


(参考)これまでの移行方法


スタッフ社員から社員へ雇用転換した場合

役割成果給をそのまま引き継ぎ、ベース給が変更となります。

また、社員への雇用転換をした年度については、7月の本給評価反映を行いません。

【これまでの社員転換時の運用ルール】

社員雇用転換時には、役割成果給の金額（ランク）は、そのままにベース給が社員ステージCとなるよう設定					
(例)	販売コース、SPMの場合				
スタッフ社員	ベース給	+	役割成果給	=	本給額
	152,000	+	63,000	=	215,000
					
社員	186,000	+	63,000	=	249,000
	雇用転換時には ベース給分の 34,000円の 昇給				

(例)	ミラーコース、販売の場合				
スタッフ社員	ベース給	+	役割成果給	=	本給額
	172,000	+	63,000	=	235,000
					
社員	186,000	+	63,000	=	249,000
	雇用転換時には ベース給分の 14,000円の 昇給				

昨年度2024年春の交渉時点では、制度変更への協議中でしたので、移行方法を暫定措置として設定をしていました。本給表の形など制度案策定に伴い、2025年4月スタッフ社員の本給表移行方法を次ページの方法とします。

2025年4月社員転換者の移行方法

2025年4月の社員転換者に関しては、2025年3月31日時点の本給から、まずスタッフ社員の**新本給**へと移行します。移行方法は、既存者の移行と同じ**みなし役割給**を使用し、**個人成果給**を算出します。

その後算出した**個人成果給**から、**ステージC本給表**に移行をします。**個人成果給**に、**ステージC資格給**と**役割給**をたした金額が**本給**となります。**役割給**は、4月1日時点の役割を反映します。

なお、スタッフ社員から、社員転換した年度についての7月本給評価は、転換時格付けに反映されたとみなして行いません。

本給移行方法

(例1) 販売・外商コース、SPMで現在の本給が230,000円→4月よりステージCでSPMの場合

①本給210,000円から、資格給の22,000円、**みなし役割給**の20,000円を引いた168,000円(C-1の76ランク)が**個人成果給**となります。

2025年4月本給 210,000円	-	スタッフ社員の資格給 22,000円	-	みなし役割給 20,000円	=	算出式に基づく 個人成果給 168,000円
-----------------------	---	-----------------------	---	-------------------	---	------------------------------

個人成果給		ステージCの資格給		ステージCの役割給		新本給
168,000円	+	56,000円	+	役割② 22,500円	=	246,500円

②算出した**個人成果給**に**資格給**と**役割給**を加えます。

この場合移行後の本給は、246,500円となり、**36,500円**のアップとなります。

(例2) 販売・外商コース、SPMで現在の本給が230,000円→4月よりステージC、セールスの場合

①本給210,000円から、資格給の22,000円、**みなし役割給**の20,000円を引いた168,000円(C-1の76ランク)が**個人成果給**となります。

2025年4月本給 210,000円	-	スタッフ社員の資格給 22,000円	-	みなし役割給 20,000円	=	算出式に基づく 個人成果給 168,000円
-----------------------	---	-----------------------	---	-------------------	---	------------------------------

②算出した**個人成果給**に**資格給**と**役割給**を加えます。

個人成果給		ステージCの資格給		ステージCの役割給		新本給
168,000円	+	56,000円	+	役割② 25,000円	=	249,000円

この場合移行後の本給は、249,000円となり、**39,000円**のアップとなります。

(例 3) ミラーコース、店長で現在の本給が 230,000 円→4 月よりステージ C、AM の場合

①本給 210,000 円から、資格給の 22,000 円、見なし役割給の 20,000 円を引いた 168,000 円(C-1 の 76 ランク)が個人成果給となります。

2025 年 4 月本給 210,000 円	-	ミラーの資格給 42,000 円	-	みなし役割給 20,000 円	=	算出式に基づく 個人成果給 148,000 円
---------------------------	---	---------------------	---	--------------------	---	-------------------------------

②算出した個人成果給に資格給と役割給を加えます。

個人成果給		ステージ C の資格給		ステージ C の役割給		新本給
148,000 円	+	56,000 円	+	役割② 25,000 円	=	229,000 円

この場合移行後の本給は、22,9000 円となり、**19,000 円**のアップとなります。

(j)今後のスケジュール

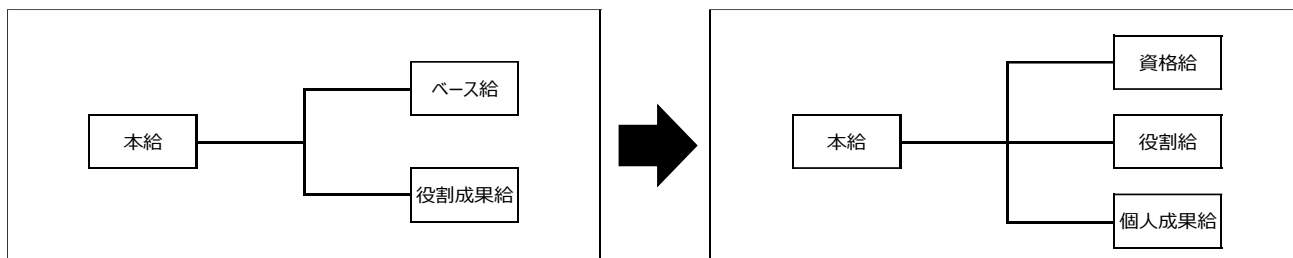
今後のスケジュール	
2025 年 3 月	春の交渉にて審議決定
2025 年 4 月 1 日～6 月 15 日	現行制度の使用期間
2025 年 6 月 16 日	新しい本給制度の運用開始 (現行表をもとに 2024 年度の評価を本給に反映、 評価反映した本給をもとに新しい本給表へ移行)
2025 年 7 月 25 日	移行させた給与を支給

②社員ステージ C 人事賃金制度役割給の見直し

<審議決定事項>

(a)これまでの経緯

ステージ C の人事賃金制度は、2024 年度度春の交渉において、段階的にステップ感をもてるような仕組みや個人成果の積み上げのリセットを防ぐといった方向性から、「資格給+役割成果給」の 2 つの構成を、「個人成果給+資格給+役割給」の 3 つの構成へと変更しました。



(b)現行制度

現在の役割給は、ステージ C の中での役割の重さを鑑みて、3 本の設定をしています。

役割①はセールス・AM 役割②は SPM・チーフ・サブショップマスター・サブチーフ、販売/一般、業務役割③は要保護とし、役割①が 25,000 円、役割②が 20,000 円、役割③が 10,000 円としています。

役 割 ①	セールス・AM	25,000 円
役 割 ②	SPM・チーフ・サブショップマスター サブチーフ・販売/一般・業務	20,000 円
役 割 ③	要保護	10,000 円

(c)課題

会社の構造改革に伴い、1 つ 1 つの組織も大きくなり、従来に比べ SPM/チーフの担う役割の大きさに変化が生じています。

(d)方向性

役割の大きさを鑑みて、ステージ C の役割給の見直しを行います。

(e)改定案

役割給は 3 本で設定します。

①がセールス・AM で 25,000 円、②が SPM・チーフで 22,500 円、③がセールス・AM・SPM・チーフ以外の職務とする 3 本とします。これまで SPM はセールス・AM 以外と同じ役割給でしたが、役割の大きさを鑑みて新設します。

役 割 ①	セールス・AM	25,000 円
役 割 ②	SPM・チーフ	22,500 円
役 割 ③	サブショップマスター・サブチーフ、 販売/一般、業務	20,000 円

※休職時の対応は以下の通りです。

休職時の対応	
人事担当付休職者(傷病休職含む)	役割給変更なし
人事担当付出勤者(要保護勤務)	役割給変更なし
3ヶ月以上労務提供のない方	役割給変更なし

(C)今後のスケジュール

今後のスケジュール	
2025年3月	2025年春の交渉にて審議決定

③ステージ C 人材育成のあり方の検討

＜報告事項＞

ステージ C 評価フォーマットの共通化

(a)これまでの経緯

2023 年度の春の交渉において、ステージ A、ステージ B の評価フォーマットを①個別目標設定のバラつき②本給評価と賞与評価の違いが不明確などの課題感からグループ共通フォーマットに変更しました。

ステージ C は本給と賞与を同じ評価指標を用いて運用を行っていますが、結果として「単年度」の業績結果に引きずられやすく、本人が達成実感・成長実感を得づらいという課題があります。また計数目標がない部門は、1 つの結果から本給・賞与評価の双方を導くため、更なる根拠・納得性の向上を実現する必要があります。

●現在の成果評価シート

成果評価シート【 年度 期】		ステージ C		目標設定面接続了																	
		*シニアスタイリストを除く		本人印	一次評価者印																
I. 本給評価：共通成果行動目標 + 個別成果行動目標 * 期首に本給部分を被評価者(本人)が記入																					
共通成果行動目標	具体的な行動目標			自己評価	評価	ウェイト															
	1) チャレンジ・意欲 ● 自ら高い目標を設定し、より効率的・効果的に仕事を進めている。 ● 従来の仕事の進め方や考え方にとらわれず、常に問題意識を持って取り組んでいる。 ● 専門知識・技能の向上に努め、常に自己開発を行っている。					20%															
	2) リーダーシップ・チームワーク ● 他者の模範となるよう、常に率先垂範している。 ● 業務に必要な知識・ノウハウを伝承し、チームのレベル向上に貢献している。 ● 誰が役割を正しく理解し、良いチームワークを保つよう努めている。					20%															
	3) 職務遂行 ● 与えられた役割を正しく理解し、期首に率先垂範している。 ● 担当の目標に強い意欲をもち、専門能力を積極的に発揮している。 ● 与えられた業務を期限内に終了でき、品質を確保している。					20%															
個別成果行動目標 *				自己評価	評価	ウェイト															
						40%															
個別成果行動目標				自己評価	評価																
II. 賞与評価：計数目標 + 個別成果行動目標のいずれも、個別成果行動目標の評価で賞与評価を行います。																					
計数目標(売上高)	実績	目標比	評価	期中特記事項																	
(千円)	(千円)	(%)																			
* 計数目標(売上高)：アシスタント店にSM単位、BL以下はブロック単位の売上目標を記入 * 期首ごとの計数目標のウェイト A職=60%、L職=50%、SL職=40%、販売=20%、セールス=70%																					
成果行動評価のコメント																					
被評価者				評価者																	
現所属	氏名			社員コード																	
新所属	資格	ステージC-2、C-1、C-t	職務	A職(ASM, AB, AM, AUB) / L職(BL, TL, 販売係、商品係, SPM) / SL職(SBL, STL, SSPM) / 販売一般 / セールス / 専門スタッフ / 業務スタッフ																	
† 評価期間中に実績があった場合に記入して下さい。 * 該当するところに○をしてください。																					
				フィードバック時自由記入欄																	
				* フィードバック時に被評価者が記入																	
<table border="1"> <tr> <td>本給評価</td> <td>賞与評価</td> </tr> <tr> <td>総合評価</td> <td>総合評価</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>						本給評価	賞与評価	総合評価	総合評価												
本給評価	賞与評価																				
総合評価	総合評価																				
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">評価終了</td> </tr> <tr> <td>一次評価者</td> <td>二次評価者</td> </tr> <tr> <td>印</td> <td>印</td> </tr> </table>						評価終了		一次評価者	二次評価者	印	印										
評価終了																					
一次評価者	二次評価者																				
印	印																				
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">評価基準</th> </tr> <tr> <td colspan="2">* 賞与評価基準……S-D</td> </tr> <tr> <td colspan="2">* 本給評価基準……S-C</td> </tr> <tr> <td>S</td> <td>…期間中の成果行動が最高のレベル</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>…期間中の成果行動が期待以上のレベル</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>…期間中の成果行動が期待通りのレベル</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>…期間中の成果行動が期待に届かないレベル</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>…期間中の成果行動が不十分であり、更なる努力が必要なレベル</td> </tr> </table>						評価基準		* 賞与評価基準……S-D		* 本給評価基準……S-C		S	…期間中の成果行動が最高のレベル	A	…期間中の成果行動が期待以上のレベル	B	…期間中の成果行動が期待通りのレベル	C	…期間中の成果行動が期待に届かないレベル	D	…期間中の成果行動が不十分であり、更なる努力が必要なレベル
評価基準																					
* 賞与評価基準……S-D																					
* 本給評価基準……S-C																					
S	…期間中の成果行動が最高のレベル																				
A	…期間中の成果行動が期待以上のレベル																				
B	…期間中の成果行動が期待通りのレベル																				
C	…期間中の成果行動が期待に届かないレベル																				
D	…期間中の成果行動が不十分であり、更なる努力が必要なレベル																				
A. 本人控 (1)																					

(b)方向性

評価フォーマットの改定に進めていく前段階として、現状面談がスケジュール通り実施されていないこと、目標設定が適正に行われていないケースもあることから、会社側からスケジュール通りの面談実施に向けての声掛け、組合としても面談の未実施状況のメンバーのみなさんへのヒアリングと会社への共有に取組みました。目標設定も、会社側でチェックし被評価者に教育を行うなど取組みました。

しかし、面談のスケジュール通りの実施などまだ課題が見られます。評価フォーマットの改定は、次年度以降継続協議とし、適正なスケジュール通りの面談 100%実施や評価者教育などへの取り組みを行い、その次のステップとして評価フォーマットの共通化に進んでいけるよう取り組んでいきます。

(参考)ステージ A、ステージ B 評価フォーマット

The image shows a screenshot of a performance evaluation system interface. At the top, there are navigation tabs for '賞与評価シート' (Bonus Evaluation Sheet) and '2022年度' (2022 Fiscal Year). Below this, there are several data tables and summary boxes. The interface is divided into two main sections:

- 賞与評価 (Bonus Evaluation):** This section is highlighted with a yellow background. It contains a table with columns for '評価項目' (Evaluation Item), '評価内容' (Evaluation Content), '評価結果' (Evaluation Result), and '評価者' (Evaluator). There are also summary boxes for '賞与評価' and '本給評価'.
- 本給評価 (Base Salary Evaluation):** This section is highlighted with a blue background. It contains a table with columns for '評価項目' (Evaluation Item), '評価内容' (Evaluation Content), '評価結果' (Evaluation Result), and '評価者' (Evaluator). There are also summary boxes for '本給評価' and '賞与評価'.

The interface includes various filters, search bars, and navigation buttons. The overall layout is clean and organized, with clear labels and data presentation.

ステージ c-t の CDP 見直し

(a)現状

近年、働き方や育成の仕組みが大きく変化しています。現在の CDP は、2022 年に作成しており、1 年目は必ず自主のお買場に配属し学ぶことが求められていましたが、求める人材像や会社の組織の在り方も変化しています。また、広島三越は要員数も減り、十分な OJT も行えておらず、人財育成、教育に課題があります。

本年度労使では、まず、ステージ C-t の人材育成として、どうい CDP 描いて行くべきなのかを会社戦略を踏まえ、新たな CDP の作成に取り組みました。

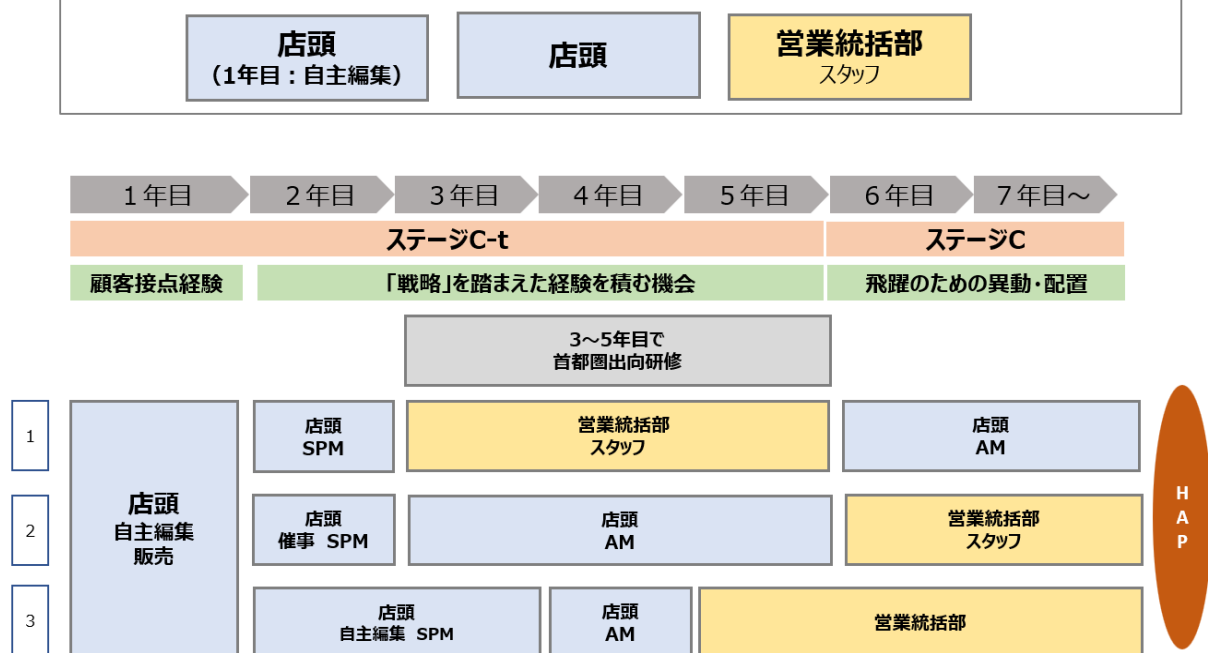
(b)方向性

構造改革に伴い、会社戦略、組織体制も変化する中で、本年度、CDP 作成に至りませんでした。次年度継続協議とし、中長期的にやりがいを持って、成長できる CDP となるよう労使で協議していきます。

(参考)現在の CDP プラン

● 定期採用C-t社員 入社後7年間のCDPパターン例

7年間で3か所以上の担当を経験することで、若手のうちに経験の幅を広げる。



C - t 社員を全員ステージ B へ
7年のうちに誰でもいろんなことができ、他者のこと考え、思いやりをもつ人材へ育成する



④社員ステージ C-t の延長について

<審議決定事項>

(a)これまでの経緯

2024 年度春の交渉にて、「ステージ C 人事賃金制度の見直し」を行い、本給を「ベース給 + 役割成果給」から、「資格給 + 役割給 + 個人成果給」の構成へと変更しました。その際に、C-t から C への移行の際の、C-t 延長ルールの設定が未確定だったため本年度労使で協議をしてきました。

(b)現行制度

ステージ C-t とはマネジメント人材等の早期育成を図る為、入社後 5 年間で育成期間と位置付け、ステージ C-t は他のステージ C と切り離して計画的な育成と処遇を行います。ステージ C-t 在籍期間は、計画的な配置によって経験を積みながら、教育プログラムを連動させる事によって、期待される指導的役割を担いうる能力の修得を図ります。

ステージ C-t の賃金表・昇給表

✓ ベース給 (単位：円)

ランク	本給
1	249,000
2	244,500
3	240,000
4	235,500
5	231,000
6	226,500
7	222,000
8	217,500
9	213,000
10	205,000

✓ 昇給表

評価	ランク運用
A	2
B	1
C	0


※ただし、1 年目は C 評価でも 1 ランクアップとなります。

初任給

ステージ C-t からステージ C への格付

ステージ C-t の最終本給から資格給を引いた金額がステージ C の個人成果給となります。そこに担う職務に応じて役割給をプラスします。個人成果給はこれまでの積み上げを重視し、ステージ C-t 時の 7～10 ランクは「C-1」、1～6 ランクは「C-2」に格付けします。**ステージ C に格付けすることにより役割給分が昇給します。**

個人成果給の貼りつき先は以下の通りです。

C-t の最終本給			ステージ C 格付時の個人成果給		
ランク	本給		グレード	ランク	個人成果給
1	249,000		C-2	51	193,000
2	244,500			55	189,000
3	240,000			60	184,000
4	235,500			64	180,000
5	231,000			69	175,000
6	226,500			73	171,000
7	222,000		C-1	78	166,000
8	217,500			82	162,000
9	213,000			87	157,000
10	205,000			95	149,000

(c) 課題

現行の移行方法では、C-t の最終ランクが 7 以下で C-1 に移行した場合、C-2 移行者との昇給の歩みや C-2 審査受験などのハードルが高くなってしまいます。

(d) 方向性

C-1 格付けへ後の歩みなどを踏まえ、労使で協議を進めてきました。

C-t の本給が 7 ランク以下の場合は 1 年間 c-t 期間を延長とします。

(e) 改定案


ステージ C-t の初任格付け

ステージ C-t 期間終了後は、C-t5 年目期末のベース給のランクにもとづき初任格付けを行います。

5 年目期末のベース給ランクが 6 以上であればステージ C へと格付けし、

5 年目期末のベース給のランクが 7 以下の場合はステージ C-t 期間延長となります。

なお、ステージ C-t の初任格付けに伴う給与改定は 5 月支給給与から行います。

C-t 期間終了後		C-t 期間延長	・5 年目期末に 7 ランク以下の場合	C-t 期間の最長は 6 年間
		ステージ C	・5 年目期末に 6 ランク以上	

※格付け時に休職中の場合は、復職時に 5 年目期末のベース給のランクにもとづき格付けを行います。

(f) 今後のスケジュール

今後のスケジュール	
2025 年 3 月	2025 年春の交渉にて審議決定

⑤エルダースタッフ月給者コースの整理

<審議決定事項>

(a)現状

エルダースタッフは、雇用区分ごとの期待役割に応じて、コースまたは職種を設定しています。日々の業務は、それぞれのコースまたは職種の業務内容に従って行います。

・月給制（エルダースタッフⅢ、シニアスタッフⅡ）の具体的なコース設定は下表の通りです。

コース	業務内容	該当部署
販売・ 販売支援	「販売業務およびお買場付帯業務」	・営業統括部 販売担当 セントラルマネジメント 店舗運営/ブランド管理 ・MIカード出向
営業	「外商販売業務および販売付帯業務」	・営業統括部外商部 営業担当 ストアアテンド
事務	「後方部門・事務業務および事務付帯業務」 「各出向先による業務」	・営業統括部 営業計画/商品担当 ・営業統括部 外商部 外商営業 外商企画部付 ・総務・経営企画部 ・IMBS出向
イセタンミラー	「イセタンミラーにおける化粧品販売業務 およびお買場付帯業務」	イセタンミラー-ekie広島店

・時給制（エルダースタッフⅡ・Ⅰ）の具体的な職種設定は下表の通りです。

職種	業務内容	該当部署
販売職	「販売業務およびお買場付帯業務」、 「店頭サービス業務」	・営業統括部 販売担当 セントラルマネジメント 店舗運営/ブランド管理
事務・後方職	「後方部門事務職」、 「営業・業務サポート」、 「受渡・店内キャリア」	・営業統括部 営業計画/商品担当 ・営業統括部 外商部 外商部付 ・総務・経営企画部 ・IMBS出向
営業職	「外商販売業務および販売付帯業務」	・営業統括部 外商部 外商営業 ストアアテンド

(b)改定案

2024年度の春の交渉にて、スタッフ社員のコースを最適な要員体制と要員配置に向けて、コース統合を行いました。エルダースタッフも同様の考え方の基、月給制の4つのコースを3つへと統合していきます。2025年4月以降エルダースタッフにて再雇用の際は、新しいコースでの選択となります。

コース	業務内容	コース	業務内容
販売・販売支援	「販売業務およびお買場付帯業務」	販売・外商	「販売業務およびお買場付帯業務」 「外商販売業務および販売付帯業務」
営業	「外商販売業務および販売付帯業務」	事務	「後方部門・事務業務および事務付帯業務」 「各グループ内出向先による業務」
後方	「後方部門・事務業務および事務付帯業務」 「各グループ内出向先による業務」	イセタンミラー	「イセタンミラーにおける化粧品販売業務およびお買場付帯業務」
イセタンミラー	「イセタンミラーにおける化粧品販売業務およびお買場付帯業務」		

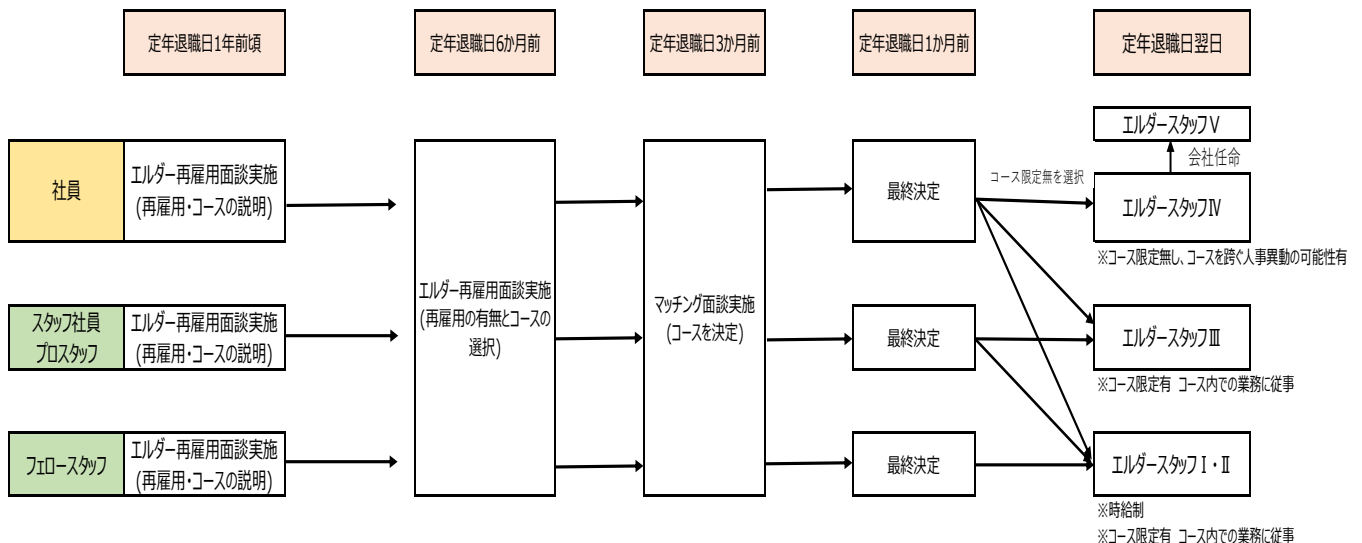
※既存のエルダースタッフの方は、これまで通りのコースのままであり、変更はありません。

(c)今後のスケジュール

今後のスケジュール	
2025年3月	2025年春の交渉にて審議決定

【参考】

エルダースタッフ再雇用への流れ



⑥エルダースタッフ時給制雇用区分の整理

<審議決定事項>

(a)現行制度

- ・ 60歳以降雇用における時給制区分は以下のようになっています。I・IIそれぞれで社会保険加入・非加入が選択できます。現在雇用区分の対象者はおりません。
- ・ 本来、2022年度のエルダースタッフの制度改定時に時給制の改定も必要でしたが、改定が漏れていました。現在の制度では、社会保険非加入のエルダースタッフ I が選択できなくなっています。

雇用区分	要件
エルダースタッフ II	原則として定年時の職群にこだわらず、週28時間以上35時間未満の勤務ができる者
エルダースタッフ I	原則として定年時の職群にこだわらず、週20時間以上27時間未満の勤務ができる者

※現在、以下の全てを満たす場合は社会保険に加入しなければなりません。

- ・週の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満
- ・2ヶ月を超える雇用の見込みがある
- ・所定内賃金が月額 8.8 万円以上の場合
- ・学生でないこと

(b)課題

週の所定労働時間 20 時間未満が選択できない

現在のエルダースタッフ I の要件は、週 20 時間以上～27 時間未満での選択となります。社会保険非加入を選択するためには週 20 時間未満の選択が必要ですが、現在の要件では選択することはできません。

また、現在のエルダースタッフ I , II の時給は 1,115 円です。1,115 円の場合 20 時間働いた場合、8.8 万円を超えてしまうため、社会保険非加入は選択できません。

(例)1,115 円で週 20 時間の場合

時給	週の勤務時間	週の賃金	➔	4週間
1,115	20	22,300		89,200

(C)改定案

・エルダースタッフの時給制区分の要件を整理します。

雇用区分	要件
エルダースタッフⅡ	原則として定年時の職群にこだわらず、 週27時間以上週35時間以内 の勤務ができる者
エルダースタッフⅠ	原則として定年時の職群にこだわらず、 週20時間未満 の勤務ができる者

社会保険加入に関しては、エルダースタッフⅠは社会保険非適用の雇用区分となります。

エルダースタッフⅡに関しては、社会保険適用と非適用の選択が可能です。

(c) スケジュール

スケジュール	内容
2025年3月	2025年春の交渉にて審議決定

⑦不就労時の賞与の賃金控除ルールについて

<報告事項>

(a) 現状

2024年より育児や介護だけではなく、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時間単位有給休暇制度を各支部に導入し、勤惰システムが刷新された10月より運用が開始されました。同時にシフト勤務者の遅刻・早退による不就労の賃金控除ルールも見直しました。本給は1分単位で控除することを2024年に合意しましたが、賞与控除ルールは継続協議となっていました。

(b) 方向性

2024年10月より賞与の本給控除のルールを見直します。

月給者	不就労時の賞与控除ルールを日単位から分単位へ変更(フレックスを含め賞与者全員対象) ※2025年6月賞与から適用 $\text{本給} \times (\text{所定労働分数} - \text{不就労分数}) / \text{所定労働分数}$
時給者	エルダースタッフ時給制 $(\text{支給対象期間に支給された基本給の総額} \div 6) \times \text{支給ヶ月}$

(c) スケジュール

スケジュール	内容
2025年3月	2025年春の交渉にて審議決定
2025年6月	2025年6月賞与からルール適用

⑧扶養者・年齢別最低賃金の基準の引き上げについて

<審議決定事項>

(a) 現行制度

扶養者・年齢別最低賃金とは・・

生活者の観点から賃金確保を目的に、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別に応じて IMGU 独自で定めたものです。扶養者の基準内賃金が、扶養者・年齢別最低賃金の金額を下回る場合には、その差額を手当として保障します。基準額は、標準生計費や物価上昇率などを踏まえた算定式で計算し、毎年更新されています。

グループ内で B 基準を中心に ABC の 3 つの基準を設定しており、「地域物価、企業の会社業績、賃金水準」などを総合的に鑑みて各社ごとに設定しています。広島三越では、賃金水準、企業業績などを踏まえ **C 基準**を採用してきました。

(b) 改定案

近年の物価高、従業員のセーフティネットとしての観点から、現在の C 基準を B 基準へと引き上げます。

(参考：2025 年度の扶養者・年齢別最低賃金要求基準)

2025年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)					2025年度 扶養者・年齢別最低賃金 (B基準)				
(単位:円)					(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	184,200	194,200	204,200	214,200	～27	167,500	177,500	187,500	197,500
28	194,500	204,500	214,500	224,500	28	176,600	186,600	196,600	206,600
29	204,800	214,800	224,800	234,800	29	185,600	195,600	205,600	215,600
30	215,000	225,000	235,000	245,000	30	194,600	204,600	214,600	224,600
31	225,300	235,300	245,300	255,300	31	203,600	213,600	223,600	233,600
32	235,600	245,600	255,600	265,600	32	212,600	222,600	232,600	242,600
33	245,800	255,800	265,800	275,800	33	221,600	231,600	241,600	251,600
34	256,100	266,100	276,100	286,100	34	230,700	240,700	250,700	260,700
35	266,400	276,400	286,400	296,400	35	239,700	249,700	259,700	269,700
36～	276,700	286,700	296,700	306,700	36～	248,700	258,700	268,700	278,700

2025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	150,700	160,700	170,700	180,700
28	158,500	168,500	178,500	188,500
29	166,300	176,300	186,300	196,300
30	174,100	184,100	194,100	204,100
31	181,900	191,900	201,900	211,900
32	189,700	199,700	209,700	219,700
33	197,500	207,500	217,500	227,500
34	205,300	215,300	225,300	235,300
35	213,100	223,100	233,100	243,100
36～	220,900	230,900	240,900	250,900

(c) スケジュール

スケジュール	内容
2025年4月1日	B 基準適用
2025年4月中	会社通達後、対象者本人より申告 ※本人による申告がないと、支給されません
2025年5月25日	B 基準の保障額の支給スタート

⑨要保護勤務者の勤務時間の見直し

<審議決定事項>

(a)現行制度

要保護 C の勤務者の勤務時間帯は以下の通りです。

●時間帯

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
10:15~16:25	40分	5時間30分	10:15~17:45	60分	6時間30分

●スライド勤務

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
9:15~15:25	40分	5時間30分	9:15~16:45	60分	6時間30分
9:45~15:55			9:45~17:15		

(b)方向性

所定労働時間に併せて、育児勤務や介護勤務の時間帯見直しましたが、要保護勤務の時間帯の改定ができていなかったため、合わせて変更します。

(c)改定案

基本勤務

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
10:15~16:00	45分	5時間	10:15~17:00	45分	6時間
10:15~16:30	45分	5時間30分			

所属の始業時間により以下のスライド勤務を設定します。

9:30~15:15	45分	5時間	9:30~16:15	45分	6時間
9:45~15:30	45分		9:45~16:30	45分	
10:00~15:45	45分		10:00~16:45	45分	
9:30~15:45	45分	5時間30分			
9:45~16:00	45分				
10:00~16:15	45分				

(d)スケジュール

スケジュール	内容
2025年3月	2025年春の交渉にて審議決定

⑩育児勤務規程の見直し

<報告事項>

(a)現行制度

2021年度の労使通年協議にて、実態と制度の乖離の課題感から、育児勤務制度について見直しを行いました。また、2023年にはニーズに合わせて5時間の勤務時間を設定しました。現行制度は以下の通りです。

●時間帯

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
10:15～16:00	45分	5時間	10:15～17:00	45分	6時間
10:15～16:30	45分	5時間30分			

●スライド勤務

スライド勤務可能回数は月5日までとし、前月のシフト入力時までには上長に相談し申告します。スライド勤務は業務に合わせて取得となりますので、自己都合での取得はできません。

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
9:30～15:15	45分	5時間	9:30～16:15	45分	6時間
9:45～15:30	45分		9:45～16:30	45分	
10:00～15:45	45分		10:00～16:45	45分	
9:30～15:45	45分	5時間30分			
9:45～16:00	45分				
10:00～16:15	45分				

(b)方向性

制度周知もされたと捉え、2024年度は育児勤務者の柔軟な働き方に向けて、スライド勤務の可能日数の拡大を検討してきました。しかし、実態としてもスライド勤務の使用は少なく、回数の見直しの必余の有無含め、育児勤務者のvoice等を実施し、メンバーの皆様の声を聴き労使協議を続けました。

結果として、スライド勤務の回数については、現状5回以上の回数の業務がみられないこと、回数制限があることで育児勤務者の保護にも繋がっていることから回数の見直しは行いません。また、検討が必要な際には協議をしていきます。

一方で、voiceの際に現在のスライド勤務には9:30～のシフトパターンしかなく、業務がある際に早い時間帯に対応ができないという声も多くいただきました。次年度は育児勤務者の柔軟な働き方に向けて、シフトパターンの見直しを労使で協議をしていきます。

(c)スケジュール

スケジュール	内容
2025年4月以降	シフトパターンの追加など、継続協議

(A)現状

2025年10月1日施行の改正育児介護休業法では、全ての企業に対し、3歳以降就学前の子の育児と仕事の両立支援制度を2つ以上整備することが義務づけられ、以下の5つの制度の中から選択する必要があります。

- ①短時間勤務
- ②時差出勤（始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ または フレックスタイム制／但しフルタイムに限る）
- ③テレワーク（月10回以上、要時間単位）
- ④保育施設の運営等
- ⑤新たな休暇の付与（年10日以上、要時間単位）

(B)方向性

グループとしては、共通し①短時間勤務と②時差時間(始・終業時刻繰り上げ等)の整備で対応します。

(I)フルタイム早番固定勤務制度のシフトパターンの追加

(a)現行制度

2023年度の制度改定にて、育児勤務者の保護の観点から、フル勤務を選択した方に対して、シフト勤務において早番に固定して勤務することができる、早番固定勤務制度を導入しました。

(b)改定案

項目	育児のためのシフト選択制度(現行のフルタイム早番固定勤務より改名する)
概要	会社が掲示したフルタイムのシフトの中から本人が選択したシフトで、就業時間を固定して勤務できる制度 →従業員が選択できるシフトは、会社が掲示する。会社が掲示するシフトは、必ず2つ以上設定する。 →2つのシフトの終業時刻には、原則として1時間以上の差を設ける。 →会社が掲示するシフトは、チームのシフト編成や業務運営に影響がなく、かつ育児との両立に資する時間帯とする。
対象	全ての従業員(アルバイトを除く)
対象となる子の年齢	小学校6年生終了時まで
最短期間利用単位	原則、毎月1日(11日)を起算日とする1か月(単位)
時間外勤務	原則時間外勤務をさせてはならない。

2025年の10月1日施行の改正育児介護休業法への対応としてシフトパターンを追加します。併せて所定労働時間早番遅番などシフトパターンを整理しています。

営業時間		10:30~19:30		基本勤務:7時間25分 ショート勤務:6時間25分 ロング勤務:8時間25分					
勤務	シフトNo.	始業	終業	休憩時間	勤務	シフトNo.	始業	終業	休憩時間
計画 (早出)	02	8時00分	16時35分	70分	遅番	12	10時45分	19時20分	70分
	03	8時15分	16時50分			13	11時05分	19時40分	
	04	8時30分	17時05分			14	11時20分	19時55分	
	05	8時45分	17時20分		計画 (残業)	15	11時35分	20時10分	
	06	9時00分	17時35分			16	11時50分	20時25分	
	07	9時15分	17時50分			17	12時05分	20時40分	
	早番	08	9時30分			18時05分	18	12時20分	
09		9時45分	18時20分	19	12時35分	21時10分			
01		10時15分	18時50分	19	12時50分	21時25分			
10		10時00分	18時35分	20	13時05分	21時40分			
	11	10時30分	19時05分	21	13時25分	22時00分			

時間給者は、社員等に提示するシフトの最も早い始業時間～最も遅い終業時間の範囲内で、本人の一日の契約時間と同じ時間数の（会社規定の）勤務区分の中から選択します。但し、本人の本制度申請時点の契約時間（始・終業時間）が提示するシフトの範囲外の場合には、本人の希望に応じて、元々の契約時間を選択（固定）することも可

現在の「フルタイム早番固定勤務制度」は名称をグループ統一で「育児のためのシフト選択制度」に改名します。

(Ⅱ)「子の看護休暇」と「育児の所定労働の制限」の対象拡大

法改正の内容に則り、下記の通り現行制度を改定を行います。

①子の看護休暇

	現行	改定後
休暇の名称	子の看護休暇	子の看護休暇等
対象となる従業員	全ての従業員(アルバイトを除く)	全ての従業員
対象となる子の年齢	小学校就学に達するまで	小学校の3年生3月まで
対象となる事由	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖など ④入卒園、入学式

②育児のための所定外勤務、休日勤務、深夜業の制限

	現行	改定後
免除を請求できる従業員	3歳未満の子を育児する者	小学校就学前の子を育児する者

※育児勤務者に等には、子の年齢を問わず所定外勤務等をさせない規程あり

(Ⅲ)「育児(時短)勤務制度」と「育児勤務制度」の統合

(a)現状

育児のための短時間勤務制度が「育児勤務制度」と「短時間勤務制度(育児事由)」の二階建てとなっています。メンバーのみなさんの分かりやすさの観点から、「育児勤務制度」に包含する形で両制度を統合します。

(b)改定案

現行制度	
育児勤務(時短)	短時間勤務制度(育児)
小4の3月末まで 但し、育児休業と育児勤務を通算して14年まで 14年超でも小1の3月末まで	一子につきプラス3年／小6の3月末まで



統合後育児勤務制度
小6の3月末まで 但し、育児休業と育児勤務を通算して14年まで 育児休業と育児勤務を通算して14年を超過した場合は、子ひとりにつき3年まで延長可能 但し上限は小学校6年生の3月末まで なお育児休業と育児勤務を通算して14年を超過しても子が小1の3月末に達していない場合は、小4の3月末まで延長可能

(c)スケジュール

スケジュール	内容
2025年3月	2025年春の交渉にて審議決定
2025年4月	新制度にて運用スタート

⑫物価等の社会環境の変化への対応について

昨今の物価等の社会環境に対応するため、国内転勤時の上限家賃の見直し、自家用車通勤時の駐車場の取扱い、出張時の宿泊費について協議を行いました。

(I) 国内転勤者へ会社が用意する住居の「上限家賃の見直し」

＜審議決定事項＞

(a) 現行制度

国内転勤者は、原則として、会社(出向の場合は出向先法人)が用意した社宅等を利用しており、以下を基準としています。

＜月額社宅上限＞

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)				
		札幌	函館	仙台	首都圏	新潟
4人	(3DK・3LDK)	95,000円	90,000円	95,000円	145,000円	93,000円
3人	(3DK)	71,000円	71,000円	85,000円	121,000円	82,000円
2人まで	(2DK)	64,000円	56,000円	72,000円	90,000円	71,000円

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)				
		静岡	名古屋・京都 大阪	高松	松山	福岡
4人	(3DK・3LDK)	107,000円	135,000円	95,000円	95,000円	110,000円
3人	(3DK)	100,000円	121,000円	87,000円	87,000円	90,000円
2人まで	(2DK)	75,000円	90,000円	70,000円	70,000円	80,000円

(b) 改定案

国内転勤時の上限家賃は、長い間改定されることがありませんでした。その結果、昨今の環境変化への対応と転勤先での役割との不整合が生じていたため上限家賃水準の見直しを行います。

＜月額社宅上限＞

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)				
		札幌	函館	仙台	首都圏	新潟
4人	(3DK・3LDK)	99,000円	94,000円	99,000円	151,000円	97,000円
3人	(3DK)	74,000円	74,000円	88,000円	126,000円	85,000円
2人まで	(2DK)	67,000円	59,000円	75,000円	95,000円	74,000円

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)				
		静岡	名古屋・京都 大阪	高松	松山	福岡
4人	(3DK・3LDK)	111,000円	139,000円	99,000円	99,000円	114,000円
3人	(3DK)	103,000円	124,000円	90,000円	90,000円	93,000円
2人まで	(2DK)	78,000円	93,000円	73,000円	73,000円	83,000円

(Ⅱ) 自家用車通勤時の駐車場の取扱い

<報告事項>

(a) 現行制度

通勤時の自家用車の使用が認められた際に、私有車通勤者は、各自が駐車場を手配し、会社は駐車場賃貸料に対して補助は行っていません。

(b) 改定案

通勤時の自家用車の使用が認められた際、駐車場代の取扱いは自家用車を使う事由や経緯などを踏まえた協議を労使で行い判断します。

(Ⅲ) 出張時の宿泊費の取扱い

(a) 現行制度

出張旅費は、交通費、宿泊費および日当として下記表の基準となっています。ただしやむを得ない事由により、所属長が承認し会社が了承した場合は、出張費種別表の交通費、宿泊費を超えて支給するとしています。

交通費	鉄道	普通座席指定
	飛行機	エコミークラス
	その他	鉄道に準じる
宿泊費	右記以外	東京 23 区内
	8,000 円を上限として実費	9,500 円を上限として実費
日当	宿泊のある場合	1 日当たり 2,000 円
	宿泊のない場合	1 日当たり 1,000 円

(b) 方向性

昨今のインバウンド等の宿泊費の高騰により現在規定されている宿泊費では宿泊施設の確保が難しい状況が増えています。また、あまりにも宿泊費に固執するあまりに予約に対して過度な時間や労力を費やすこと、さらには案指南全面が十分とは言えない施設や、業務に支障をきたす施設を予約するケースも発生しています。

宿泊費は時期や地域によっても変動することから、宿泊費自体を変更するのではなく、上限に固執しない運用を行うこととします。目安として宿泊費の超過については 2 ～ 3 割程度の比較で所属長及び会社は了承することとします。

⑬総実労働時間の短縮

<報告事項>

(a)現状

広島三越では、2023年度での総実労働時間 1,800 時間切りの 1,750 時間を目指し、2023 年度より所定労働時間を 7 時間 55 分から 7 時間 25 分へと 30 分短縮しました。2023 年度の広島三越の総実労働時間は 1,753 時間と目標には未達でしたが、1,800 時間切りを達成することができました。2024 年度は時間外実績の削減と有休の取得推進に取組み 1,753 時間を目指しています。

	年間総実労働時間		年間所定労働時間	1日の所定労働時間	年間休日数		有給取得日数		1人当たりの月平均時間外
2022 年度実績	1,915 時間	=	1,956 時間	7 時間 55 分	118 日	-	16.8	+	7 時間 40 分
2023 年度実績	1,753 時間		1,832 時間	7 時間 25 分			20.5		6 時間 1 分
2024 年度目標	1,753 時間		1,832 時間	7 時間 25 分			18.0		4 時間 30 分
中期目標	1,723 時間		1,832 時間	7 時間 25 分			18.0		2 時間 00 分

時間外実績

2024 年度も、構造改革が進む中、各所属、お買場で話し合い、協力しながら、メンバー一人ひとりが業務の効率化、生産性向上に取組みました。その成果として、2024 年 4 月から 12 月の時間外実績は 5,587 時間となり前年に対し▲**1,767 時間**削減されています。1 人当たりの月の平均時間外実績も月給者、時間給者共に前年より少ない結果となりましたが、グループ他社と比較しても多いのが現状です。また、打刻とパソコンの稼働時間の差をみる「時差時間」の項目をみると、上期は要員も大きく前年に対して 123%と増えてしまいました。下期は前年を下回る数値へと改善していますが、要員が少ない中で、業務精査が追い付いておらずメンバーのみなさんに負担がかかっている状態は続いています。

労働組合としては、業務の精査、無駄の排除の取り組みに繋げていくために、毎月の職場委員会を中心に、メンバーのみなさんの業務上の課題や改善点、困っていることを吸い上げ、どうすればよくなるかを議論しました。集まった声、議論の内容は経営懇話会の場で、経営の皆様に伝え、労使で改善策を検討してきました。オペレーションの改善や、運営フローの見直し、ルールの再発信など繋げることはできました。しかし、改善にはつながったものの構造改革に伴う業務精査のスピードには追い付いていません。労使で協力しスピード感をもって、引き続き業務改善に取り組んでいく必要があると考えています。

2024 年度 時間外労働時間実績						単位：時間	
雇用区分	期間	本年実績	前年実績	前年差	前年比	一人当たりの月の平均時間外	
						本年	前年
月給者	4-12 月	4,927	6,233	▲1,306	79.0%	5:12	6:01
時間給者	4-12 月	659	1,121	▲462	58.7%	5:14	5:55
合計	4-12 月	5,587	7,354	▲1,767	75.9%	-	-

有給休暇の取得

2024年度4月～12月の有給休暇の取得状況は、昨年度より取得率は向上しています。昨年度は退職者の影響もあり、1月以降に消化率が伸びた一方で、部署により取得状況に偏りが見られました。

今年度も、計画的なワークスケジュールが求められることにより計画的な連休取得に向け、会社から定期的に、メンバーの現在の取得状況発信と、取得率の低い方には個別で取得計画をヒアリングするなどして取得推進に取り組みました。

エルダースタッフ、フェロースタッフ・エルダーフェローは退職者の取得により消化率が大きく伸びていますが、その他ほとんどの雇用区分で前年を超える消化率を達成しています。引き続き計画的な有給取得に向けて取り組んでいきましょう。

雇用区分	4月～12月の消化率(日数経過率 75%)		一人当たりの年間取得目標	
	2024年度	2023年度	消化率	消化日数 (22日付与の場合)
社員ステージ A	32.4%	46.8%	55.0%	12日
社員ステージ B	55.2%	33.9%	55.0%	12日
社員ステージ C	60.1%	53.6%	60.0%	14日
スタッフ社員	56.7%	55.9%	70.0%	16日
エルダースタッフ	95.2%	55.3%	80.0%	18日
プロスタッフ	36.8%	64.7%	80.0%	18日
フェロースタッフ エルダーフェロー	85.0%	48.0%	70.0%	14日
全体	62.9%	55.4%	70.5%	-

(b)今後の方向性

広島三越は、2023年度で総実労働時間 1,800 時間切りは達成しています。しかし、一人当たりの時間外実績はグループ店舗の中でも上位であり、メンバーのみなさんに負荷がかかっている状況は続いています。

構造改革によって、少ない要員数での運営を求められています。業務の効率化、無駄の排除に向けて出来る事を一人ひとりが考え行動していきましょう。時間外勤務は悪い事ではありませんので、始業時と、終業時の適正な打刻に取り組んでいきましょう。

また、職場だけでは解決できないこと改善が進まない点など、組合としても兼任役員中心に声を聴き、会社に伝えスピード感を持って改善に繋げていきます。業務改善が進まないなど困ったことがあれば、お近くの組合役員まで教えてください。労使で課題を共有し改善に取り組んでいきます。

(a)これまでの取り組み

広島三越では、過去パワハラにかかわる相談が発生したこともあり、これまで「パワハラ防止・撲滅」に重点を置き取り組みを行ってきました。近年ではハラスメントの報告・相談はなく、実態や職場風土の変化がうかがえます。今後の対応を検討していくこと、また実態調査も含め、2022年度より、『職場風土調査アンケート』を全従業員対象に実施をしています。

昨年度はアンケート結果として、「上司に相談する機会が少ない」「あだ名で呼ぶのを見かける」「挨拶しない」などの傾向がみられたことから、2024年度は、「相互尊重の風土構築」に重点を置き取り組みました。

(b)本年度の取り組み

2024年度は以下の内容に取り組みました。

①広島版労使共同宣言の作成

相互尊重の風土構築に向けて、労使共同宣言を作成、またポスターを作成し全館に8カ所掲示しています。また、VOICEの中でも、メンバーの皆様様に説明を行いました。



広島三越労使共同宣言について

2024年7月1日

労使共同宣言とは・・・

三越伊勢丹グループでは、従業員エンゲージメントの向上に向けた数々の啓蒙の一環として、「安心して働くことのできる職場づくり」に取り組み続けています。2023年6月1日、この取り組みを一層推進していくために、会社とグループ労働組合共同で宣言を発信しました。



【解説】

ルールは遵守し 変化に挑戦します

●「従業員本人として」と「組織・上司としての」立場に合わせて、行動姿勢を示しています

本人

- 改革に向け、自ら積極的に行動します
- 変化を恐れず、思い切って挑戦します
- 自分1人で抱え込まず、上司・仲間にご相談します
- 「それは私の仕事ではありません」は、言いません

業務改革はすべての人に同じように、必ず一人ひとりが当事者であることを認め、組織の枠組の刷新を通じて実行します。上司はチームのメンバーの積極的な意見聴取を促し、決断・実行することが求められます。

上長

- チームで対話し、協力して業務の見直しができるよう時間確保と風土作りに取り組めます
- 業務の改善無駄の排除を決断・実行します

広島三越は伝統ある企業であり、現在も成長しています。本員が日常業務を神々しく担当し、対話を通じて業務の見直しができるよう時間確保と風土作りに取り組めます。これが私たちの業務改善を促すことに繋がっています。

労働時間管理ルールを遵守します

●両当事者ルールを守るコンプライアンスと「業務改善・従業員ケア」に注力します

本人

- 始業・終業時は正しく打刻をします
- 部下が正しく記録しているかを確認し、必要に応じ修正・指示指導を行います

正しく時間管理を実施するためのには、私たち一人ひとりが正しい時間管理の記録を厳しく、不正な行為を容認してはなりません。上司は現場のメンバーが正しい時間管理の記録を厳しく実施されることと共に、メンバーの状況や状態に業務改善に向けて必要があります。

②エレベーターのポスター掲示でハラスメント防止の呼びかけ

昨年度から取り組みを進めている、ポスター掲示での啓蒙活動は、2024年度はコミュニケーション、相手への敬意の風土構築に向けて「さん付け運動」「挨拶運動」に特化して作成しています。

これまで

広島三越「ハラスメント防止対策委員会」とは？
 広島三越では、ハラスメントのない働きやすい企業風土を目指して取り組んでいます。

目的

- ハラスメントを防止する体制を定め、働きやすい職場環境を実現すること
- ハラスメントに気づく従業員を支援・支援し、被害を減らすこと

委員会のメンバー

会長 | 取締役 経営企画部長、総務人事・コンプライアンスM、総務人事部長、総務課長
 副会長 | 執行役員 実務部長、執行役員

主な取組内容

- ハラスメントに関する通報や相談窓口の報告、助言にのっとり教育や啓蒙活動の企画立案【2023年度の実績】
- ハラスメント防止に関する委員会の開催（定例会、研修会）
- アンケートの実施、実務や法律の事例に基づいた啓蒙活動

ハラスメントを受けたら、誰がいたら一人で悩まずに相談ください

まずはご相談ください

カウンセリングルーム
02-92-3333-4002

MQグループ
02-92-3333-3221

広島三越
02-92-3333-3111

Distract：注意をそらす
 被害者の注意をそらすことで、被害を減らす。

Delegate：第三者に助けを求める
 助けを求め、被害を減らす。

Document：証拠を保存する
 被害の証拠を保存し、被害を減らす。

Display：被害の報告
 被害の報告を行い、被害を減らす。

Direct：高圧をかける
 高圧をかけることで、被害を減らす。

ハラスメントを起さない！！
目撃したあなたが必要5つのD

ハラスメントを起さないためには、目撃したあなたが必要5つのDを実践してください。

広島三越ハラスメント防止対策委員会

相手の気持ち考えて

知らないうちに傷つけているかもしれません。

なくそう！

- ×セクシュアル・ハラスメント
- ×パワー・ハラスメント
- ×ジェンダー・ハラスメント
- ×マタニティ・ハラスメント
- ×多岐コースト・ハラスメント
- ×アブユース・ハラスメント

ハラスメント防止対策委員会

STOP!!
パワーハラスメント!
 ～こんな行為もパワーハラスメントです～

ケース1 暴言による嫌がらせ

社員Aは、部長Bからミーティングの場などで、「ハカ」「アカ」「黙れ」「なんでわかんないんだ」、「そんなこと聞いてねえんだ」、「何時戻ってくるんだ」、「レベルが低い」「恥ずかしいと思わないのか」などと言われた。

↓

人間と尊厳を傷つける行為は「精神的な攻撃」にあたり、パワーハラに該当すると考えられます。「ハカ」「アカ」「死ね」などは業務の適正な範囲を超えた言動です。

ケース2 休日や深夜に上司からSNSを使った連絡

社員Aは、上司Bより、休日にメッセージが送られてきていたが確認していなかったことを厳しく叱責された。また他の社員に対して、休日や時間外にSNSを使った連絡をしており、「何時SNSを使ってコミュニケーションもどけないのか!」と怒鳴っていた。このようなことが続き、社員Aは仕事に集中できなくなった。

↓

業務時間外に上司からの連絡は「過大な要求」に、また、深夜のSNSを使った連絡は「嫌がらせ」にあたり、パワーハラに該当すると考えられます。業務外でのSNSの発信はプライベートな内容であっても、パワーハラに該当する可能性があります。

正しい知識を身につけ、ハラスメント0へ!!

2024年度

【挨拶】・【さん付け】・【丁寧語】を意識して明るい職場づくり
あいさつのこれだけは守りましょう!

「悪いことは特に大切
 明るく、大きな声で「おはようございます!」

自分から先に相手の目を見て
 「おはようございます!」

遠慮を忘れずに
 「はい!」「わかりました!」

「いつでもです!」
 「たいへんありがとうございました!」を元氣よく

「行
 「お前

遠征時は
 「お先に失礼します!」

あいつは顔を上げて

気持ちの良い職場風土のためにあなたはできていますか?

お互いを尊重し
【さん】付け・敬語で接しましょう

ハラスメント防止対策委員会

上から目線になっていませんか?

「自分で考えろ」「そんなことも知らないのか」「そんなことも知らないのか」
 否定的言動は、誰にとっても嫌なもの、つらいこと...
 人の気持ちを傷つける言動はやめよう。

この店で働くみんながパートナー
「～さん」で呼び合ひましょう

広島三越労使共同宣言

③職場風土アンケート調査の実施

2024年度も9月に、例年の設問をベースに、さんづけ運動の浸透度を加えて、アンケート調査を実施しました。結果は、13項目中10項目が昨年に対して改悪となりました。

特に【上司】のキーワードの項目は全て前年を下回りました。要員体制減、組織変更により接点が減ったことが要因と考えます。一方で【同僚・部下】に相談の項目は改善しました。お買場主体で、話し合っ考える風土構築は進んでいます。さんづけ運動の認知度は高い結果となりましたが、「どちらかと言えばそう思う」の回答が多く、まだまだ進めていく必要があります。

今回記述の項目が、昨年に比べ増えていました。これまではなかった、職場での悩みなどの記載も見られており、上司に相談できないなど、コミュニケーションが少なくなっていることも要因として考えられます。

全体結果として、緊急度が高い案件はないものの、店頭中心に業務や人間関係への悩みや不満の声は増加している傾向にあり、ハラスメントに発展しないよう対策をすることが必要だと考えます。

上司と部下のコミュニケーションが店頭中心に不足しており、お買場内での人間関係でのトラブルも発生している中で、面談以外での、日常の接点の場、コミュニケーションを増やしていく取組みを検討し、進めていきます。

(c)今後の取り組み

組合としては、職場風土調査アンケートの結果に対し危機感を持ち、早急に対応していく必要があると考えています。要員数も減る中で、1人1人の業務負荷が増えることは、心の余裕がなくなってしまう、ハラスメントが起こりやすい環境に繋がります。

労使共同宣言にもある「対等で信頼感のある職場」に向けた風土構築として「挨拶運動」「さんづけ運動」に取り組んでいくとともに、業務負荷の軽減と、上長と相談できる環境作り、コミュニケーションが取れる職場環境の構築に向けて、労使で取り組んでいきます。

また、アンケート結果では、イキイキと働いているかという問いに対して50%以上の方が、働けていないと回答しており昨年より増えています。広島三越で働くメンバーひとりひとりがイキイキと働くことができる環境づくりに向けて、テーマ別voiceなどメンバーのみなさんの声を聴き、会社に伝え、改善に繋げていきます。

ハラスメントに関する相談窓口

みなさんの周囲でハラスメントを受けたり、見聞きしたりした際は下記へご相談ください。特に、第三者による「いつもの様子と違う」「何か違和感がある」といった気づきにより、ハラスメントの早期発見と早期解決につながる場合があります。誰にとっても、迷いや不安を感じる事があれば、積極的に窓口を活用してください。

相談窓口			
連絡場所		電話番号	外線電話 二次元コード
三越伊勢丹グループ 労働組合	本部 (ユニオンホットライン)	外線：03-6810-6764 内線：801-23-950 (月・火・水・金・土 10:00～18:00)	
	広島三越支部	外線 082-242-3259 内線 834-541	
(株)広島三越	総務・経営企画部 総務人事コンプライアンス 担当	外線 082-242-3241 内線 834-640	

(参考)職場風土調査アンケート結果

目的

- ・働きやすい職場づくり、ハラスメントの撲滅に向けての実態の把握
- ・今後の方向性の参考とするため

内容

実施日程：8月21日(木)～9月10日(木)

当初8月末までの予定ではあったが、回答率低いため延長し、9月10日まで実施

実施形式：forms

対象者：131名

(ステージA4名・休職者7名除く)

2

回答結果

対象者：131名

回答人数：105名(前年132名回答)

回答率：80.1%(2023年回答率77.6%、2022年回答率92.9%)

当初8月末まで期限も回答率が低いため日程延長し9月10日まで実施した。

雇用区分別

雇用区分	対象人数	回答人数	回答率	前回回答率
社員	48名	45名	93.7%	82.5%
スタッフ社員	46名	33名	68.7%	85.4%
エルダースタッフ	16名	8名	50.0%	50.0%
フェロスタッフ	11名	10名	90.9%	88.8%
エルダーフェロー	6名	6名	100.0%	100.0%
プロスタッフ	4名	3名	75.0%	75.0%

3

回答結果まとめ

Q. 過去1年間で、職場におけるハラスメント撲滅の取り組みは進んでいると思いますか？

2023年結果

5. 過去1年間で、職場におけるハラスメント撲滅の取り組みは進んでいると思いますか？



67名の50.7%がが進んでいると解答。
前回は47.3%のため微増。
エレベーターでのポスター掲示のコメント
が一番多かった。Eラーニングの取り組みも
効果あり。



2024年結果

5. 過去1年間で、職場におけるハラスメント撲滅の取り組みは進んでいると思いますか？

詳細 [インサイト](#)



50名の47.6%がが進んでいると解答。
前回は50.7%のため微減。
昨年度は、Eラーニングが増え、ポスター掲示も始めた。
本年度は内容を変えたものの、取組みに大きな変更はない
ことが、前年より下がった要因か。

4

回答結果まとめ

Q. 過去1年間で、あなた自身これまで職場でハラスメントをうけたことがありますか？

6. 過去1年間で、あなた自身これまで職場でハラスメントをうけたことがありますか？

詳細 [インサイト](#)



18人で全体の17.1%が、あると回答。
昨年は21.2%だったため改善。
今回から返答希望欄を作成しましたが、返
答希望者はいませんでした。

Q. 過去1年間で、あなた自身、職場でハラスメント行為を見たり聞いたりする機会がありますか？

9. 過去1年間で、あなた自身、職場でハラスメント行為を見たり聞いたりする機会がありますか？

詳細 [インサイト](#)

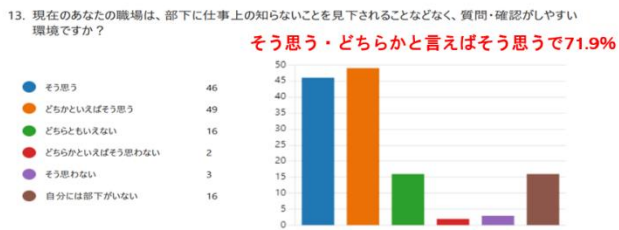
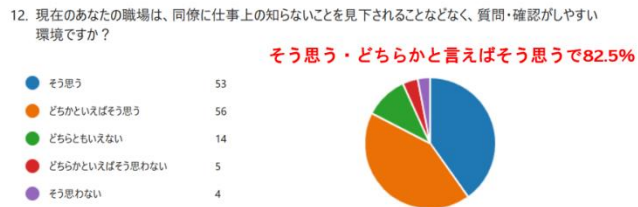
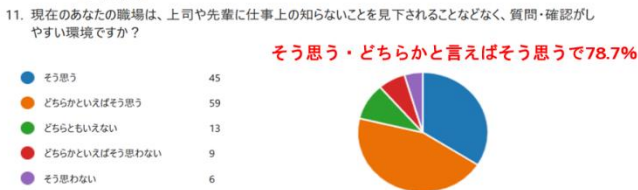


26名の24.7%があると解答。
あるの内、具体例の回答があったのは23件。
返答希望はこちらもなし。

5

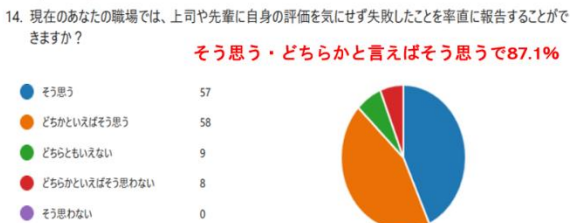
回答結果まとめ

2023年結果

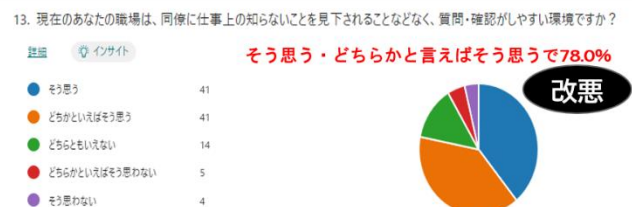


回答結果まとめ

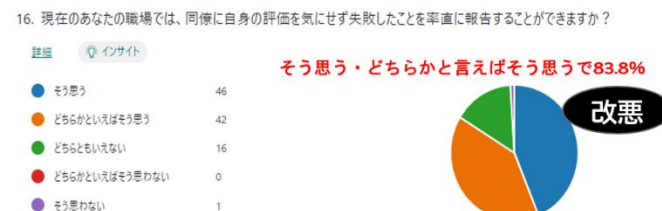
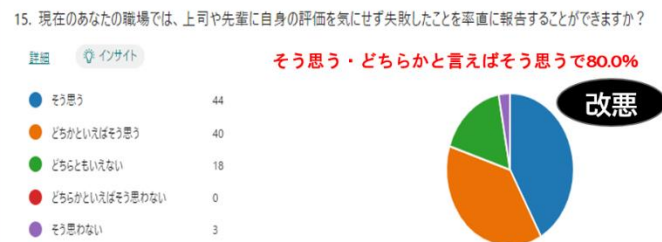
2023年結果



2024年結果



2024年結果



回答結果まとめ

2023年結果

16. 現在のあなたの職場は、上司や先輩に対して、いつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？

そう思う・どちらかと言えばそう思うで71.9%

● そう思う	38
● どちらかといえばそう思う	57
● どちらともいえない	21
● どちらかといえばそう思わない	9
● そう思わない	7



17. 現在のあなたの職場は、同僚に対して、いつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？

● そう思う	41
● どちらかといえばそう思う	55
● どちらともいえない	26
● どちらかといえばそう思わない	5
● そう思わない	5



そう思う・どちらかと言えばそう思うで72.7%

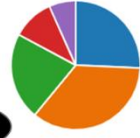


2024年結果

17. 現在のあなたの職場は、上司や先輩に対していつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？

そう思う・どちらかと言えばそう思うで60.9%

登録	インサイト
● そう思う	27
● どちらかといえばそう思う	37
● どちらともいえない	23
● どちらかといえばそう思わない	11
● そう思わない	7

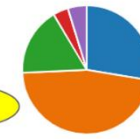


改悪

18. 現在のあなたの職場は、同僚に対していつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？

登録 インサイト

● そう思う	29
● どちらかといえばそう思う	49
● どちらともいえない	18
● どちらかといえばそう思わない	4
● そう思わない	5



改善

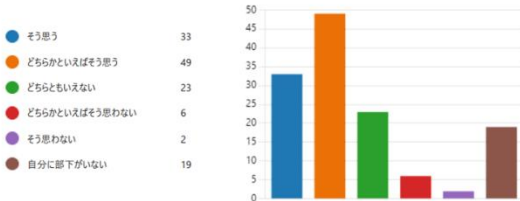
そう思う・どちらかと言えばそう思うで74.2%

8

回答結果まとめ

2023年結果

18. 現在のあなたの職場は、部下に対して、いつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？



そう思う・どちらかと言えばそう思うで62.1%

19. 現在のあなたの職場は、業務上必要なこと(目標達成・お客様満足・働き方改革など)について、自由に意見を述べることができますか？

● そう思う	39
● どちらかといえばそう思う	50
● どちらともいえない	27
● どちらかといえばそう思わない	11
● そう思わない	5



そう思う・どちらかと言えばそう思うで67.4%



2024年結果

19. 現在のあなたの職場は、部下に対していつでも改善提案や相談事ができる環境ですか？

登録 インサイト

● そう思う	30
● どちらかといえばそう思う	42
● どちらともいえない	26
● どちらかといえばそう思わない	4
● そう思わない	3



改善

そう思う・どちらかと言えばそう思うで68.5%

20. 現在のあなたの職場は、業務上必要なこと(目標達成・お客様満足・働き方改革など)について自由に意見を述べることができますか？

登録 インサイト

● そう思う	29
● どちらかといえばそう思う	39
● どちらともいえない	25
● どちらかといえばそう思わない	9
● そう思わない	3



改悪

そう思う・どちらかと言えばそう思うで64.7%

9

回答結果まとめ

2023年結果

20. 現在のあなたの職場は、お互いを尊重し、感謝の気持ちを表現する雰囲気がありますか？

● そう思う	36
● どちらかといえばそう思う	60
● どちらともいえない	22
● どちらかといえばそう思わない	10
● そう思わない	4



そう思う・どちらかといえばそう思うで72.7%

21. あなたは社内に悩みを相談できる人はいますか？

● いる	117
● いない	15



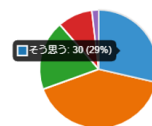
いるが88.6%



2024年結果

21. 現在のあなたの職場は、お互いを尊重し感謝の気持ちを表現する雰囲気がありますか？

● そう思う	30
● どちらかといえばそう思う	43
● どちらともいえない	20
● どちらかといえばそう思わない	10
● そう思わない	2



改悪

そう思う・どちらかといえばそう思うで69.5%

23. あなたは社内に悩みを相談できる人はいますか？

● いる	84
● いない	21



改悪

いるが80.0%

10

回答結果まとめ

2023年結果

22. あなたは所属の方針や業務の指示が示された際に、自身の理解につながるよう質問・確認をしていますか？

● そう思う	39
● どちらかといえばそう思う	73
● どちらともいえない	17
● どちらかといえばそう思わない	0
● そう思わない	3



そう思う・どちらかといえばそう思うで84.8%

23. これまでの設問を振り返って、あなたの職場は誰もがイキイキと働くことができる環境だと思いますか？

● そう思う	10
● どちらかといえばそう思う	53
● どちらともいえない	44
● どちらかといえばそう思わない	14
● そう思わない	11



そう思う・どちらかといえばそう思うで47.7%

2024年結果

24. あなたは所属の方針や業務の指示が示された際に、自身の理解につながるよう質問・確認をしていますか？

● そう思う	26
● どちらかといえばそう思う	56
● どちらともいえない	18
● どちらかといえばそう思わない	4
● そう思わない	1



改悪

そう思う・どちらかといえばそう思うで78.0%

25. これまでの設問を振り返って、あなたの職場は誰もがイキイキと働くことができる環境だと思いますか？

● そう思う	13
● どちらかといえばそう思う	37
● どちらともいえない	38
● どちらかといえばそう思わない	12
● そう思わない	5



改悪

そう思う・どちらかといえばそう思うで47.6%

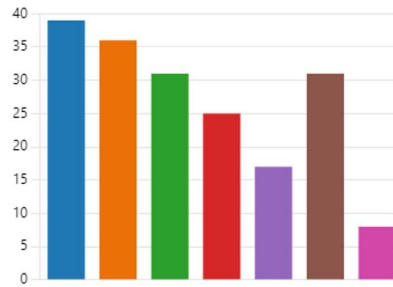
回答結果まとめ

2024年結果

27. ハラスメントの撲滅への取り組みで有効だと思うものにチェックをしてください

[詳細](#)

● 1on1ミーティングの実施	39
● ハラスメントに関するeラーニング実施	36
● コミュニケーション能力向上のための...	31
● 職場単位でのハラスメント勉強会の...	25
● ハラスメントに関する集合研修の実...	17
● ポスター掲示	31
● その他	8



その他の意見

- ・日々の生活に余裕がなくなると人に対する気遣いもできなくなってくると思うので、余裕をもって働ける職場づくり（シフト・福利厚生）
- ・日頃からの発信（全体メールやポスター告知など）目に触れる箇所にて注意喚起
- ・嫌な人とは関わらない
- ・危険な情報があれば関連部門や、管理部門が素早く動くこと。放置が悪化させます。
- ・マルチタスクが推奨されすぎて、勤務者全員が業務的・精神的に余裕がなくなっていることがハラスメントの要因になりうると考えておりますので、全方面で余裕のある店舗経営をお願いします。
- ・ハラスメントの自覚がないと思うので、その傾向にある人には直接本人に伝える。
- ・ハラスメントが評価に直結する制度の導入
- ・グループ内出向のため、広島三越総務との面談が無い。ハラスメントへの認識が薄い。

12

回答結果まとめ

本年度からの質問

22. 現在のあなたの職場は、「さんづけ運動」が実施されていますか

[詳細](#)

[インサイト](#)

そう思う・どちらかといえばそう思うで86.6%

● そう思う	41
● どちらかといえばそう思う	50
● どちらかといえばそう思わない	10
● そう思わない	4



29. 社内のハラスメントに関する相談窓口を知っていますか？

[詳細](#)

知っているで94.2%

● 知っている	99
● 知らない	6



13

ハラスメントを「しない」「させない」「みすごさない」

「何回も同じミスをしているのに、なぜメモを取らないんだ。何が出来ない原因なんだ。」
「お前は、いくらでもいけるよ。」
「どうしてそんなに頑張るの？」
「もう会社に属さないでいいよ。」
「そんなことも言わないで。」
「どうなの？」
「給料泥棒だと思わない？」

理不尽な命令

人格否定

NO! パワハラ

見かけたらすぐ通報

公開叱責

業務時間外の指示

ハラスメントをなくして「日本一働きやすい会社、活気のある自由闊達な会社」を目指しましょう。

ハラスメントホットライン(カンセングループ)	火木	13:00~17:00	内線: 801-25-901	直通: 03-3225-7191	メール: hotline@mhds.co.jp
三越伊勢丹グループホットライン	月~金	10:00~18:00	内線: 801-22-777	直通: 03-6205-6059	メール: hds_hotline@mhds.co.jp
各社・各店窓口			内線:	直通:	
三越伊勢丹グループ労働組合	本部		内線: 801-23-911~3	直通: 03-5273-5165	メール: soudan@imgu.or.jp
	各支店窓口		内線:	直通:	

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

ハラスメントを「しない」「させない」「みすごさない」

「おはようございます!」
「無視」

「何回も同じミスをした!」
「まわりのミスを見ろー」
「前にもやられたら?」

「おはこんごは当り前!」
「どうして たから...」
「何で... そんなんじゅあ...」

「バンバン」
「威圧的言動」

「そんなこともできないのかよ!」
「バカヤロー」
「このやろう何やってるんだ!」
「罵倒」

NO! パワハラ

見かけたらすぐ通報

ハラスメントをなくして「日本一働きやすい会社、活気のある自由闊達な会社」を目指しましょう。

ハラスメントホットライン(カンセングループ)	火木	13:00~17:00	内線: 801-25-901	直通: 03-3225-7191	メール: hotline@mhds.co.jp
三越伊勢丹グループホットライン	月~金	10:00~18:00	内線: 801-22-777	直通: 03-6205-6059	メール: hds_hotline@mhds.co.jp
各社・各店窓口			内線:	直通:	
三越伊勢丹グループ労働組合	本部		内線: 801-23-911~3	直通: 03-5273-5165	メール: soudan@imgu.or.jp
	各支店窓口		内線:	直通:	

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

2022年度女性活躍推進

何がいけなかったのか?

「何回も同じミスをしているのに、なぜメモを取らないんだ。何が出来ない原因なんだ。」
「どうしたら良かったの?」

「お前は、いくらでもいけるよ。」
「どうしたら良かったの?」

「おはこんごは当り前!」
「まわりのミスを見ろー」
「前にもやられたら?」

「おはこんごは当り前!」
「どうして たから...」
「何で... そんなんじゅあ...」

「バンバン」

「そんなこともできないのかよ!」
「バカヤロー」
「このやろう何やってるんだ!」

もっとコミュニケーションをとってれば...

お怒らない
ひ 否定しない
た 助ける
し 指導する

上司

部下

ホウ 報告
レン 連絡
ソウ 相談

ホウレンソウのおひたしの実践

NO! パワハラ

相互尊重の気持ちと日頃からのコミュニケーションを心がけましょう。

ハラスメントをなくして「日本一働きやすい会社、活気のある自由闊達な会社」を目指しましょう。

ハラスメントホットライン(カンセングループ)	火木	13:00~17:00	内線: 801-25-901	直通: 03-3225-7191	メール: hotline@mhds.co.jp
三越伊勢丹グループホットライン	月~金	10:00~18:00	内線: 801-22-777	直通: 03-6205-6059	メール: hds_hotline@mhds.co.jp
各社・各店窓口			内線:	直通:	
三越伊勢丹グループ労働組合	本部		内線: 801-23-911~3	直通: 03-5273-5165	メール: soudan@imgu.or.jp
	各支店窓口		内線:	直通:	

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

STOP! セクハラ

ひとりでも悩まずに、困ったら相談を。

STOP! 勘違いしたアプローチ

STOP! ボディタッチ的スキンシップ

STOP! 度々連絡先を聞く

STOP! いやらしい目線

STOP! しつこい誘い

STOP! 性的言動

これってセクハラ!

STOP! セクハラ

ハラスメントをなくして「日本一働きやすい会社、活気のある自由闊達な会社」を目指しましょう。

ハラスメントホットライン(カンセングループ)	火木	13:00~17:00	内線:	直通:	メール: hotline@mhds.co.jp
各社・各店窓口			内線:	直通:	
三越伊勢丹グループ労働組合	本部		内線: 801-23-911~3	直通: 03-5273-5165	メール: soudan@imgu.or.jp
	各支店窓口		内線:	直通:	
三越伊勢丹グループホットライン	月~金	10:00~18:00	内線: 800-6789	直通: 03-6633-7477	メール: hds_hotline@mhds.co.jp

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

X I .2025 年度 労使通年協議事項の 取り組み

基本的な考え方

労使通年協議における労働組合の取り組み姿勢としては、「企業の存続と発展、雇用の確保」が最も大切にするべき考え方とします。(株)広島三越の危機的状況を正しく受け止めつつ、メンバー一人ひとりの働きがいとやりがいの向上に向けて、労使で協議を進めていきます。

2024 年度は、中長期的な企業存続のために「社員のネクストキャリア支援制度の見直し」、やりがいやモチベーション向上に向けて「スタッフ社員の人事賃金制度の見直し」など人事賃金制度を中心に協議をしました。

2025 年度は社会環境や労働市場、グループの動向や雇用区分間のバランスなど、様々な視点を踏まえた上で、人事賃金制度では、広島三越で働く従業員が、中長期的な目標、やりがいをもちながら成長し働き続けることができるように「ステージ B 人事賃金制度」や「ステージ C の CDP の見直し」「評価フローの見直し」などを協議していきます。

働きやすい環境作りに向けては、「介護・介護準備規程/育児勤務規程の見直し」や、継続項目である「総実労働時間の短縮」や「ハラスメント防止・撲滅」に向けて労使で協議しアクションへと繋げていきます。

項目	対象	協議内容
人事賃金制度	社員・スタッフ社員 エルダースタッフ プロスタッフ	2025 年 6 月賞与、2025 年 12 月賞与
	ステージ B	人事賃金制度の見直し
	ステージ C	人財育成の在り方 (CDP の検討と評価フォーマットの共通化)
	ステージ C- t	採用賃金引き上げ
	社員	グループ外出向者の評価フローの見直し
	全雇用区分	介護・介護準備勤務規程と育児勤務規程の見直し
	フェロースタッフ	評価期間の見直し
働く環境の整備	全雇用区分	総実労働時間の短縮
		ハラスメント防止、撲滅

2025 年度労使通年協議の内容

●2025 年 6 月および 2025 年 12 月支給賞与水準の検討

2025 年 6 月支給賞与については、2024 年度の業績推移によって、また、2025 年 12 月支給賞与については 2025 年度上期の業績によって、支給水準を要求していきます。2024 年 6 月賞与では 0.85 ヶ月と増額での妥結をすることができました。しかし組合としては、(株)広島三越の本来の賞与の「あるべき姿」として、年間 2.0 ヶ月が最下限の賞与水準だと捉えています。その考え方のもと、少ない要員体制で日々奮闘しているメンバーへの還元として、そして黒字化を目指し生産性向上に取り組んでいくモチベーションに繋げていくためにも、賞与の増額に向けて協議をしていきます。また、チェック機能としてアクションプランの進捗も確認していきながら、労使で検討を行っていきます。

人事賃金制度に関する労使通年協議

●ステージ B 人事賃金制度の見直し

現在のステージ B 人事賃金制度は 2023 年度より制度変更されています。大きく 2 つを中心に議論をしていきます。

①役割給について

現在の役割給は 3 つ設定をされています。役割①がマネージャー、役割②がそれ以外の職務、役割③が要保護の 3 本です。今後の会社戦略における担う役割などを踏まえ役割給のあるべき姿、新たな設定など労使で協議をしていきます。

②評価について

現在、広島三越のステージ B は短いタームでの成果発揮、そしてモチベーションに繋げることを踏まえ半期評価です。しかし、グループでは年間評価が主であり出向者など運用が難しいケースも発生しています。労使であるべき姿を描き、今後半期評価と年間評価どちらが良いのかを労使で協議をしていきます。

●ステージ C 人材育成のあり方の検討

・ステージ C 評価フォーマットの共通化

昨年度からの継続協議の項目となります。ステージ C 評価フォーマットの共通化に向けて協議をしてきましたが、未だ現状面談が正しく実施されていないことや目標設定面談が適正に行われていないケースもあります。まずは、適正な運用、評価者教育教育を行い精度向上に取り組むとともに、ステージ C 成果フォーマットの共通化に向け協議をしていきます。

・ステージ C-t の CDP 見直し

現在の広島三越の CDP では、自主のお買場に配属し学び、首都圏出向など 7 年間で 3 か所以上の担当を経験することで、若手のうちに経験の幅を広げながらステージ B を目指していく計画となっています。しかし、構造改革を進め会社の求める人材像や組織の在り方も変化しています。広島三越は、要員も減っている中、教育体制に課題があります。今後の新卒採用再開も踏まえ、現在の会社戦略においての求める人材像、キャリアプラン、人材育成の在り方労使で作成していきます。

●ステージ C-t 採用賃金の引き上げ

現在の採用賃金は 210,000 円であり、同業他社と比べても低く採用競争力で劣っています。今後の採用再開に向けて、採用賃金の引き上げに向け労使で協議を進めていきます。

●グループ外出向者の評価フローの見直し

現在広島三越からは、14 名のメンバーが異なる企業に出向し勤務しています。出向者の評価に関しては、広島三越勤務時同様の評価シートを使っていますが、メンバーとの目標設定やフィードバック被評価者の納得感など課題があります。適正で納得感に繋がる評価運用に向けて、労使で協議を進めていきます。

●介護・介護準備勤務規程。育児勤務規程の見直し

育児勤務者の柔軟な働き方に向けて、シフトパターンの追加や、スライド勤務の運用ルールの見直しを労使で協議し、働きやすい環境となるよう協議を進めていきます。介護については、メンバーの皆様からの相談も増えています。育児同様、制度の周知とシフトパターンなど見直しを行います。

●フェロースタッフ評価期間の見直し

現在フェロースタッフの評価は年間評価です。やりがい、モチベーションに繋がるよう評価期間の見直しを検討します。

●働く環境の整備

要員体制も減り、メンバーのみなさん 1 人 1 人への負荷は増えています。ハラスメント防止対策委員会が行っている、職場風土調査アンケートでも、50%以上の方がイキイキと働いていないとの回答であり前年より悪い結果となりました。

2025 年度は、時間外実績の削減、有給休暇の取得推進だけでなく、広島三越で働くメンバー一人ひとりがやりがいを持ち働き続ける事ができる会社に向けて、労使で協議をし、職場環境の改善にスピード感を持って取り組んでいきます。

X II .2025 年度春の交渉

IMGU 本部基本方針

【報告事項】

①環境認識

A) 外部環境

国内経済は、2 四半期連続で実質 GDP がプラス成長となる等、個人消費の持ち直しや設備投資の増加等の堅調な内需を中心に企業業績の回復が順調に進み、景気は緩やかな持ち直しの状況が継続しています。一方、海外経済においては、ウクライナや中東情勢等による資源・穀物価格への影響や、中国経済の低迷等による世界経済全体の影響等の不確実性の高まりが、一定のリスク要因として懸念される状況と言えます。

物価状況について、物価上昇の傾向は継続しており、年間を通じて 2 % 台後半を記録する等引き続き高い水準で推移している状況です。一方、2024 年度の春闘以降賃金の引き上げ傾向が本格化し、2024 年 6 月には 27 カ月ぶりに実質賃金がプラスに転じる等下げ止まり傾向はあるものの、プラス傾向が定着したとは言い難い状況です。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、失業率は横ばい・低下傾向にあることから緩やかな改善傾向にあると言えます。

B) 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」「個客とつながる CRM 戦略」「連邦戦略」による成果やインバウンド需要の拡大、収支構造改革の推進等により、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 2024 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おこなっており、利益予測(営業利益 720 億円、経常利益 770 億円)はともに統合後過去最高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、株主還元に関しても年間配当における増配とともに、追加の自社株取得についても決定をおこなっている状況です。

一方で、特に下期に入りインバウンド需要等の要因に支えられてきた業績状況にも変化が見られる等、特に百貨店各社の業績状況には未だばらつきがある状況と言えます。また、金融や不動産、その他の各事業においても、収支構造改革の推進により全体的に業績改善が進んでいる状況ではあるものの、各社ごとの差異も大きい状況です。

C) 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。

U A ゼンセンは、正社員について賃金体系維持分（定昇）とは別に「賃上げ分（ベースアップ）4 %」、パート社員について賃金体系維持分（定昇）とは別に「賃上げ分（ベースアップ）5 %」の引き上げを目安とする方針を掲げています。これは、政府の掲げた方針を踏まえ、今後想定される大幅な公的最低賃金引上げへの対応や「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るものです。

②本部基本方針の考え方

2025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。

I M G U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「2025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>

2025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

U A 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)

③「2025年度春の交渉」の位置付け

2025年度春の交渉は、全ての支部・分会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、2024年度における各支部労使通年協議事項およびH D S 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、2025年度に予定している労使通年協議事項について、課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図ると共に、中長期のあるべき姿を描き、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。

④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。

A) 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。2025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、「5,000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2025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5,000円以上、時給制は30円以上、年俸制は60,000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 など

◆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。

B) 最低賃金

- ・2025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。

C) 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。

- ・優秀な人材の確保、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。

D) 賞与交渉方針

賞与要求については半期交渉とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- ① 2024年度賞与(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、2024年4月を目途に要求を行う。
- ② 2025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 2025年度賞与(2025年12月・2026年6月)は、2025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2025年10月、6月賞与は2026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、「雇用の維持とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に考えつつも、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を図る。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。
- ・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。

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ます。なお、賃金要求のスケジュールについて、各支部は状況に応じて計画することとし、その上で要求後は早期の妥結を目指します。

XⅢ.2025 年度
IMGU 本部最低賃金
要求基準
【報告事項】

①要求基準の設定目的及び項目

A) 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がっています。

B) 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		
基準	項目	対象
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」	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	月給制社員
	2.「時間給」の要求基準	時間給制社員・ 60歳以降雇用者

②「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

A) 「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。

2025年度 扶養者・年齢別最低賃金要求基準				
単位：円	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	184,200	225,000	265,800	306,700
B 基準	167,500	204,600	241,600	278,700
C 基準	150,700	184,100	217,500	250,900

<参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	184,200	194,200	204,200	214,200
28	194,500	204,500	214,500	224,500
29	204,800	214,800	224,800	234,800
30	215,000	225,000	235,000	245,000
31	225,300	235,300	245,300	255,300
32	235,600	245,600	255,600	265,600
33	245,800	255,800	265,800	275,800
34	256,100	266,100	276,100	286,100
35	266,400	276,400	286,400	296,400
36～	276,700	286,700	296,700	306,700

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	167,500	177,500	187,500	197,500
28	176,600	186,600	196,600	206,600
29	185,600	195,600	205,600	215,600
30	194,600	204,600	214,600	224,600
31	203,600	213,600	223,600	233,600
32	212,600	222,600	232,600	242,600
33	221,600	231,600	241,600	251,600
34	230,700	240,700	250,700	260,700
35	239,700	249,700	259,700	269,700
36～	248,700	258,700	268,700	278,700

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	150,700	160,700	170,700	180,700
28	158,500	168,500	178,500	188,500
29	166,300	176,300	186,300	196,300
30	174,100	184,100	194,100	204,100
31	181,900	191,900	201,900	211,900
32	189,700	199,700	209,700	219,700
33	197,500	207,500	217,500	227,500
34	205,300	215,300	225,300	235,300
35	213,100	223,100	233,100	243,100
36～	220,900	230,900	240,900	250,900

B) 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、2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日とします。
- ⑨ABC 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です。
- 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。

【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

<算定式>

$$\text{算定式} = \{ (\text{標準生計費(全国平均)}\textcircled{1} \times \frac{12}{15}\textcircled{2} \times \text{負担費修正係数}\textcircled{3}) \\ \times \text{物価上昇率}\textcircled{4} \times \text{基準設定区分}\textcircled{5}) \\ + \text{2023年度春の交渉要求基準} \} \\ \div 2$$

*100円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(2024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
2024	150,640	184,740	218,890	253,020

*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。

<指標の算定期期 : 2024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	113,514	318,755	0.356	1.356

*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。

<指標の算定期期 : 2024年>

④ 2024年暦年(2024年1月~12月)平均の消費者物価上昇率「0.02742」を使用 = 1.02742
(1 + 0.02742)

*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。

<指標の算定期期 : 2024年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-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、交際費等）

*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（2024年4月全国平均）の数値と2023年差

全体計では、2人世帯：▲25,560円、3人世帯：▲14,120円、4人世帯：2,720円、5人世帯：▲8,680円と前年と比較すると世帯数が少ないほど数値が上がっています。費目別では、雑費Ⅱが相対的に上昇しており、4人世帯と5人世帯における食料費と雑費が減少傾向にあります。

標準生計費（2024年4月）

(単位:円) 前年差

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯	区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	41,900	54,450	67,010	79,570	食料費	8,400	1,700	▲ 4,990	▲ 11,670
住居関係費	50,820	46,850	42,880	38,910	住居関係費	1,210	1,770	2,330	2,890
被服・履物費	5,580	8,510	11,450	14,390	被服・履物費	1,660	2,170	2,690	3,210
雑費Ⅰ	33,210	50,890	68,590	86,280	雑費Ⅰ	7,380	1,430	▲ 4,500	▲ 10,440
雑費Ⅱ	19,130	24,040	28,960	33,870	雑費Ⅱ	6,910	7,050	7,190	7,330
計	150,640	184,740	218,890	253,020	計	25,560	14,120	2,720	▲ 8,680

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、基準を設定するものとします。

<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 2024 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となります。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：241,600円）

本給：220,000円 短時間勤務による控除：15% 控除後本給 187,850円の場合

$$241,600 \text{円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 17,510 \Rightarrow 17,600$$

※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 17,600円/月

③「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。

A) 「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167,000円）

<算定式（2024年度）>

$$1) \text{ 月例給の算定式} = \text{2023年度の所定内給与額 (①)} \times \text{2024年度の平均上昇率 (②)} \\ \times \text{2024年暦年の物価上昇率 (③)}$$

$$160,200 \text{円} \times 1.013 \times 1.02742 = 166,732 \text{円} \approx 167,000 \text{円} \quad * \text{千円未満切り上げ}$$

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：2024年度>

$$② \text{ 160,200円 (2023年度の所定内給与額)} \div \text{158,100円 (2022年度の所定内給与額)} \\ = 1.013$$

$$③ \text{ 2024年暦年 (2024年1月～12月) 平均の消費者物価上昇率「0.02742」を使用} \\ = 1.02742$$

<指標の算定時期：2024年暦年平均>

B)「時間給」 (対象：時間給制社員・60歳以降雇用者)

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城	秋田
1,165	1,080	1,080	1,165	1,010	960	955	975	955
山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
955	955	1,005	1,005	985	985	1,005	995	985
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
990	1,000	1,005	1,035	1,080	1,025	1,020	1,060	1,115
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
1,055	990	980	965	965	985	1,020	1,000	980
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
970	960	955	1,000	960	955	955	955	955
鹿児島	沖縄	(単位：円)						
955	955							

<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。

$$\text{参考数値} \Rightarrow 167,000 \text{ 円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間：2088 時間} \div 12 \text{ ヶ月}) \\ \div 960 \text{ 円} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

* 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 1,163 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。

$$\text{地域別修正指数} \Rightarrow \text{各都道府県の地域別最低賃金} \div \text{全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金}$$

- 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。

$$\text{時間給基礎額} \Rightarrow \text{参考数値 (960 円)} \times \text{地域別修正係数} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

- 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。

<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

C) 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も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。

60 歳以降雇用者への対応	
雇用形態	企業内最低賃金の水準
月給制社員	月給制社員的水準で設定
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 歳以降再雇用者間的水準で設定
時間給制 60 歳以降再雇用者	

D) 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。

XIV.2024 年度

グループ人事

労使専門協議会

【報告事項】

①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。

2024 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、「人事賃金制度」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、法改正や物価などの環境変化への対応方法を協議しました。

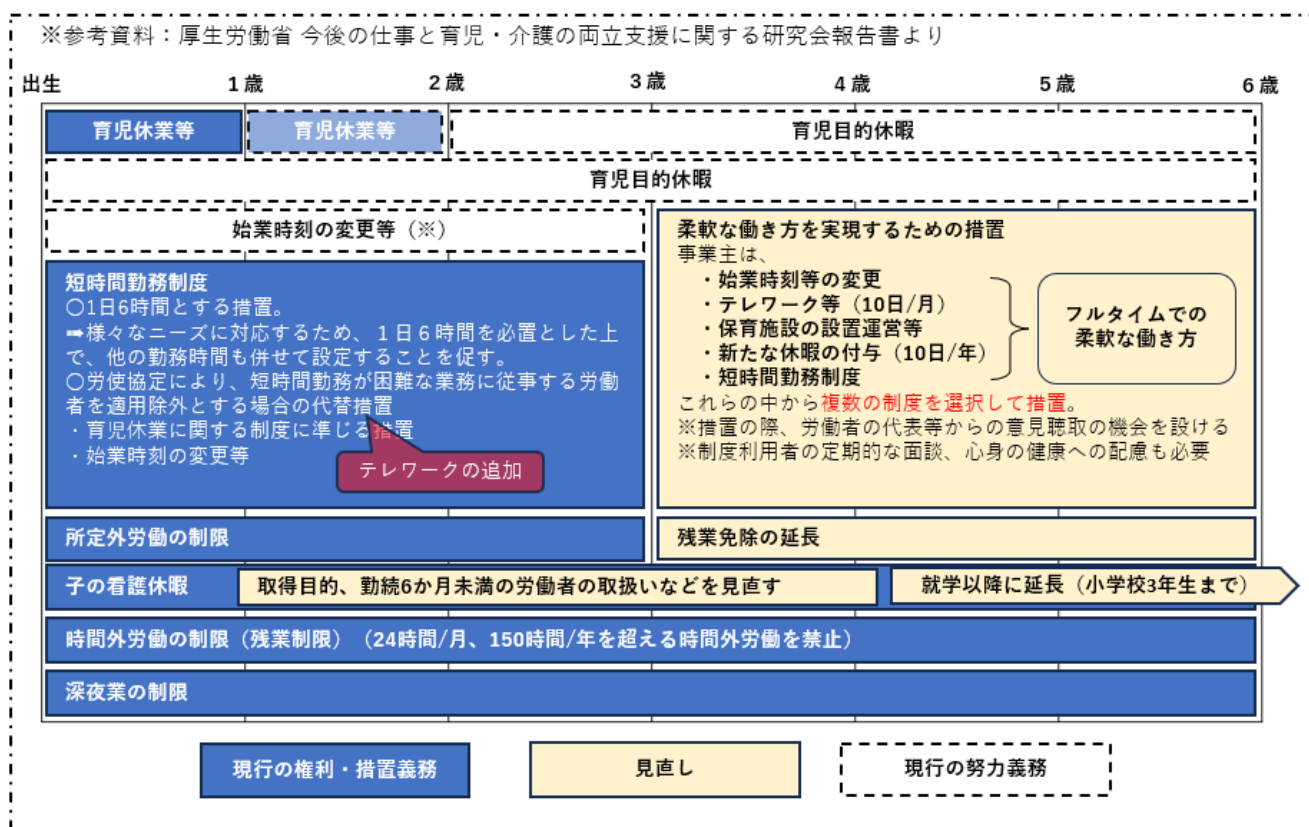
②人に関わる諸制度

1.ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現

三越伊勢丹グループとして、これまでも継続的にライフワークバランスの向上に向けた制度改定を行ってきました。さらなる社会的要請（＝法改正）の高まりへの対応となるグループ共通制度の改定と協議、またグループ独自制度の改定について協議を行いました。

i) 育児介護休業法改正に伴う対応について

国内において少子高齢化が進展している中、誰もが充実感をもって活躍できることようにすることが重要で、個々の状況や希望に応じた働き方を選択できることが求められています。特に、育児・介護といった労働者の家族責任や私生活における希望に対応しつつ、仕事やキャリア形成と両立できるようにすることが重要です。



①子が3歳になるまでの両立支援の拡充、支援制度としての『テレワークの導入』（努力義務）

現行のテレワーク制度で対応（当社グループのテレワークの目的に“ライフワークバランス”は加えない）

②“子が3歳以降小学校就学前までの選べる両立制度”の新設

会社が従業員に対して“育児と仕事の両立のための柔軟な働き方”を2つ以上提示し、従業員はそこから1つ以上を選ぶことができる制度

※1 a.始業時刻等の変更（早番固定・フレックス）、b.テレワーク（月10日以上）、c.短時間勤務制度、d.保育施設の設置運営・費用補助、e.新たな休暇の付与（年10日以上、要時間単位）の5つから提示

提示する2つの働き方を、“**a.始業時刻等の変更**”と“**c.短時間勤務制度**”として、**全グループ企業・全従業員共通の対応とする。**

・“a.始業時刻等の変更は、**育児のためのシフト選択勤務（※）を25年度から各社で導入**し対応する。

・“c.短時間勤務制度”はグループ全社整備済み。

※育児のためのシフト選択勤務概要	
名称	育児のためのシフト選択制度（現行のフルタイム早番固定勤務より改名する）
概要	会社が提示したフルタイムのシフトの中から本人が選択したシフトで、就業時間を固定して勤務できる制度 ▶ 従業員が選択できるシフトは、会社が提示する。会社が提示するシフトは、必ず2つ以上設定する。 ▶ 2つのシフトの始業時刻には、原則として1時間以上の差を設ける ▶ 会社が提示するシフトは、チームのシフト編成や業務運営に影響がなく、かつ育児との両立に資する時間帯とする
対象	全ての従業員（アルバイトを除く）
対象となる子の年齢	各社で、制度利用可能な上限年齢を以下の範囲の中で設定 下限：育児勤務制度と短時間勤務制度（育児事由）を通算した上限年齢 上限：小学校6年生修了
最短期間利用単位	原則、毎月1日（11日）を起算日とする1か月（単位）

③子の看護休暇の対象拡大

法令通り対象を拡大する。

	現行	改定後
休暇の名称	子の看護休暇	子の看護等休暇
対象となる従業員	全ての従業員（アルバイトを除く）	全ての従業員
対象となる子の年齢	小学校就学に達するまで	小学校3年生3月まで
対象となる事由	①病気・けが②予防接種・健康診断	①病気・けが②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入卒園、入学式

④所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大

法令通り対象を拡大する。（既に育児勤務者については残業を免除）

	現行	改定後
免除を請求できる従業員	3歳未満の子を育児する者	小学校就学前の子を育児する者

⑤育児と仕事の両立における“個別の意向の聴取と配慮”の義務化への対応について

育児介護休業法改正の解釈	
事業主の義務	労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮（妊娠・出産の申し出時と子が3歳になる前のタイミングは必須）
聴取の対象	勤務時間帯、勤務地、両立制度の利用期間の希望、両立の支障となる事情の改善につながる就業の条件
配慮の定義	会社として、意向の内容を踏まえた検討を行うことは必要であるが、その結果、何らかの措置を行うか否かは自社の状況に応じて決定すればよい（意向に沿った対応までは求められていない）
さらに望ましい対応	子に障がいがある場合や医療的ケアを必要とする場合には、短時間勤務制度や子の看護休暇制度等の利用可能期間を延長すること、ひとり親家庭の場合には、子の看護休暇制度等の付与日数に配慮すること

“妊娠・出産の申し出時”と“子が3歳になる前”に個別の意向を確認するフローの構築

- ・子に障がいのある場合等において『就業の継続を可能、容易にする』制度導入（要否含む）の検討
- グループとして“配慮”と“制度”の区分けを整理した上で、ガイドラインの発信や共通制度化も含め、今後検討（各社の事業特性に伴う働き方の違いや要員計画等も考慮）

●HDS人事制度部会（8月28日開催）での意見交換を踏まえた論点整理

就業の継続を可能、容易にする（キャリアをあきらめない）ための配慮や制度は必要

	配慮で対応する事項（案）	制度化の検討が必要な事項（案）
	<p>【会社（人事異動）で対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務地（通勤時間） ・所属（フレックス、在宅勤務 等） <p>【所属で対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務シフトの調整 ・休日カレンダーに基づいた休日振替 	<p>既存の両立支援制度の利用可能期間の延長（育児勤務、早番固定勤務、ストック有休の対象となる子の年齢の引き上げ 等）</p>
検討ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・既存制度の枠内であれば柔軟に対応可能 ・会社、本人の事情によっては、配慮“できる/できない”が生じる（結果として公平とは限らない） 	<ul style="list-style-type: none"> ・全グループ会社の全従業員が利用できる“セーフティネット”の位置づけ ・対象とする事情や延長期間等は（特に当初は）限定的とならざるを得ない

⑥介護と仕事の両立支援制度の周知の強化

- ・介護に直面した従業員から申出があった場合に、制度等の情報を個別周知し、意向を確認する
 - ・介護に直面する前の早い段階（40歳等）の制度等（介護保険制度含む）の情報提供
 - ・研修や相談窓口の設置等の雇用環境の整備
- 労働組合で発刊している介護サポート百科の活用や介護保険加入時（40歳）の個別案内等を含め継続検討

ii) ライフイベント再雇用制度の拡充（グループガイドラインの見直し）

ライフイベント再雇用制度は、従業員がライフイベントと仕事の両立が困難となり、やむを得ず退職をしなければならない場合、退職後一定期間であれば再雇用ができるセーフティネットの位置付けとしての制度です。再雇用時の従業員区分、資格はステージ C またはメイト社員等であり、特に社員ステージ A、B からすると制度利用が現実的ではなく、事実として利用者は限定的でありました。

セーフティネットとしての魅力度向上を目的とし、**3年以内の再雇用に限り、ステージ A、B は従前の資格での再雇用可**とし、グループ各社は制度拡充ができるかの協議を行う。

iii) 育児時短(勤務)制度と短時間勤務制度(育児事由)の統合(グループガイドラインの発信)

育児のための短時間勤務制度が『育児勤務制度』と『短時間勤務制度(育児事由)』の二階建ての会社は、従業員の分かりやすさの観点から両制度を統合し『育児勤務制度』に包含する。

iv) 時間単位有給休暇の推進と不就労時の賃金控除ルールの変更について

2024年度より育児や介護だけではなく、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時間単位有給休暇制度を各支部に導入し、勤怠システムが刷新された10月より運用が開始されました。

同時にシフト勤務者の遅刻・早退等による不就労の賃金控除のルールも見直しました。本給は1分単位で控除することを2024年度で合意しましたが、継続協議となっていた賞与控除のルールは2024年度10月より本給控除の考え方を基本として以下の通り労使で確認をしました。

月給者	・不就労の賞与控除ルールを日単位から分単位へ変更(フレックスを含め賞与支給者全員対象)
時給者	<ul style="list-style-type: none"> ・グループとして推奨する算定方法(下記)を提案しつつ、各社労使協議により検討する [エルダースタッフ時給制] a.支給対象期間のうち1日から末日まで1日も支給対象日がない月については、総額(定額)の1/6を1ヶ月分とし、当該月数分を控除する [エルダースタッフ以外の時給制] b. (支給対象期間に支給された基本給の総額 ÷ 6) × 支給ヶ月

2. 物価等の社会環境変化への対応について

昨今の物価等の社会環境変化に対応するため、国内転勤時の上限家賃の見直し、自家用車通勤時の駐車場代の取扱い、出張時の宿泊費について協議を行いました。

i) 国内転勤者へ会社が用意する住居の「上限家賃」

国内転勤時の上限家賃は長い期間改定されることがありませんでした。その結果、昨今の環境変化への対応と転勤先での役割との不整合が生じていたため、上限家賃水準の見直しを行いました。

<月額社宅上限>

赴任家族数	目安	札幌	函館	仙台	新潟	静岡	名古屋 京都 大阪	広島	高松 松山	福岡	首都圏
4人	3DK・3LDK	99,000	94,000	99,000	97,000	111,000	139,000	119,000	99,000	114,000	151,000
3人	3DK	74,000	74,000	88,000	85,000	103,000	124,000	104,000	90,000	93,000	126,000
2人まで	2DK	67,000	59,000	75,000	74,000	78,000	93,000	87,000	73,000	83,000	95,000

※従業員社長の水準は上記水準に10,000円加えた水準とする。

ii) 自家用車通勤時の駐車場代の取扱い

通勤時の自家用車の使用が認められた際、駐車場代の取扱いは自家用車を使う事由や経緯等を踏まえた協議を労使で行い判断すると確認しました。

iii) 出張時の宿泊費の取扱い

昨今のインバウンド等による宿泊費の高騰により現在規程されている宿泊費では宿泊施設の確保が難しい状況が増えています。また、あまりにも宿泊費に固執するあまり予約に対して過度な時間や労力を費やすこと、さらには安心安全面が十分とは言えない施設や、業務に支障をきたす施設を予約するケースも出てきています。

宿泊費は時期や地域によっても変動することから、宿泊費自体を変更するのではなく、上限に過度に固執しない運用を行うこととします。目安として宿泊費の超過については2～3程度の比較で所属長および会社は了承することとします。

3. 60歳以降の活躍推進の研究

「グループ各社の課題」と「60歳以降の従業員個々人の持つ知と経験」を最適にマッチングさせる機会をつくることで、グループとしてのひとの力を最大化することで企業としての「生産性向上」につなげます。従業員にとっても60歳を起点とした転籍の機会ができることで、一人ひとりのキャリア選択の幅を広げ、モチベーションの維持・向上に繋がると考えています。

①グループ各社が個別に抱える課題への対応を目的としたグループガイドラインの見直し、②従業員のキャリア選択の幅を広げることを目的としたマッチング転籍制度導入の検証を行いました。引き続き2025年度以降の継続協議とします。

①グループガイドラインの内容検証

論点	●時給制社員の定年退職年齢の延長に関して ⇒より積極的に定年退職年齢の延長をグループ全体に促す必要性の議論
継続協議のポイント	・時給制社員で、60歳「未満」と「以上」で『制度上の差』が無い場合の考え方の整理 ※制度上の差とは、評価制度（評価・昇給の有無など）の違い、職種の種類・数の違い…等 ・グループガイドラインとして、グループ統一ルールとして制定するのか、一部を対象として制定するのか、考え方の整理

②グループ各社での定年時（60歳）での「マッチング転籍制度」の検討

論点	●マッチング転籍制度の運用に向けた課題の確認	
議論の進捗状況	対象	・月給制社員（案件により時給制社員も対象とする場合もある） ・「60歳」定年時（転籍 ※元企業の退職・先企業での再雇用）
	労務面	・労働条件は受入先企業に準ずる ・元企業から持ち越せるものの整理と過不足の検討（ストック有休など）
	マッチング	・先企業からの案件に対し、公募により応募者を募る形での運用を検討
継続協議のポイント	制度の位置づけ	・既存制度との整理分類
	対象年齢	・「60歳定年時」のみとするか
	対象資格	・「ステージA」を対象者に含めるか
	応募・選考	・1) 応募資格に条件を設定するか 2) 選考過程でのHDSの関り方
	転籍要件	・転籍による資格の変更は可能か
	運用スケジュール	・制度運用に向けた実施スケジュールの確認

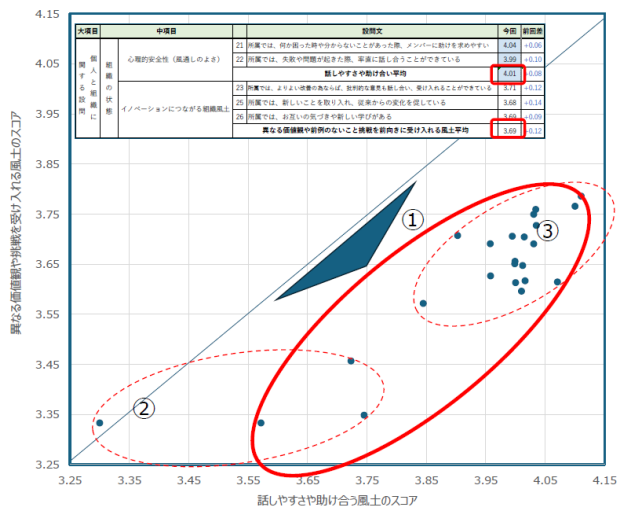
Ⅲ. 風土改革の推進

風土改革の推進は多様な個人一人ひとりがこれまで以上に「ひとの力」を発揮するための土台となる、対話活動や相互尊重が根付いた心理的安全性のある組織風土の醸成のために、グループ各社の取組み推進のサポートとグループ共通の取組みの推進を行いました。

i) グループ各社の取組み推進のサポート

心理的安全性向上が目指す姿、全体ガイドライン、各社のエンゲージメント調査結果の分析を行い、具体的な取り組み案の提示を行いました。

三越伊勢丹グループ各社の心理的安全性に関するスコア（算出例はグループ全体のもの）



		【取り組み手法】	
		「理解促進・意識醸成」のための取り組み	「行動を促す」ための取り組み
【心理的安全性の要素】	② 異なる価値観や挑戦を受け入れる風土醸成のための取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ● 価値創造を担うリーダーへ（MANABI） ● チームビルディングとは（MANABI） ● アンコンシャスバイアス ● コーチングスキル（Benefit Station） ● アサーションスキル（Benefit Station） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 1on1 ミーティング（アドバンス） ● 業務改善ミーティング（全員参加型） ● 価値創造ミーティング（全員参加型） ● ピアホラス（Good job！運動など）
	① 話しやすさや助け合う風土醸成のための取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ● 心理的安全性とその目的について ● 1on1 ミーティング関連（意義・進め方・部下向け：MANABI） ● 話し方・聴き方のポイント（MANABI） ● 傾聴の技術（Benefit Station） ● ハラスメントeラーニング（各社必須） 	<ul style="list-style-type: none"> ● さん付け・丁寧語運動 ● 1on1 ミーティング（ベジック） ● 朝礼等を活用したアイスブレイク（Good & New など） ● 期初にチームの目標、メンバーのスキルや役割などを確認するミーティング（チームキャンパスなど）

※MANABI = 「MANABI の森 eラーニング」

ii) グループ共通の取組みの推進

1on1 ミーティングセミナーの実施等による 1on1 ミーティングの継続的な推進、e-ラーニングや DE&I 啓発動画の発信等 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を推進しました。

4. ハラスメント撲滅に向けた取組みについて

三越伊勢丹グループとして『安心して働くことのできる職場環境』が構築されている状態を目指し、以下のポイントで労使協議を行いました。

① ベースとなる共通取組みの推進（相互尊重風土の醸成など）

➡ 相互尊重風土の醸成に向けた取組み

- ・HDS 労使の風土改革事務局にて全体ガイドラインの整備及び、取組みメニューを発信しました。
- ・グループとして進めるマネジメントガイドブック発刊に向けても意見交換を行いました。

② ハラスメント意識の低さ*の解消（*無自覚等意識の改善、恒常的な情報提供など）

➡ 意識改善や情報提供

- ・2024 年度上期（6 月）・下期（11 月）に e-ラーニングを継続実施する中で、メンバーの要望等を踏まえたコンテンツの改善を行いました。（具体例の提示、マネジメント層へのメッセージ等）
- ・懲戒処分事案の公表（半期ごと）においては嚴重注意事項の共有をスタートしました。（10 月～）

③再発防止の取り組みの強化（リチャレンジプログラムの運用改善、嚴重注意者への対応）

- ➡リチャレンジプログラムの対象範囲をグループ会社に拡大しました。（10月～）
- ➡嚴重注意者に対する再発防止策をスタートしました。（10月～）

④対象を絞った対策の強化（特定の資格への施策、特定事象の未然防止）

- ➡eラーニングへのコンテンツ反映及び、グループ経営者会議における啓蒙を行いました。
- ➡特定企業に対しては、個別対応を行いました。

⑤各社連携の強化（個別取り組み推進サポート、リテラシーの向上）

- ➡各社従事者への情報発信やサポートをあらためてスタートしました。（9月～）

5. 総実労働時間の短縮と適正な労働時間管理の推進

「労使共同宣言」に基づいた適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮により、多様な個々人の「ひとの力」最大化に不可欠な「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に向けて労使協議を行いました。

i) 適正な労働時間管理の推進・長時間労働者の解消へ向けて

グループ共通に定めるモニタリング基準「時差時間〇〇時間超・時差+時間外〇〇時間超」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、該当する長時間労働者への原因や再発防止策に関する定例ミーティングをグループ各社と実施しました。

ii) 新勤怠システム導入に向けて

2024年10月に導入された新しい勤怠システムの運用ルールやフローの発信、導入後の課題吸い上げや今後の課題についての確認を行いました。

iii) 労使共同宣言の周知徹底

2023年6月に発信した安心して働くことのできる職場環境づくりに関する労使共同宣言について、2024年12月に改めて周知徹底を行っていくことを目的に細谷社長、菊池委員長より再度メッセージを発信しました。

6. 福利厚生の見直し

多様化した社会環境や従業員のニーズに答え、従業員一人ひとりがより安心して働くことができるような環境を整備できるように労使で議論を行いました。

会社	<ul style="list-style-type: none">従業員施設の改善<ul style="list-style-type: none">2020～23年度3カ年で、グループ各社を含む越伊勢丹資産を対象に約11億円の改修を実施主に要望の高い トイレ・ロッカー・従業員休憩所・食堂の改修を優先的に実施改修の一例<ul style="list-style-type: none">従業員トイレ 新宿・日本橋・銀座・浦和・立川・所沢センター、仙台・新潟・栄他休憩施設 新宿・日本橋・浦和・所沢センター・静岡・星丘・広島他
共済会	<ul style="list-style-type: none">セーフティプランの任意加入制度の見直し（24年10月より募集開始）福利厚生事業のあり方についての検討<ul style="list-style-type: none">ベネフィット・ステーションの利用状況と今後についての検討
健康保険組合	<ul style="list-style-type: none">健康事業のユニット化による健康増進メニューの提供実施新健診体系（子宮頸がん・乳がん検診）の導入準備（25年度健診より実施予定）

X V . 広島三越支部

労働福祉ビジョン

～the Vision for 5 years～

【報告事項】

1. 広島三越支部労働福祉ビジョン

2028年の広島三越のあるべき姿

従業員ひとりひとりが明るい未来を描きながら、成長を実感することができる会社

キーワードは「未来」・「やりがい」・「成長」

「未来」

・私たちメンバーひとりひとりが安心して、ワーク・ライフ共に明るい未来を描きながら働き続けることができている状態

「やりがい」

・私たちメンバーひとりひとりが広島三越で働くことに誇りを持ち、やりがいと想いを持って前向きに働くことができている状態

「成長」

・私たちメンバーひとりひとりがなりたい自分、目標を持って取り組み、自分自身の成長を実感し働くことができている状態

2028年に向けた労働福祉ビジョンを進めていくに当たり、広島三越として次のフェーズへと進み、成長している企業である必要があります。労働組合としても、従業員ひとりひとりが明るい未来を描けるよう、セーフティーネットの整備や働き方の整備、福利厚生の充実に取組むとともに、やりがいを感じ成長実感できる会社になるよう、人事賃金制度・働き方や教育体制など整備していきます。

7. 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の進捗報告

(1) セーフティーネット

【広島三越の目指す姿】

広島三越で働く従業員が、安心して働き続けることができ、生産性向上に向けてモチベーション高く取り組めるよう、様々な環境変化での選択肢の拡充と、働く環境の整備をおこなう。

<<2024 年度の主な取り組み>>

① 扶養者年齢別最低賃金の引き上げ

セーフティーネットとして、扶養者年齢別最低賃金の C 基準から B 基準へ引き上げをすることができました。

② 育児勤務制度の拡充

育児においては、「スライド勤務回数の拡充」に向けて、育児勤務者の声も聴きながら協議をしましたが、実態とし 5 回以上使うニーズがない事、制限が育児勤務者の保護に繋がっている点などから勤務数の拡大は見送りとなりました。一方でシフトパターンが少なく、対応ができていないという課題も見つかりました。次年度協議を進めていきます。

③ 環境整備

毎月防災点検を実施しています。以前に比べ館内の導線や、ストックなどルールも守られているため、防災点検のチェックポイントを増やし、お声がけをすることで未然に事故を防ぐ体制づくりに取り組みました。8 階の喫煙所は、見積もりなど検討はしましたが移設には至りませんでした。継続して喫煙所の在り方は協議を進めます。

<<2025 年度の取り組み>>

・介護制度の周知と拡充

介護においては、広島三越でも近年相談件数も増えています。個別での対応が増える中、サポート百科の存在、介護制度を知らなかったという声も耳にします。まずは、介護諸制度の周知と共に、これから介護が発生しそうな方々に対して安心していただけるよう、情報発信に取り組んでいきます。

・グループ出向者が安心して働ける環境整備

グループ外出向者のメンバーが出向後も安心して働けるような環境整備に取り組みます。出向後に会社の情報が入ってこない、会社との接点も少ないことを課題と感じています。組合としては、出向者 voice を行い、メンバーの皆さまの声聴き、会社にも働きかけ接点の機会を増やせるよう取り組みます。また出向者の評価フローの周知と、会社への確認を行い、やりがいを持って働き続けることができる様、適正で納得感のある評価に繋げていきます。

(2) 働き方

【広島三越の目指す姿】

変化し続ける仕事・個人の価値観・ライフステージに対し、誰もがイキイキとやりがいを持って働き続ける事ができ、互いに尊重し合いワークライフバランスがとれた自己実現につながる働き方の確立を行います。

<<2024 年度の主な取り組み>>

① 労働時間短縮に向けた取り組み

広島三越の、2023 年度の総実労働時間は 1,753 時間となりグループの目標である 1,800 時間切りは達成しています。しかし、1 人当たりの月の平均時間外実績に関しては 1 人当たり 6.1 時間とグループの中でも多い 6 時間台の実績となっています。本年度は、業務精査、無駄の排除による負荷軽減に向けて、メンバーの皆様の声を吸い上げ、経営に伝えるパイプ役としての取り組みに力を入れました。結果として、「退職者の引き継ぎのフォーマット化」、「開店・閉店当番の見直し」「会社携帯貸与者の拡大と、販売担当の携帯置き場設置」など改善に繋げることはできました。

② 広島三越版労使共同宣言の策定

広島三越で働く従業員全員が安心して働ける職場づくりを目指して、広島三越労使共同宣言を労使で作成しました。作成した内容は、voice の場にて共有し、いつでもメンバーのみなさんに思い出していただけるように全館に掲示をしました。相互尊重に向けては、各部署の業務内容の紹介を広報紙を利用し行いました。2024 年度は「ちゅーびーパーク」「SRL」「カスタマーサロン」の職場紹介を行いました。

<<2025 年度の取り組み>>

・働く環境の整備

2025 年度も、より効率的な店舗運営に向けての取り組みは続いています。メンバーの皆様が、働きやすい環境づくりに向けて、現場だけでは解決できない課題、働かせ方への課題の声を聴きスピード感を持って経営に伝え、労使で改善に繋げていきます。

また、2024 年 9 月実施の「職場風土アンケート調査」の結果では全体の 50%以上の方が「イキイキと働けていない」という結果であり、前年より悪化する結果となりました。やりがいを持ってイキイキと働ける環境を目指して大切な評価に関わる、「評価者・被評価者教育の実施」「面談のスケジュール通りの 100%実施」を行い、なりたい自分、キャリアを描き、そこに向けてイキイキと働くことができる風土構築に取り組めます。

(3) 人事賃金制度

【賃金体系】

【広島三越の目指す姿】

「人を最大限に活かす」という観点から従業員ひとりひとりが、中長期的にキャリアを描き、やりがいを持ってモチベーション高く働くことのできる、制度と運用、魅力ある処遇に向け取り組みます。

<<2024 年度の主な取り組み>>

①賞与交渉

2024年6月賞与では、2023年度は営業利益赤字での着地となりましたが、利益改善分と少ない要員数でのメンバーのみなさんの頑張り、生産性向上を踏まえ、中位評価0.85ヶ月で要求し妥結することができ5年振りに年間1.60ヶ月以上の水準となりました。

②スタッフ社員人事賃金制度の見直し

個人の成果の積み上げを大切に、中長期的にステップ感が持てるよう「スタッフ社員人事賃金制度の見直し」を行いました。

<<2025 年度の取り組み>>

・ステージ C-t 採用賃金の引上げ

広島三越は現在、新卒採用は行っていません。現在の採用賃金は205,000円であり同業他社に比べても低い水準です。今後、採用を再開するに当たり採用競争力を踏まえ、採用賃金の引き上げに向けて協議を進めていきます。

・人財育成の在り方の検討

構造改革が進む中で、メンバー相談としてキャリアを描きにくい、成長実感を得にくいといった声が多くありません。また要員も少ない中で十分な教育ができておらず、育成に課題があります。今後の広島三越の人財育成の在り方を労使で確認し、教育体制の充実とキャリアプランの作成に取り組んでいきます。

(4) 福利厚生

【目指す姿】

広島三越で働きたい、働き続けたいと思えるような企業を目指して、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います。

<<2024 年度の主な取り組み>>

① 職場環境の改善

2024 年度は、「休憩スペースの整備」「設備の改善」に取り組みました。メンバーのみなさんからの声を踏まえ、全館の空きスペースの有効活用に取り組み、4 階の事務所の会議室利用などに繋げました。他の場所も有効活用を検討しましたが、決定には至りませんでした。また 2 階と 4 階の従業員用トイレに関しては、和式から洋式へと要望し、会社から家主に依頼は頂いています。社員食堂のメニュー追加などに関しては、協議は行いましたが変更は行えませんでした。

<<2025 年度の取り組み>>

・設備の改善

2024 年に続き、館内設備の改善に取り組みます。2024 年度に引き続き空きスペースの有効活用に取り組み、休憩場所の増設を目指します。また、メンバーのみなさんの困っている声を、兼任役員中心に聴き、経営に伝え改善に繋がっていきます。従業員食堂に関しては、継続し改善に向けて協議し、少しでも居心地の良い空間となるよう取り組んでいきます。

XVI.2025 年度
労働協約の改定
および新設
【審議決定事項】

①2025 年度労働協約改定および新設の目的

A) 労働協約改定および新設の目的

(株)広島三越と三越伊勢丹グループ労働組合広島三越支部は、働くメンバーがより働きやすい環境になるよう、労働協約の見直しを毎年行っています。内容は、①2024 年度労使通年協議で協議したこと、②法改正への対応、③実態に合わせた対応、によるものです。

②主な改定項目および新設項目

社員

【本則】

- 第 6 章 労働条件「第 1 節 就業時間」：育児のためのフルタイム選択勤務への名称変更
「第 2 節 休日休暇」：年次有給休暇 1 年間の期間の明記と表記整備
子の看護等のための休暇 法改正対応
- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- 就業形態規程：シフト勤務の早番を定義
- 時間外・休日勤務に関する規程：法改正対応
- スtock有給休暇規程：運用ルールに合わせた表記修正
- 賃金規程：昨年度ステージ C 人事賃金制度変更への対応、表記削除
ベースアップを賃金表に反映
法改正に伴う変更反映
スタッフ社員人事賃金制度変更による、転換ルールの修正
- 私有車通勤管理細則：駐車場使用量料の負担についての実態に合わせた見直し
- キャリア形成支援制度規程：グループライフイベント転籍制度に配偶者転勤の定義を補足
ライフイベント再雇用制度に配偶者転勤の定義を補足
グループ内出向者転籍制度に期間の通算について補足
ネクストキャリア支援制度の水準変更の反映
- 育児勤務規程：短時間勤務制度(育児事由)との制度統合
- 育児のためのフルタイム早番固定勤務規程：育児のためのフルタイム選択勤務規程へと名称変更と
シフトパターン追加
- 短時間勤務規程：制度統合に伴い育児事由を削除
- 子の看護・家族の介護のための休暇規程：法改正対応
子の看護等・家族の介護のための休暇規程に名称変更
- 国内出向規程：シフト勤務選択制度の共通化対応
- 国内転勤規程：社宅基準家賃の引き上げ
- 安全衛生管理規程運用細則：要保護 C 勤務時間の見直しへの対応
- 福利厚生規程：2024 年 6 月のルール変更の反映

スタッフ社員

【本則】

- 第 6 章 労働条件「第 1 節 就業時間」：育児のためのフルタイム選択勤務への名称変更
「第 2 節 休日休暇」：年次有給休暇 1 年間の期間の明記と表記整備
子の看護等のための休暇 法改正対応
- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- 就業形態規程：シフト勤務の早番を定義
- 時間外・休日勤務に関する規程：法改正対応
- スtock有給休暇規程：運用ルールに合わせた表記修正
- 賃金規程：スタッフ社員人事賃金制度変更に伴う対応
ベースアップを賃金表に反映
法改正に伴う変更反映
- キャリア形成支援制度規程：グループライフイベント転籍制度に配偶者転勤の定義を補足
ライフイベント再雇用制度に配偶者転勤の定義を補足
グループ内出向者転籍制度に期間の通算について補足
- ・社員労働協約を適用する諸規程の等の更新(名称変更を反映)

エルダースタッフ

【本則】

- 第 5 章 人事 「第 1 節 人事」：エルダースタッフ I・II 時給制雇用区分の所定労働時間変更の反映
- 第 6 章 労働条件「第 1 節 就業時間」：育児のためのフルタイム選択勤務への名称変更
「第 2 節 休日休暇」：年次有給休暇 1 年間の期間の明記と表記整備
子の看護等のための休暇 法改正対応
- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- スtock有給休暇規程：運用ルールに合わせた表記修正
- 賃金規程：ベースアップを賃金表に反映
法改正に伴う変更反映法
- キャリア形成支援制度規程：グループライフイベント転籍制度に配偶者転勤の定義を補足
グループ内出向者転籍制度に期間の通算について補足
- ・社員労働協約を適用する諸規程の等の更新(名称変更を反映)

フェロースタッフ

【本則】

- 第 6 章 労働条件「第 1 節 就業時間」：育児のためのフルタイム選択勤務への名称変更
「第 2 節 休日休暇」：年次有給休暇 1 年間の期間の明記と表記整備
子の看護等のための休暇 法改正対応
- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- スtock有給休暇規程：運用ルールに合わせた表記修正
- 賃金規程：昇給ランク表 D 評価の削除
法改正に伴う変更反映
- キャリア形成支援制度規程：グループライフイベント転籍制度に配偶者転勤の定義を補足
グループ内出向者転籍制度に期間の通算について補足
- ・社員労働協約を適用する諸規程の等の更新(名称変更を反映)

エルダーフェロー

【本則】

- 第 6 章 労働条件「第 1 節 就業時間」：育児のためのフルタイム選択勤務への名称変更
「第 2 節 休日休暇」：年次有給休暇 1 年間の期間の明記と表記整備
子の看護等のための休暇 法改正対応
- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- スtock有給休暇規程：運用ルールに合わせた表記修正
- 賃金規程：法改正に伴う変更反映
- キャリア形成支援制度規程：グループライフイベント転籍制度に配偶者転勤の定義を補足
グループ内出向者転籍制度に期間の通算について補足
- ・社員労働協約を適用する諸規程の等の更新(名称変更を反映)

プロスタッフ

【本則】

- 第 6 章 労働条件「第 1 節 就業時間」：育児のためのフルタイム選択勤務への名称変更
「第 2 節 休日休暇」：年次有給休暇 1 年間の期間の明記と表記整備
子の看護等のための休暇 法改正対応
- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- スtock有給休暇規程：運用ルールに合わせた表記修正
- 賃金規程：法改正に伴う変更反映
- キャリア形成支援制度規程：グループライフイベント転籍制度に配偶者転勤の定義を補足
グループ内出向者転籍制度に期間の通算について補足
- ・社員労働協約を適用する諸規程の等の更新(名称変更を反映)

③社員の労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第6章 労働条件 第1節 就業時間	
第 608 条(育児勤務、 <u>育児のためのフルタイム早番固定勤務、介護勤務</u>) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、 <u>勤務時間を短縮または固定</u> することがある。 その取扱いは、別に定める「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>育児のためのフルタイム早番固定勤務規程</u> 」ならびに「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」による。	第 608 条(育児勤務、 <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務、介護勤務</u>) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、 <u>勤務時間の短縮または選択を認める</u> ことがある。 その取扱いは、別に定める「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> 」ならびに「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」による。	名称変更
諒解事項 第 606 条第 1 項の定めは、2024 年 10 月 1 日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出（第 606 条第 2 項に定めるものを除く）に対しては、1 カ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤 1 日として取り扱う。	(削除)	・諒解事項の削除
第 2 節 休日・休暇	第 2 節 休日・休暇	
第615条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数及び 1 ヶ月を平均した週所定労働日数に応じ、 <u>1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。</u> (中略) ④1.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、 <u>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。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。</u> (中略) ⑦会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、 <u>計画的に付与することができる。なお、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。</u> ⑧年次有給休暇は原則として社員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日以上社員に対し、 <u>付与日数のうちの5日について計画的に取得できていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。</u> (以下略)	第 615 条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数及び 1 ヶ月を平均した週所定労働日数に応じ、 <u>1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。本条における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。</u> (中略) ④1.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、 <u>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。</u> (中略) 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。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、 <u>組合と協議の上別に定める。</u> ⑧年次有給休暇は原則として社員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 日以上社員に対し、 <u>1年間で保有日数のうちの5日について計画的に取得できていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。</u> (以下略)	1年間の期間の明示と表記の整備
第 619 条(子の看護のための休暇) 会社は、 <u>小学校就学に達するまでの子を養育する社員が、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせる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。</u>	第 619 条(子の看護等のための休暇) 会社は、 <u>小学校 3 年生の 3 月 31 日までの子を養育する社員が、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。</u> 1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話	・法改正対応 (名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大)

現 行	改定案	備 考
<p>なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。</p>	<p>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</p> <p>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。</p>	
<p>第 620 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 する社員が、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・家族の介護のための休暇規程」による。</p>	<p>第 620 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 する社員が、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 。</p>	<p>・法改正対応 (名称変更)</p>
<p>諒解事項 第615条第4項のうち、時間単位の年次有給休暇に関 する定めは、2024年10月1日以降有効とする。</p>	<p>(削除)</p>	<p>・諒解事項の削除</p>
<p>第14章 効力</p>	<p>第14章 効力</p>	
<p>第1404条（有効期間） 本協約の有効期間は、<u>2024年4月1日から2025年3 月31日まで</u>とする。</p>	<p>第1404条（有効期間） 本協約の有効期間は、<u>2025年4月1日から2026年3 月31日まで</u>とする。</p>	<p>年数更新</p>
<p>第1405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 定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2026年3月31日</u>を超えることはできない。</p>	<p>第1405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 定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2027年3月31日</u>を超えることはできない。</p>	<p>年数更新</p>
<p>第15章 付則</p>	<p>第15章 付則</p>	
<p><u>2024年4月1日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大</p>	<p><u>2025年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大</p>	<p>・締結日は労働協約の有 効期間の開始日前日とす る ・労使代表者は、締結日 時点とする</p>

④スタッフ社員の労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第6章 労働条件 第1節 就業時間	
第 607 条(育児勤務、育児のためのフルタイム早番固定勤務、介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮または固定することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「育児のためのフルタイム早番固定勤務規程」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。	第 607 条(育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務、介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮または選択を認めることがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。	名称変更
諒解事項 第606条第1項の定めは、2024年10月1日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、2024年9月30日以前の遅刻、早退、外出（第606条第2項に定めるものを除く）に対しては、1か月通算で1日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤1日として取り扱う。	(削除)	・諒解事項の削除
第 2 節 休日・休暇	第 2 節 休日・休暇	
第615条(年次有給休暇) 会社はスタッフ社員に対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 (中略) ④1.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。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。 (中略) ⑦会社は年次有給休暇のうち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。なお、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スタッフ社員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日以上社員に対し、付与日数のうちの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。 (以下略)	第 615 条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。本条における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。 (中略) ④1.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。 (中略) 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。なお、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スタッフ社員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日以上社員に対し、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。 (以下略)	1年間の期間の明示と表記の整備
第 618 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するスタッフ社員が、 <u>負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために</u> 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、 <u>子の看護休暇</u> 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	第 618 条(子の看護等のための休暇) 会社は、 <u>小学校3年生の3月31日までの子を養育するスタッフ社員が、次に定める当該子の世話等のため</u> 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、 <u>子の看護等休暇</u> 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。	・法改正対応 (名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大)

現行	改定案	備考
とする。なお、このほかの取り扱いには社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	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 619 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社員が、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社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 619 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社員が、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社員労働協約「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。	・法改正対応 (名称変更)
諒解事項 第615条第4項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024年10月1日以降有効とする。	(削除)	・諒解事項の削除
第 13 章 効力	第 13 章 効力	
第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2024年4月1日から2025年3月31日まで</u> とする。	第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2025年4月1日から2026年3月31日まで</u> とする。	年数更新
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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2026年3月31日</u> を超えることはできない。	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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2027年3月31日</u> を超えることはできない。	年数更新
第 14 章 付則	第 14 章 付則	
<u>2024年4月1日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	<u>2025年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	・締結日は労働協約の有効期間の開始日前日とする ・労使代表者は、締結日時点とする

⑤エルダースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考																																				
第 5 章 人事	第 5 章 人事																																					
第 1 節 人事	第 1 節 人事																																					
<p>第 503 条(エルダースタッフの区分)</p> <p>エルダースタッフの区分は、1 週間の勤務日数・所定労働時間等、或いは一日の勤務時間・年間所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>年働日数</th> <th>年間所定労働時間(日勤務時間)</th> <th>就業形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>エルダースタッフ(V)</td> <td rowspan="3">118 日</td> <td rowspan="3">1832 時間 7 時間 25 分</td> <td>元社員から任命</td> </tr> <tr> <td>エルダースタッフ(IV)</td> <td>元社員</td> </tr> <tr> <td>エルダースタッフ(III)</td> <td>元社員の社員・元スタッフ・元社員コース転入者</td> </tr> </tbody> </table> <p>(以下略)</p>	区分	年働日数	年間所定労働時間(日勤務時間)	就業形態	エルダースタッフ(V)	118 日	1832 時間 7 時間 25 分	元社員から任命	エルダースタッフ(IV)	元社員	エルダースタッフ(III)	元社員の社員・元スタッフ・元社員コース転入者	<p>第 503 条(エルダースタッフの区分)</p> <p>エルダースタッフの区分は、1 週間の勤務日数・所定労働時間等、或いは一日の勤務時間・年間所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>年働日数</th> <th>年間所定労働時間(日勤務時間)</th> <th>就業形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>エルダースタッフ(V)</td> <td rowspan="3">118 日</td> <td rowspan="3">1832 時間 7 時間 25 分</td> <td>元社員から任命</td> </tr> <tr> <td>エルダースタッフ(IV)</td> <td>元社員</td> </tr> <tr> <td>エルダースタッフ(III)</td> <td>元社員の社員・元スタッフ・元社員コース転入者</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>勤務日数</th> <th>所定労働時間</th> <th>就業形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>エルダースタッフ(II)</td> <td>3 日～5 日</td> <td>週 27 時間以上 日 35 時間以内</td> <td>個々に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き変動可能な勤務</td> </tr> <tr> <td>エルダースタッフ(I)</td> <td>3 日～5 日</td> <td>週 20 時間以上 日 27 時間未満</td> <td>個々に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き変動可能な勤務</td> </tr> </tbody> </table> <p>(以下略)</p>	区分	年働日数	年間所定労働時間(日勤務時間)	就業形態	エルダースタッフ(V)	118 日	1832 時間 7 時間 25 分	元社員から任命	エルダースタッフ(IV)	元社員	エルダースタッフ(III)	元社員の社員・元スタッフ・元社員コース転入者	区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態	エルダースタッフ(II)	3 日～5 日	週 27 時間以上 日 35 時間以内	個々に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き変動可能な勤務	エルダースタッフ(I)	3 日～5 日	週 20 時間以上 日 27 時間未満	個々に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き変動可能な勤務	<p>区分の 所定労働時間変更のため</p>
区分	年働日数	年間所定労働時間(日勤務時間)	就業形態																																			
エルダースタッフ(V)	118 日	1832 時間 7 時間 25 分	元社員から任命																																			
エルダースタッフ(IV)			元社員																																			
エルダースタッフ(III)			元社員の社員・元スタッフ・元社員コース転入者																																			
区分	年働日数	年間所定労働時間(日勤務時間)	就業形態																																			
エルダースタッフ(V)	118 日	1832 時間 7 時間 25 分	元社員から任命																																			
エルダースタッフ(IV)			元社員																																			
エルダースタッフ(III)			元社員の社員・元スタッフ・元社員コース転入者																																			
区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態																																			
エルダースタッフ(II)	3 日～5 日	週 27 時間以上 日 35 時間以内	個々に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き変動可能な勤務																																			
エルダースタッフ(I)	3 日～5 日	週 20 時間以上 日 27 時間未満	個々に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き変動可能な勤務																																			
第 6 章 労働条件	第 6 章 労働条件																																					
第 1 節 就業時間	第 1 節 就業時間																																					
<p>第 601 条(労働時間)</p> <p>エルダースタッフの所定労働時間は、以下とする。</p> <p>1.エルダースタッフ(V、IV、III)の場合、原則として年間所定労働時間は 1832 時間とし、1 週間の平均所定労働時間は 35 時間 13 分、1 日の平均所定労働時間は 7 時間 25 分とする。但し、年間の暦日が 366 日の場合には、1 日分の所定労働時間を加えた時間数とする。</p> <p>2.エルダースタッフ(II、I)の場合、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週間所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、個々に定める。</p> <p>(以下略)</p>	<p>第 601 条(労働時間)</p> <p>エルダースタッフの所定労働時間は、以下の通りとする。</p> <p>1.エルダースタッフ(V、IV、III)の場合、原則として年間所定労働時間は 1832 時間とし、1 週間の平均所定労働時間は 35 時間 13 分、1 日の平均所定労働時間は 7 時間 25 分を原則とする。但し、年間の暦日が 366 日の場合には、一日分の所定労働時間を加えた時間数とする。</p> <p>2.エルダースタッフ(II、I)の場合、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週間所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、個々に定める。</p> <p>(以下略)</p>	<p>・表記修正</p>																																				
<p>第 607 条(育児勤務、育児のためのフルタイム早番固定勤務、介護勤務)</p> <p>会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてエルダースタッフが請求した場合、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、社員労働協約「<u>育児勤務規程</u>」及び「<u>育児のフルタイム早番固定勤務規程</u>」ならびに「<u>介護・介護準備勤務規程</u>」による。</p>	<p>第 607 条(育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務、介護勤務)</p> <p>会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてエルダースタッフが請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮または選択を認めることがある。その取扱いは、社員労働協約「<u>育児勤務規程</u>」及び「<u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u>」ならびに「<u>介護・介護準備勤務規程</u>」による。</p>	<p>・フルタイムシフト選択勤務制度の新設(法改正対応)</p>																																				
<p>諒解事項</p> <p>エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴにかかる第 606 条第 1 項の定めは、2024 年 10 月 1 日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、エルダースタッフⅢ、Ⅳ、Ⅴの 2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出(第 606 条第 2 項に定めるものを除く)に対しては、1 カ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤 1 日として取り扱う。</p>	<p>(削除)</p>	<p>・諒解事項の削除</p>																																				

現 行	改定案	備考
<p>第2節 休日・休暇</p> <p>第 616 条(年次有給休暇) 会社はエルダースタッフに対して、勤続年数及び週所定労働日数または 1 か月を平均した週所定労働日数に応じ、<u>1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。</u></p> <p>(中略)</p> <p>④1.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、<u>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。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。</u></p> <p>(中略)</p> <p>⑦会社は年次有給休暇のうち <u>5 日を越える日数</u>について、計画的に付与することができる。なお、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。</p> <p>⑧年次有給休暇は原則としてエルダースタッフ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 日以上の上エルダースタッフに対し、<u>付与日数のうちの 5 日について計画的に取得できていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。</u></p> <p>(以下略)</p>	<p>第2節 休日・休暇</p> <p>第 616 条(年次有給休暇) 会社はエルダースタッフに対して、勤続年数及び週所定労働日数または 1 か月を平均した週所定労働日数に応じ、<u>1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。本条における 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。</u></p> <p>(中略)</p> <p>④1.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、<u>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。</u></p> <p>(中略)</p> <p>⑦会社は年次有給休暇のうち <u>1 年間で 5 日を越える日数</u>について、計画的に付与することができる。なお、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。</p> <p>⑧年次有給休暇は原則としてエルダースタッフ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 日以上の上エルダースタッフに対し、<u>1 年間で保有日数のうちの 5 日について計画的に取得できていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。</u></p> <p>(以下略)</p>	<p>・1年間の期間の明示と表記の整備</p>
<p>第 620 条(子の看護のための休暇) 会社は、<u>小学校就学に達するまでの子を養育するエルダースタッフが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話を</u>するために、<u>または当該子に予防接種や健康診断を受けさせる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。</u></p> <p>なお、このほかの取り扱いはいは社員労働協約「<u>子の看護・家族の介護のための休暇規程</u>」による。</p>	<p>第 620 条(子の看護等のための休暇) 会社は、<u>小学校 3 年生の 3 月 31 日までの子を養育するエルダースタッフが、次に定める当該子の世話等</u>のために休暇を請求した場合は、<u>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。</u></p> <p><u>1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u></p> <p>なお、このほかの取り扱いはいは社員労働協約「<u>子の看護等・家族の介護のための休暇規程</u>」による。</p>	<p>・法改正対応（名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大）</p>
<p>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エルダースタッフが、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いは社員労働協約「<u>子の看護・家族の介護のための休暇規程</u>」による。</p>	<p>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エルダースタッフが、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いは社員労働協約「<u>子の看護等・家族の介護のための休暇規程</u>」による。</p>	<p>・法改正対応（名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大）</p>
<p>【諒解事項】 第616条第4項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024年10月1日以降有効とする</p>	<p>削除</p>	<p>諒解事項の削除</p>
<p>第13章 効力</p>	<p>第13章 効力</p>	
<p>第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、<u>2024年4月1日から2025年</u></p>	<p>第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、<u>2025年4月1日から2026年</u></p>	<p>年数更新</p>

現 行	改定案	備考
3月31日までとする。	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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2026年3月31日を超えることはできない。	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定更新の申出がない場合は、さらに1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。	年数更新
第14章 付則	第14章 付則	
2024年4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	2025年3月31日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	・年数更新 ・締結日は労働協約の有効期間の開始日前日とする ・労使代表者は、締結日時点とする

⑥フェロースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第6章 労働条件 第1節 就業時間	
第607条(育児勤務、育児のためのフルタイム早番固定勤務、介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてフェロースタッフが請求した場合、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、社員労働協約「育児勤務規程」及び「育児のフルタイム早番固定勤務規程」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。	第607条(育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務、介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてフェロースタッフが請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮または選択を認めることがある。その取扱いは、社員労働協約「育児勤務規程」及び「育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。	・フルタイムシフト選択勤務制度の新設（法改正対応） ・名称変更
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第616条(年次有給休暇) 会社はフェロースタッフに対して、勤続年数及び週契約日数・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。 (中略) ④1.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。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。 (中略) ⑥会社は年次有給休暇のうち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。なお、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。 ⑦年次有給休暇は原則としてフェロースタッフ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日以上の場合、付与日数のうちの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。 (以下略)	第616条(年次有給休暇) 会社はフェロースタッフに対して、勤続年数及び週契約日数・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。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。 (中略) ④1.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。 (中略) ⑥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。なお、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。 ⑦年次有給休暇は原則としてフェロースタッフ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日以上の場合、付与日数のうちの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。 (以下略)	・1年間の期間の明示と表記の整備 ・昨年度改訂ミスの修正
第620条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するフェロースタッフが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせる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、このほかの取扱いは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	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スタッフが、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、このほかの取扱いは社員労働協約「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。	・法改正対応（名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大）

現行	改定案	備考
<p>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スタッフが、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には社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。</p>	<p>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スタッフが、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社員労働協約「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。</p>	<p>・法改正対応（名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大）</p>
<p>【諒解事項】 第616条第4項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024年10月1日以降有効とする</p>	<p>削除</p>	<p>諒解事項の削除</p>
<p>第13章 効力</p>	<p>第13章 効力</p>	
<p>第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、<u>2024年4月1日から2025年3月31日まで</u>とする。</p>	<p>第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、<u>2025年4月1日から2026年3月31日まで</u>とする。</p>	<p>年数更新</p>
<p>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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、<u>2026年3月31日を超えることはできない。</u></p>	<p>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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、<u>2027年3月31日を超えることはできない。</u></p>	<p>年数更新</p>
<p>第14章 付則</p>	<p>第14章 付則</p>	
<p>2024年4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大</p>	<p>2025年3月31日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大</p>	<p>・年数更新 ・締結日は労働協約の有効期間の開始日前日とする ・労使代表者は、締結日時点とする</p>

⑦エルダーフェローの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第6章 労働条件 第1節 就業時間	
第607条(育児勤務、介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてエルダーフェローが請求した場合、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、社員労働協約「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」による。	第607条(育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務、介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてエルダーフェローが請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮または選択を認めることがある。その取扱いは、社員労働協約「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> 」ならびに「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」による。	・フルタイムシフト選択勤務制度の新設（法改正対応） ・名称変更
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第616条(年次有給休暇) 会社はエルダーフェローに対して、勤続年数及び週契約日数・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。 (中略) ④1.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。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。 (中略) ⑥会社は年次有給休暇のうち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。なお、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。 ⑦年次有給休暇は原則としてフェロースタッフ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日以上フェロースタッフに対し、付与日数のうちの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。 (以下略)	第616条(年次有給休暇) 会社はエルダーフェローに対して、勤続年数及び週契約日数・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。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。 (中略) ④1.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。 (中略) ⑥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。なお、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。 ⑦年次有給休暇は原則としてフェロースタッフ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日以上フェロースタッフに対し、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。 (以下略)	・1年間の期間の明示と表記の整備 ・ 昨年度改訂ミスの修正
第620条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するエルダーフェローが、 <u>負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせる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、子の看護休暇を与える。</u> 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、このほかの取扱いは社員労働協約「 <u>子の看護・家族の介護のための休暇規程</u> 」による。	第620条(子の看護等のための休暇) 会社は、 <u>小学校3年生の3月31日までの子を養育するエルダーフェローが、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。</u> 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、このほかの取扱いは社員労働協約「 <u>子の看護等・家族の介護のための休暇規程</u> 」による。	・法改正対応（名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大）
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エルダーフェロー、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。	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エルダーフェローが、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。	・法改正対応（名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大）

現 行	改定案	備考
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社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	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社員労働協約「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。	
【諒解事項】 第616条第4項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024年10月1日以降有効とする	削除	諒解事項の削除
第13章 効力	第13章 効力	
第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2024年4月1日から2025年3月31日まで</u> とする。	第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2025年4月1日から2026年3月31日まで</u> とする。	年数更新
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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2026年3月31日</u> を超えることはできない。	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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2027年3月31日</u> を超えることはできない。	年数更新
第14章 付則	第14章 付則	
<u>2024年4月1日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	<u>2025年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	・年数更新 ・締結日は労働協約の有効期間の開始日前日とする ・労使代表者は、締結日時点とする

⑧プロスタッフの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第6章 労働条件 第1節 就業時間	
第607条(育児勤務、介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてプロスタッフが請求した場合、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、社員労働協約「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」による。	第607条(育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務、介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてプロスタッフが請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮または選択を認めることがある。その取扱いは、社員労働協約「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> 」ならびに「 <u>介護・介護準備勤務規程</u> 」による。	・フルタイムシフト選択勤務制度の新設（法改正対応） ・名称変更
諒解事項 第606条第1項の定めは、2024年10月1日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、2024年9月30日以前の遅刻、早退、外出（第606条第2項に定めるものを除く）に対しては、1ヵ月通算で1日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤1日として取り扱う。	(削除)	・諒解事項の削除
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第616条(プロスタッフFに対する年次有給休暇) 会社はプロスタッフに対して、勤続年数に応じ、 <u>次の基準</u> により年次有給休暇を与える。 (中略) ④1.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、 <u>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。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。</u> (中略) ⑦会社は年次有給休暇のうち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。なお、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プロスタッフ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日以上のプロスタッフに対し、付与日数のうちの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。 (以下略)	第616条(プロスタッフFに対する年次有給休暇) 会社はプロスタッフに対して、勤続年数及び <u>1ヵ月を平均した週所定労働日数・時間</u> に応じ、 <u>1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。本条における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。</u> (中略) ④1.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、 <u>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。</u> (中略) ⑦会社は年次有給休暇のうち <u>1年間で5日を越える日数</u> について、計画的に付与することができる。なお、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プロスタッフ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日以上のプロスタッフに対し、 <u>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。</u> (以下略)	・1年間の期間の明示と表記の整備
第617条(プロスタッフP-1,P-2に対する年次有給休暇) 会社はプロスタッフに対して、勤続年数に応じ、 <u>次の基準</u> により年次有給休暇を与える。 (中略) ④1.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、 <u>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。この場合の</u>	第617条(プロスタッフP-1,P-2に対する年次有給休暇) 会社はプロスタッフに対して、勤続年数及び <u>1ヵ月を平均した週所定労働日数・時間</u> に応じ、 <u>1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。本条における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。</u> (中略) ④1.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、 <u>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。</u>	・1年間の期間の明示と表記の整備

現行	改定案	備考
<p>1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。</p> <p>(中略)</p> <p>⑦会社は年次有給休暇のうち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。なお、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。</p> <p>⑧年次有給休暇は原則としてプロスタッフP-1,P-2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日以上のプロスタッフP-1,P-2に対し、付与日数のうちの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。</p> <p>(以下略)</p>	<p>(中略)</p> <p>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。なお、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。</p> <p>⑧年次有給休暇は原則としてプロスタッフP-1,P-2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日以上のプロスタッフP-1,P-2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。</p> <p>(以下略)</p>	
<p>第621条(子の看護のための休暇)</p> <p>会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するプロスタッフが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせる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社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。</p>	<p>第621条(子の看護等のための休暇)</p> <p>会社は、小学校3年生の3月31日までの子を養育するプロスタッフが、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。</p> <p>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</p> <p>なお、このほかの取り扱いは社員労働協約「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。</p>	<p>・法改正対応(名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大)</p>
<p>第622条(家族の介護のための休暇)</p> <p>会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をプロスタッフが、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。</p> <p>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。</p> <p>また、休暇取得の期間は無給とする。</p> <p>なお、このほかの取り扱いは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。</p>	<p>第622条(家族の介護のための休暇)</p> <p>会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をプロスタッフが、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。</p> <p>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。</p> <p>また、休暇取得の期間は無給とする。</p> <p>なお、このほかの取り扱いは社員労働協約「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。</p>	<p>・法改正対応(名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大)</p>
<p>第13章 効力</p>	<p>第13章 効力</p>	
<p>第1304条(有効期間)</p> <p>本協約の有効期間は、<u>2024年4月1日から2025年3月31日まで</u>とする。</p>	<p>第1304条(有効期間)</p> <p>本協約の有効期間は、<u>2025年4月1日から2026年3月31日まで</u>とする。</p>	<p>年数更新</p>
<p>第1305条(自動更新)</p> <p>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、<u>2026年3月31日</u>を超えることはできない。</p>	<p>第1305条(自動更新)</p> <p>本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、<u>2027年3月31日</u>を超えることはできない。</p>	<p>年数更新</p>
<p>第14章 付則</p>	<p>第14章 付則</p>	
<p>2024年4月1日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大</p>	<p>2025年3月31日 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大</p>	<p>・年数更新 ・締結日は労働協約の有効期間の開始日前日とする ・労使代表者は、締結日時点とする</p>

XVII.2025 年度上期

営業体制について

【審議決定事項】

①2025 年度上期の営業体制について

A) 店舗休業日

設定なし

B) 基本営業時間

10 : 30～19 : 30

C) 特定日（延刻営業日・時短営業日）

設定なし

D) 棚卸日

2025 年 9 月 1 日（月） 予定

※広島三越 2 階「スターバックス」の営業時間は 8 : 00～22 : 00 です。

※イセタンミラーについては、ekie 広島駅の営業条件に準じます。

XVIII. 今後のスケジュール

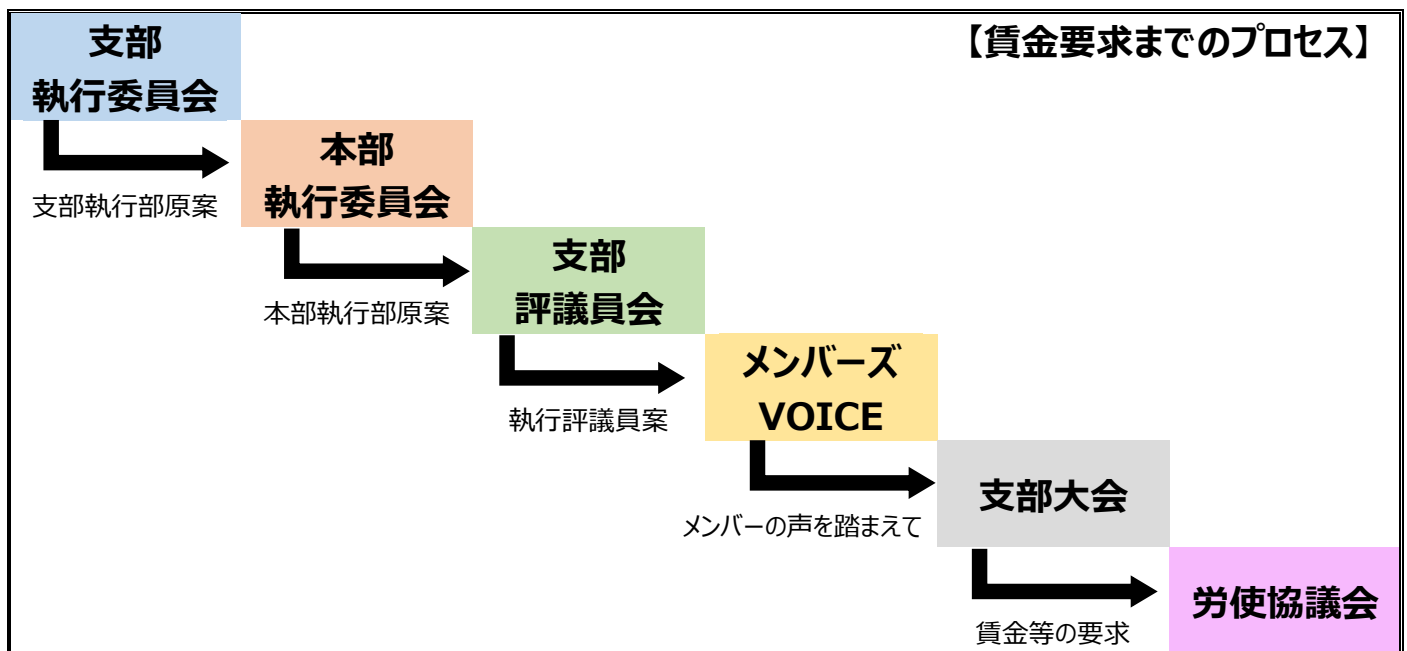
【報告事項】

①スケジュール

会議体	日程
・支部執行委員会	1月30日(木)
・本部執行委員会	2月5日(水)
・支部評議員会	2月12日(水)
・メンバーズVOICE(社員)	2月17日(月)～2月18日(火)
・メンバーズVOICE(スタッフ社員)	2月19日(水)～2月20日(木)
・メンバーズVOICE (フェロースタッフ・エルダーフェロー・プロスタッフ・エルダースタッフ)	2月24日(月)～2月25日(火)
・メンバーズVOICE(イセタンミラー)	3月4日(火)
・支部大会	3月14日(金)
・労使協議会(要求)	3月17日(月)
・労使協議会(回答)	3月24日(月)

※メンバーズVOICEは昼食時間をご利用ください。

※文書は全て社外秘です。この議案書の取り扱いには十分ご注意ください。



②広島三越支部大会「2025 年度春の交渉 メンバーズ VOICE 議案書」 大会議事日程

- | | |
|---|---------|
| 1. 大会運営委員紹介 | 支部書記長 |
| 2. 資格審査報告 | 支部大会議長 |
| 3. 書記任命 | 支部大会議長 |
| 4. 開会宣言 | 支部大会議長 |
| 5. 議事日程発表 | 支部大会議長 |
| 6. 議題 | 支部書記長 |
| 第 1 号議案【報告事項】2024 年度 私たちを取り巻く環境に関する件 | |
| 第 2 号議案【審議決定事項】2025 年度 社員賃金要求に関する件 | |
| 第 3 号議案【審議決定事項】2025 年度 スタッフ社員賃金要求に関する件 | |
| 第 4 号議案【審議決定事項】2025 年度 エルダースタッフ及びシニアスタッフ賃金要求に関する件 | |
| 第 5 号議案【審議決定事項】2025 年度 フェロースタッフ賃金要求に関する件 | |
| 第 6 号議案【審議決定事項】2025 年度 エルダーフエロー賃金要求に関する件 | |
| 第 7 号議案【審議決定事項】2025 年度 プロスタッフ賃金要求に関する件 | |
| 第 8 号議案【報告 & 審議決定事項】2024 年度 労使通年協議事項に関する件 | |
| 第 9 号議案【報告事項】2025 年度 労使通年協議事項に関する件 | |
| 第 10 号議案【審議決定事項】2025 年度 労働協約の改定および新設に関する件 | |
| 第 11 号議案【審議決定事項】2025 年度 上期営業体制に関する件 | |
| 7. 委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 8. 閉会宣言 | 支部大会議長 |

お知らせ

疾病・介護・育児サポート百科のご案内

本部ダイバーシティ推進担当

労働組合では、従業員一人ひとりが自身の力を最大限発揮できる職場風土や、育児・介護・疾病などを抱えながらも安心して働くことができる環境整備を目的に、ダイバーシティ推進に取り組んでいます。労働組合が発刊している「疾病・介護・育児サポート百科」をご案内します。

1. サポート百科とは

多くの人が携わる可能性のある疾病・介護・育児と仕事の両立をバックアップすることを目的に、そういった状況に置かれたときの初動対応から、仕事との両立までの基本的な知識を集約し発刊した冊子です。

三越伊勢丹グループ

「疾病・介護・育児 サポート百科」

当事者・上司・周囲の人、全ての人に読んでほしい！
社内外公的制度や働き続けるためのポイント、コツをまとめました！

<h3>疾病</h3> 	<h3>介護</h3> 	<h3>育児</h3> 
--	--	---



ご相談はこちらでも承れます



2. 入手・閲覧の方法

上記の各サポート百科QRコード、また労働組合ホームページからもダウンロードが可能です。

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

※ ユーザー名（社員コード 10ケタ）とパスワード（共通で「im」）



【お知らせ：介護個別相談会について】

労働組合では年に2回（春と秋）、介護専門員による「介護個別相談会」を開催しています。

※相談方法：対面（東京新宿・労働組合事務所）、リモート・電話の3種類の方法が可能

介護離職の防止を目的に、介護の事前準備から介護中の方まで幅広いアドバイスを行っています。

詳細の開催日時や申込方法のご案内は、労働組合HP等で発信をしますのでご確認をお願いします。

【全雇用区分対象】 みなさん、ご存知ですか？

時間単位年次有給休暇制度



その名の通り、1時間単位で取得できる有給休暇です。取得事由は問いません。

制度内容の詳細	
1日のカウント方法	1日の所定労働時間に達すると1日とカウント ※所定労働時間が7時間25分の場合は8時間で1日とカウント ※時間単位での取得となり、端数は切り上げ 1時間25分利用 → 2時間で申請
年度取得上限	5日間分（4月1日～翌年3月31日の期間）
申請方法	人員体制を踏まえて、シフト作成日までに上長へ事前報告 ※当日の体調不良による通院など、急な私用遅刻や早退にも 利用することができます
利用した場合の 休憩時間	1日の取得が2時間以下 → 所定休憩時間を取ってください 1日の取得が3時間以上 → 休憩はありません

こういう場合はどうなるの？

Q1、年度で利用した時間が3日と5時間だった場合、どうなるの？
8時間で1日なら、3時間残ってるけど・・・ ※フルタイム勤務の場合



A1、適用される有休によって違います。
自分で選ぶことはできず、旧有休から適用されます。
・旧有休が残っている場合→4日分としてカウント
・旧がなく新有休の場合→残りの3時間は来年度に引き継がれます



Q2、時間単位の利用なら、勤務中に中抜けして病院へ行くこともできるの？



A2、できます！ 人員体制を踏まえて、原則シフト作成時までに
上長へ事前報告をお願いします



Q3、急に親が体調を崩して病院へ連れて行ったため、2時間遅刻しました。
そういう場合でも使えるの？



A3、使えます！ 使用するorしないかは個人の判断で決めてください。
※制度導入に伴い、使用しない場合、月給制の方は1分単位で本給から
控除されます



Q4, 時間単位有休を3時間取得したけど、お客様対応で1時間残業になりそう。
その場合はどうなるの? ※フルタイム勤務の場合



A4, 時間単位有休を使用した日は計画的な早出・残業はできません。
やむを得ない場合は上長報告のうえ実施してください。



時間単位有休3時間以上は休憩なしですが、実働6時間を越える場合は休憩を取ることが義務づけられています。拘束時間内に休憩するか、休憩が難しい場合は時間単位有休を長く申請し実働6時間未満にするなど、各自対応してください。

使用例を紹介します



朝イチの会議だけ出て、その後は時間単位有休2時間と半休を併用して休みたい
※フルタイム勤務(9:30~18:05)/実働7時間25分の場合

半休出勤のため休憩なし

9:30~11:10 勤務	退 勤	11:10~13:10 時間単位有休(2時間)	13:10~ 休憩(70分)	14:20~18:05 半日有休
------------------	--------	----------------------------	-------------------	---------------------



親の通院へ付き添うので、時間単位有休3時間を使い、出勤時刻を遅らせたい
※介護勤務(10:15~17:00)/実働6時間の場合

時間有休3時間のため休憩なし

10:15~13:15 時間単位有休(3時間)	13:15~14:00 休憩(45分)	出 勤	14:00~17:00 勤務
----------------------------	------------------------	--------	-------------------



子供の懇談会があるので、2時間早く帰りたい
※育児勤務(10:15~16:00)/実働5時間勤務の場合

時間有休2時間のため休憩あり
休憩を時間有休と合わせることは不可

10:15~12:00 勤務	12:00~ 休憩(45分)	12:45~14:00 勤務	退 勤	14:00~16:00 時間単位有休(2時間)
-------------------	-------------------	-------------------	--------	----------------------------



定期健診があって、昼休憩50分と時間単位有休1時間を利用して通院したい
※フルタイム勤務(10:15~18:50)/実働7時間25分の場合

時間有休1時間のため休憩あり

10:15~ 勤務	外 出	13:00~ 休憩 (50分)	13:50~ 時間単位有休 (1時間)	戻 り	14:50~ 勤務	16:00~ 休憩 (20分)	16:20~18:50 勤務
--------------	--------	-----------------------	---------------------------	--------	--------------	-----------------------	-------------------

ご注意ください

【私用遅刻・早退の取り扱い変更】

制度導入に伴い、2024年10月1日より、月給者の私用遅刻・早退は**1分単位で本給から控除**されます。発生した私用遅刻・早退を時間単位有休として当日利用することが可能です。しかし、所定労働時間を超えるような変更はできませんのでご注意ください。

「田村まみ」

三越伊勢丹グループ労働組合は、私たちの「生活」や「働く環境」の課題解決に取り組む、「田村まみ」参議院議員を応援しています！！

田村まみ 参議院議員

(労働組合上部団体「UAゼンセン」組織内議員)

□略歴

1999年 ジャスコ (現イオンリテール) 入社
2006年 イオンリテール労働組合中央執行委員
2019年 第25回参議院議員選挙にて初当選！

主に取り組む政策活動

- 「生活」や「働く環境」の課題解決への取り組み
- 年収の壁問題の解消
- カスタマーハラスメント防止対策の強化
- 外国人旅行者向け免税制度と不正転売対策
- 医薬品の安定供給の実現 など



田村議員を知ろう！～インタビュー＆メッセージ～

田村議員が政治家になったきっかけや、流通小売業界に関わる取り組みをインタビューし、IMGUメンバーへメッセージを頂きました。詳細は右記QRコード (HP) からご覧ください。
(HPログイン ID: 社員番号10桁 PW: 生年月日8桁)



田村議員を応援しよう！～サポーター登録～

田村議員が国政で私たちのために活動を継続できるよう応援の輪を広げるべく、サポーター登録の拡大に取り組んでいます。ご賛同いただける方は登録にぜひご協力をお願いします。
詳細は右記QRコード (フォーム) へ登録頂く方の氏名・住所などを入力して下さい。
(入会金や会報等の送付はありません。登録情報は田村議員の応援活動以外には利用しません)





Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

三越伊勢丹グループ労働組合

基本理念

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

3つの使命

- 安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上
- 企業の持続的な発展にむけたチェックとサポート
- かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

5つの大切にしたい考え方

- 民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する
- 先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける
- すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする
- 対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論をめざす
- 高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす

基本理念の解説

わたしたち三越伊勢丹グループ労働組合(以下組合)は、組合員一人ひとりによって構成されています。「基本理念」はすべての組合員が共有するわたしたちの基本的な理念です。この理念ではわたしたちが共にめざす目的と、目的を達成するために果たすべき3つの使命、組合として共有したい5つの大切な考え方を表現しています。

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

「目的」は組合がめざす究極的な目的です。組合はこの目的のために存在し、すべての活動はこの目的のために行なわれます。組合の目的は、わたしたちの幸せを創造し続けることです。わたしたちがめざす幸せは、仕事と生活の全体にわたるものです。またそれは、現在だけではなく将来にわたる幸せを意味します。

3つの使命

「使命」は組合がその目的を達成するために果たすべき使命です。これはわたしたちが目的を達成するための手段であり、労働、経営、社会の3つの視点で表現しています。

安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上

わたしたちの幸せにつながる、働きがいとゆとりある生活を実現するために、安心して働く雇用の確保と労働条件の維持向上をめざします。そして気持ちよく働く職場環境の整備に取り組みます。

企業の持続的な発展にむけたチェックとサポート

雇用の確保や労働条件の維持向上のためには企業経営の安定と発展が不可欠です。わたしたちは、社会的、経営的な視点から企業経営をチェックすると同時に、よき理解者として経営をサポートし、グループ企業の健全で持続的な発展に寄与します。

かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

雇用や労働条件も、その基盤となる企業経営も、持続可能で豊かな環境や、わたしたちが安心して暮らせる社会がなければ実現できません。組合は組合員のため、すべての人々のために、環境や社会に責任を持って取り組みます。

5つの大切にしたい考え方

「大切にしたい考え方」では、労働組合という組織として、またそれを構成する個人として、大切にしたい価値観や、組合のさまざまなステークホルダー(利害関係者)に対する姿勢を表現しています。

民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する

組合の意思決定は組合員の主体的な参加による、誠実で自由闊達な議論を通じて民主的に行ないます。そして、全員で決めた内容は、全員で責任を持って実行します。

先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける

わたしたちは、常に時代に先んじたビジョンを描き、さまざまな角度から物事をとらえ、前例にとられることなく、挑戦します。そしてその挑戦を通じてより高い成果をめざし、主体的に自己の価値を高めます。

すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする

わたしたちは組合員のみならず、職場の内外で働く世界中のすべての仲間とのきずなを深め、ともに力をあわせます。そして一人ひとりの人間が持つ多様性と権利を認め合い、さまざまな価値観の相乗効果から生み出される力を活かします。

対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論をめざす

わたしたちは、企業から独立した自主的な団体です。労使対等を基本に、働く者の立場から明確に意見を主張し、誠意ある対話による、創造的な結論をめざします。

高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす

わたしたちは、社会的な倫理やルールを守るとともに、労働組合としての社会的な責務を主体的に果たします。環境や社会に対する取り組みは、組合の責任であると同時に組合員自身の未来につながると思います。