

三越伊勢丹ニッコウトラベル支部

2025年度 春の交渉 メンバーズ VOICE 議案書(案)

<今回のメンバーズ VOICE の位置づけ>

今回は、「労使通年協議の最終案」と「労働協約改定案」、次年度の「賃金要求案」についてご説明します。

○配布対象者：社員、メイト社員、エルダースタッフ、フェロー社員、エルダーフェロー、
スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフ ※非組合員含む



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

＜三越伊勢丹ニッコウトラベル支部大会 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 | 運営委員長 |
| 3. 書記任命 | 議長 |
| 4. 開会宣言 | 議長 |
| 5. 議事日程発表 | 運営委員長 |
| 6. 議題 | |

＜第一号議案＞

- ① 2024年度労使通年協議について
- ② 労働協約の改訂について

＜第二号議案＞

- ① 2025年度 賃金要求の考え方について
- ② 2025年度 社員月例賃金要求
- ③ 2025年度 メイト社員賃金要求
- ④ 2025年度 エルダースタッフ賃金要求
- ⑤ 2025年度 フェロー社員賃金要求
- ⑥ 2025年度 エルダーフェロー賃金要求
- ⑦ 2025年度 スペシャルティスタッフ賃金要求
- ⑧ 2025年度 エルダースペシャルティスタッフ賃金要求

- | | |
|----------|---------|
| 7. 委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 8. 閉会宣言 | 議長 |

日 程：3月18日（火）16：00～

会 場：日本橋SDビル7階組合事務所

構成員：支部大会代議員・本部執行委員・支部執行委員・監査委員

<目次> 2025年度 春の交渉 議案書（案）

【審議決定事項】：支部大会にて審議する内容

【報告事項】：報告のみの内容

◆ IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」について		P.4
I. 三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境	【報告事項】	P.5
1. 社会経済環境		P.6
2. 旅行業界動向		P.10
3. 三越伊勢丹グループの動向		P.17
4. 三越伊勢丹ニッコウトラベルの動向		P.22
5. 環境を踏まえた組合の考え方		P.27
II. 2025年度 賃金要求（案）について	【審議決定事項】	P.28
1. 賃金要求の考え方		P.29
2. 社員賃金要求		P.32
3. メイト社員賃金要求		P.42
4. エルダースタッフ賃金要求		P.48
5. フェロー社員賃金要求		P.49
6. エルダーフエロー賃金要求		P.52
7. スペシャリティスタッフ賃金要求		P.53
8. エルダースペシャリティスタッフ賃金要求		P.54
III. 2024年度 労使通年協議の取り組み		P.55
1. メイト社員の再雇用制度について	【審議決定事項】	P.57
2. 成果評価シートの改定について	【審議決定事項】	P.58
3. 育児勤務規程と短時間勤務規程の見直しについて	【審議決定事項】	P.62
4. 育児・介護休業法の施行に合わせた対応について	【審議決定事項】	P.63
5. 国内転勤規程の見直しについて	【審議決定事項】	P.65
6. ステージCおよびメイト社員の本給表の見直しについて	【報告事項】	P.66
7. 60歳以降の働き方について	【報告事項】	P.73
8. 添乗関連諸制度について	【報告事項】	P.75
9. 退職給付制度およびネクストキャリア支援制度の継続協議について	【報告事項】	P.79
10. 賃金控除のルールについて	【報告事項】	P.81
11. 働く環境の整備について	【報告事項】	P.82
IV. 2025年度 労使通年協議の取り組み	【報告事項】	P.89
V. 労働協約の改訂および新設について	【審議決定事項】	P.92
・新旧改訂表		
VI. 労働福祉ビジョンの進捗について	【報告事項】	P.95
VI. 参考資料		P.97
・ 2025年度 春の交渉 IMGU 本部基本方針		
・ 2025年度 春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準		
・ 2025年度 グループ人事労使専門協議会報告		
○今後のスケジュールについて		P.131

三越伊勢丹労働組合（以下 IMGU）の「労使通年協議体制」および「春の交渉」について

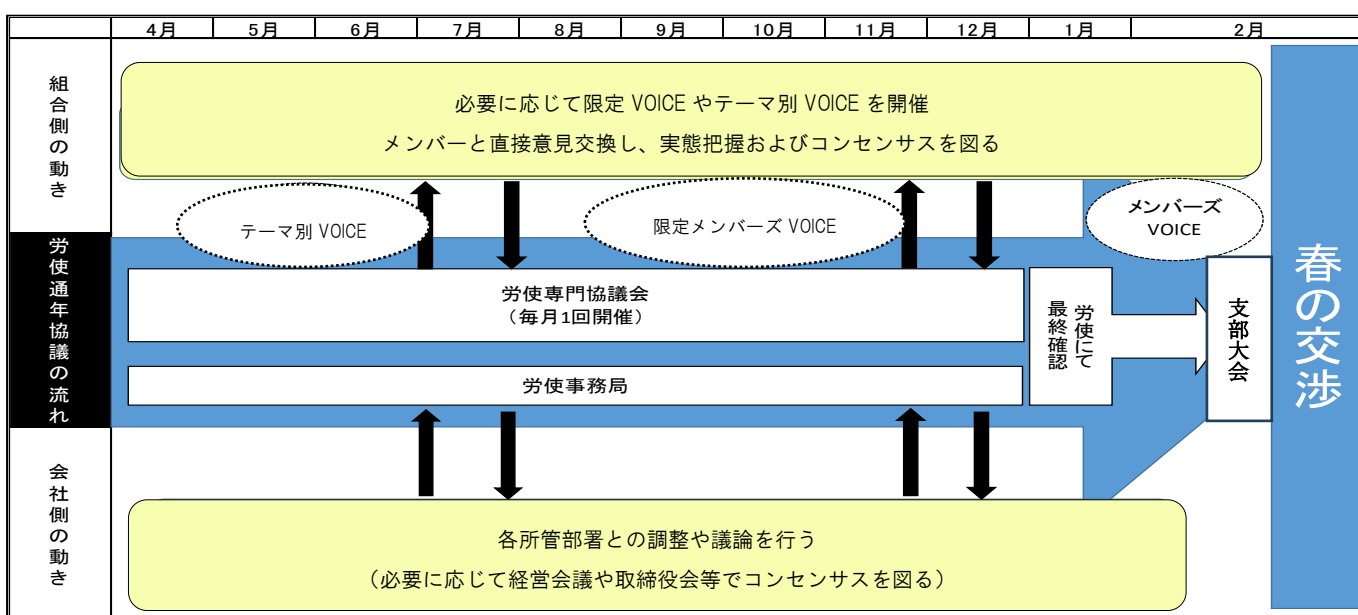
1. 労働福祉活動の推進

- IMGUでは、基本理念の目的「わたしたちの幸せを創造し続けること」を実行するために、「安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上」「企業の永続的な発展に向けたチェックとサポート」という使命を果たし、メンバーに雇用を通じた「安心」、日々の仕事を通じた「やりがい」、自己実現と成長を通じた「夢」を提供していくことが出来るよう、「人に関わる諸制度全般」の構築に取り組んでいます。
- 労働福祉活動においては、役割成果主義に基づく「人に関わる諸制度」の構築・改定に向け、「あるべき姿」の議論を通じ、制度の成案化に向けて取り組んでいます。

2. IMGUの「労使通年協議体制」および「春の交渉」

- 三越伊勢丹グループの各企業の労使では、人事賃金制度をはじめとした「人に関わる諸制度」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、「労使通年協議体制」を敷いています。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。
- 人事賃金制度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。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支部大会としています。ここで最終決定された人事賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを3月の「労使協議会」にて確認（賃金要求）していきます。つまり、「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということになります。

<労使通年協議の流れ>



I. 三越伊勢丹ニッコウトラベルを 取り巻く環境

【報告事項】

I. 三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境について

1. 社会経済環境について

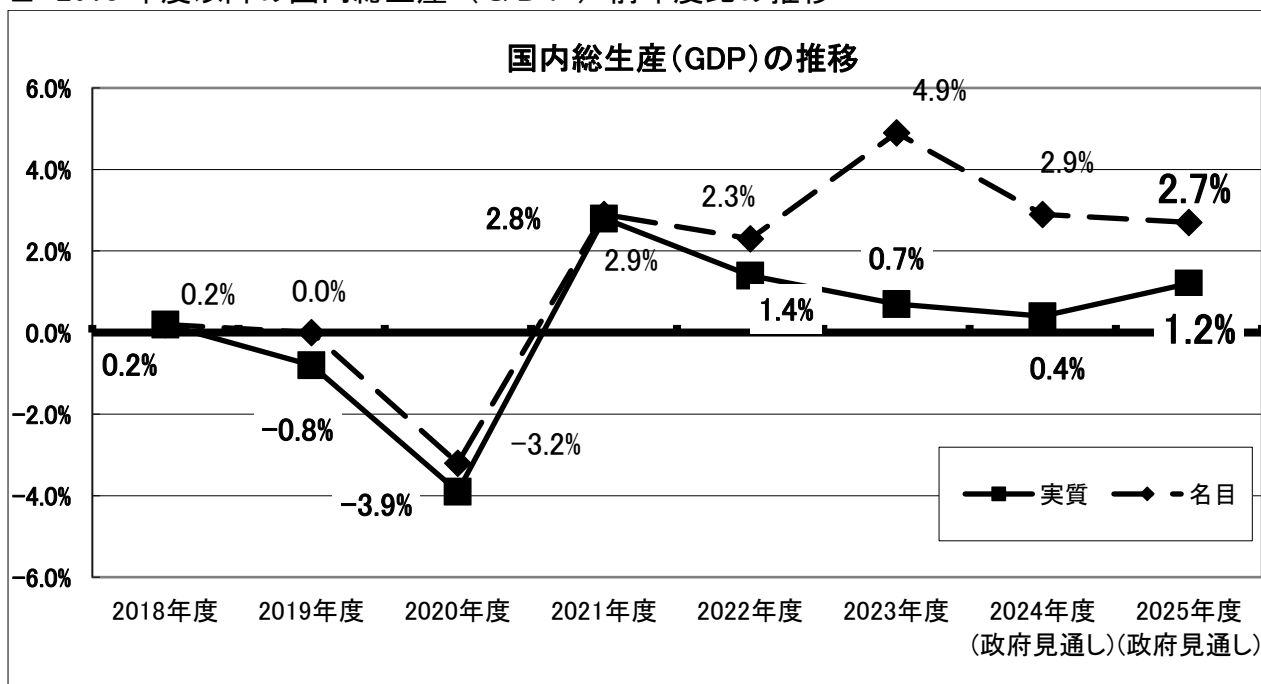
1) 経済の状況

内閣は、2024年12月25日に「令和7年度の経済見通しと経済財政運営の基本的態度」を閣議了解し、下記の通り公表しました。

- 令和6年度のおが国経済は、長きにわたったコストカット型経済から脱却し、デフレに後戻りせず、「賃上げと投資が牽引する成長型経済」に移行できるかどうかの分岐点にある。
- こうした中、政府は、賃金上昇が物価上昇を安定的に上回る経済を実現し、「賃上げと投資が牽引する成長型経済」への移行を確実なものとするため、日本経済・地方経済の成長、物価高の克服及び国民の安心・安全の確保を三つの柱とする「国民の安心・安全と持続的な成長に向けた総合経済対策」を策定した。その裏付けとなる令和6年度補正予算を迅速かつ着実に執行し、総合経済対策の効果を広く波及させていく。
- 令和6年度のおが国経済は、緩やかな回復を続け、実質国内総生産（実質GDP）成長率は0.4%程度、名目国内総生産（名目GDP）成長率は2.9%程度、消費者物価（総合）は2.5%程度の上昇率になると見込まれる。

2025年度見通し 実質成長率：1.2%・名目成長率：2.7%

■ 2018年度以降の国内総生産（GDP）前年度比の推移

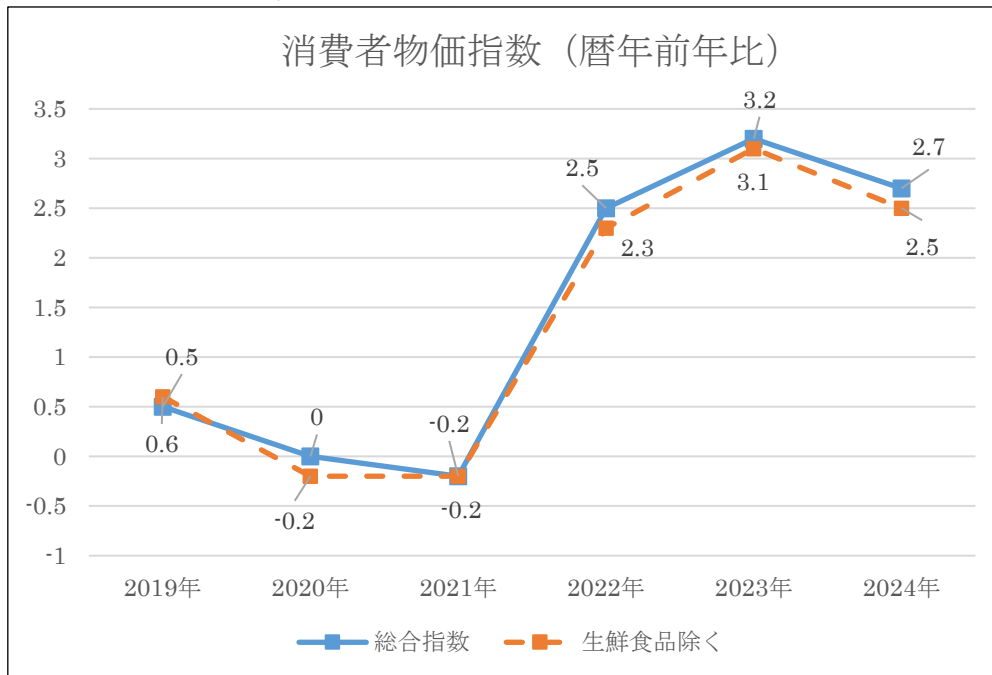


内閣府 HP よりデータ抜粋

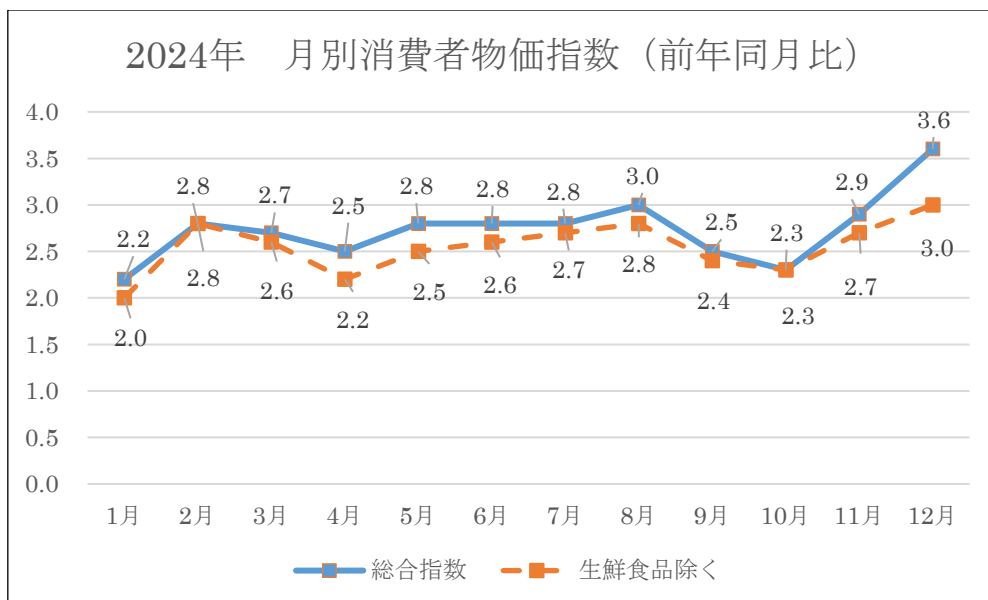
2) 物価の状況

- 総務省が2025年1月24日に発表した2024年暦年の全国消費者物価指数（2020年=100）の平均は、総合指数で108.5となり、前年比2.7%上昇と、高い値となりました。

2019年～2024年暦年の消費者物価指数（CPI）の推移



2024年暦年の月別消費者物価指数（CPI）の推移



総務省統計局よりデータ抜粋

3) 雇用の状況

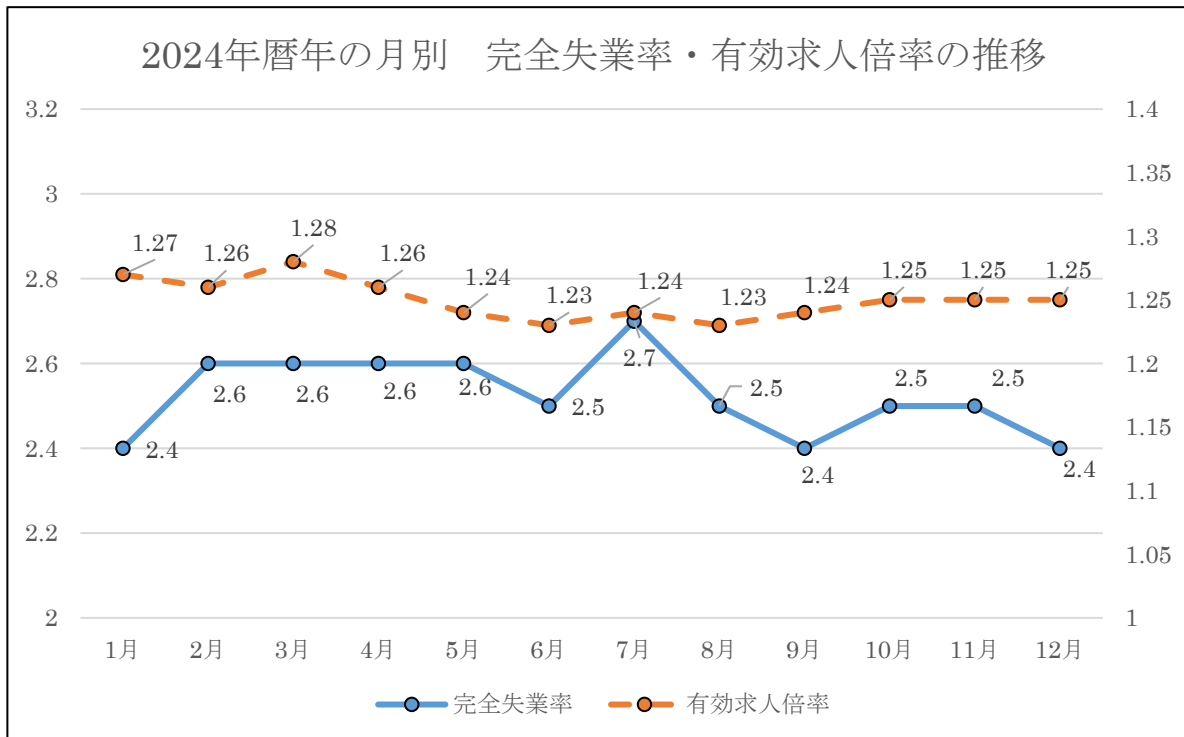
<完全失業率（季節調整値）>

- ・ 2024年暦年の完全失業率は平均2.5%と、前年から0.1ポイントの低下となりました。完全失業者数は176万人と、前年に比べ2万人の減少しており、3年連続で減少しています。
- ・ 2024年平均の就業者数は6781万人となり、前年に比べ34万人の増加となりました。
- ・ 産業別の就業者数では、「情報通信業」「医療、福祉」「宿泊業、飲食サービス業」が増加傾向となっています。一方で、「製造業」「農業、林業」「建設業」は減少傾向となっています。
- ・ 地域別の完全失業率では、6地域（北海道、北関東・甲信、北陸、近畿、四国及び沖縄）で前年に比べ低下、3地域（南関東、東海及び九州）で前年と同率、2地域（東北及び中国）で上昇傾向となっています。

<有効求人倍率（季節調整値）>

- ・ 2024年暦年の有効求人倍率の年平均は1.25倍となり、前年と比較して0.06ポイント低下しました。
- ・ 最新の2024年12月の有効求人倍率は1.25倍（季節調整値）となり、年間を通して、1.25倍前後で推移しました。
- ・ 産業別では、情報通信業（9.3%増）、宿泊業・飲食サービス業（5.2%増）で増加となり、生活関連サービス業・娯楽業（8.6%減）、製造業（7.6%減）、運輸業・郵便業（6.1%減）などで減少となりました。

■ 2024年暦年の月別完全失業率・有効求人倍率の推移（全国）



完全失業率は、総務省統計局よりデータ抜粋
有効求人倍率は、厚労省よりデータ抜粋

4) 為替相場の状況

<対米ドル>

- ・ 1ドル140円台前半でスタートし、年中の大幅な変動を経て、経済や金融政策をめぐる不確実性もあり、1ドル=157円台と近年まれにみる円安水準で2024年を終えました。

<対ユーロ>

- ・ 年初から7月にかけて日本とユーロ圏の金利格差から円安の傾向でした。追加利上げのタイミングを計る日本銀行と利下げを続ける欧州中央銀行（ECB）の日欧金融政策の方向性の違いから、ユーロが対円で下落すると見られています。

【2022年1月から2024年11月までの円に対する主な外国為替レートの推移】



東京外国為替相場、三菱UFJリサーチ&コンサルティング「外国為替相場情報」より抜粋

2. 旅行業界の動向

1) 2023 年度・2024 年度の旅行業の動向

① 2023 年主要旅行業の取扱状況について

- 2023 年度の旅行業界の総取扱高（主要旅行業者）は、3 兆 6337 億円（2022 年度比 673%、2019 年度比 80%）と、前年を 1 兆 699 億 3556 万円と 19 年以来久しぶりの 1 兆円超を記録しました。
- 2023 年度の募集型企画旅行の取扱い人数については、海外旅行が 300,729 人（2022 年度比 673%、2019 年度比 19.3%）、外国人旅行（インバウンド）が 88,367 人（2022 年度比 760%、2019 年度比 20.4%）、国内旅行が 19,509,941 人（2021 年度比 101.7%、2019 年度比 74.8%）となり、いずれもコロナ禍前の 2019 年度の水準には回復していませんが、前年度からは大きく増加しています。

② 2023 年度主要旅行業の取扱高シェア

単位：百万円

区 分	取扱額	前年度取扱額	前年度比	2019 年度比
海外旅行	97,378,730	16,414,614	593.2%	25.2%
外国人旅行 （インバウンド）	1,827,385	280,834	650.7%	39.5%
国内旅行	693,566,840	641,443,856	108.1%	78.1%
合計	792,772,956	658,139,304	120.5%	62.0%

*観光庁主要旅行業の旅行取扱状況年度統計より抜粋

③ 2024 年度主要旅行業の月別取扱高（4 月～11 月）

- 2024 年度の主要旅行業の月別取扱高の傾向として、2023 年度との比較では、各月総合的に改善傾向となっていますが、コロナ前の 2019 年の約 7 割まで回復してきています。
- 海外旅行について、2024 年は国内外の物価高、円安、世界的な政情不安などの影響により、海外旅行者数の回復は遅れています。
- 国内旅行については、新型コロナウイルスの影響はほぼ払拭されましたが、前年に実施された観光支援策の終了や家計の厳しさに加え、高止まりする旅行費用や旅行意欲を落ち着きなどが影響し、旅行者数の伸び悩みとなっています。
- インバウンドについて、2024 年は円安および物価安などの影響により、回復の勢いが一層増しています。

*JTB 2025 年（1 月～12 月）の旅行動向見通しより抜粋

単位：百万円

区 分	4 月			5 月			6 月		
	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比
海外旅行	84,206,536	154.2%	51.1%	96,347,311	147.8%	63.2%	99,953,077	133.6%	62.7%
外国人旅行	23,961,784	109.4%	92.8%	19,396,491	101.2%	89.9%	15,137,169	99.7%	80.0%
国内旅行	158,154,623	100.2%	70.0%	185,833,149	93.1%	75.8%	176,572,281	91.0%	80.5%
合計	266,322,943	113.6%	63.9%	301,576,951	106.2%	71.9%	291,662,527	102.7%	73.4%

区 分	7 月			8 月			9 月		
	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比
海外旅行	104,568,205	121.9%	64.2%	132,591,804	118.5%	67.0%	120,493,219	116.2%	70.7%
外国人旅行	13,985,127	91.7%	77.8%	12,723,065	90.7%	70.7%	15,286,280	87.1%	68.3%
国内旅行	173,560,195	92.3%	76.6%	178,047,025	92.9%	67.6%	184,588,574	94.8%	78.2%
合計	292,113,527	101.1%	71.7%	323,361,895	101.8%	67.5%	320,368,074	101.4%	74.7%

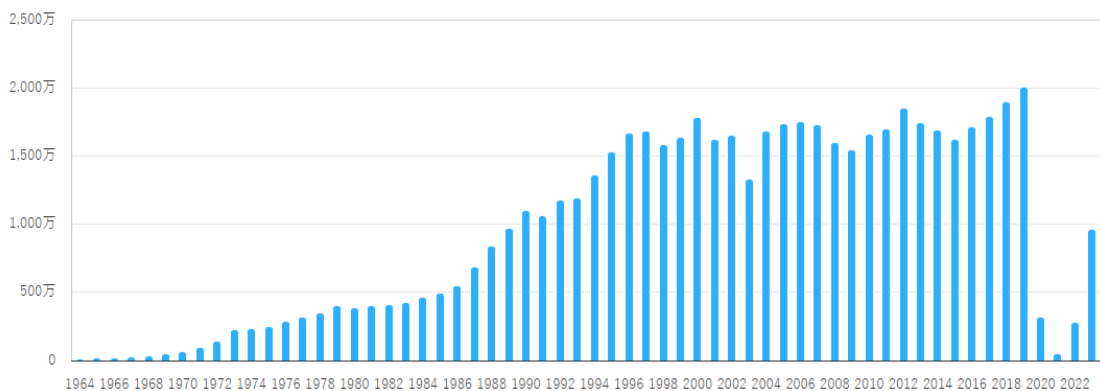
区 分	10 月			11 月		
	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比	取扱額	前年 同月比	2019 年 同月比
海外旅行	119,813,954	122.3%	69.0%	111,274,144	110.5	70.8
外国人旅行	24,845,047	99.0%	85.4%	22,053,820	121.8	91.5
国内旅行	225,291,610	100.7%	91.8%	217,224,324	99.4	84.0
合計	369,950,611	106.7%	82.6%	350,552,288	103.9	79.7

*観光庁主要旅行業の旅行取扱状況各月プレスリリースより抜粋

2) 旅行業界各種旅行形態の動向、見通し

① 海外旅行の動向 (2024年)

- 海外旅行について、2024年は国内外の物価高、円安、世界的な政情不安などの影響により、海外旅行者数の回復は遅れています。
- 法務省出入国在留管理庁の報告によると、2024年(1月~11月)の日本人出国者数は、1,182万人で、前年と比べると136.2%と増加していますが、コロナ禍前の2019年と比較すると、64.3%となっています。



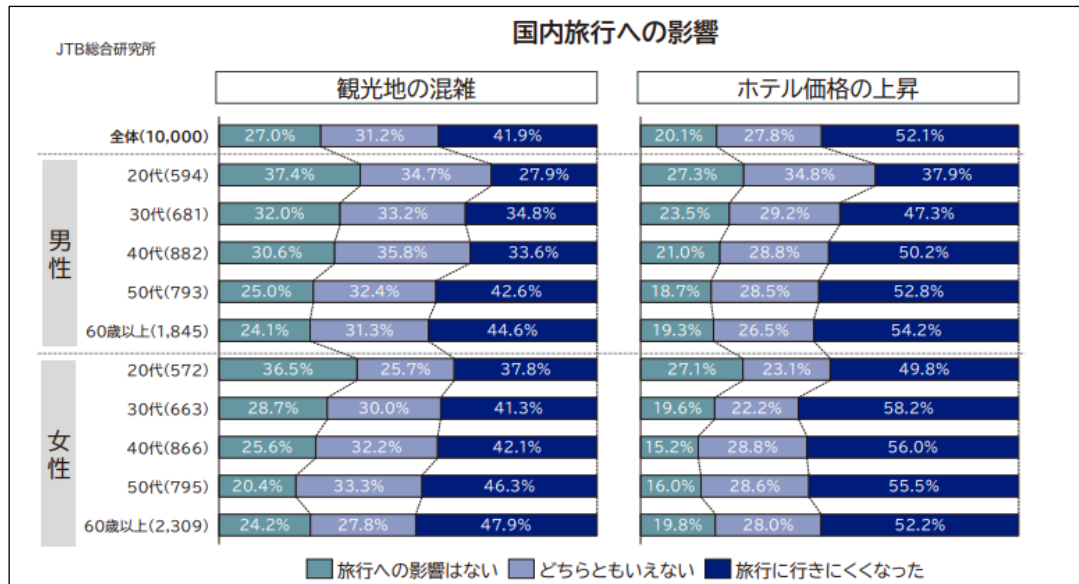
JTB 総合研究所「アウトバウンド 日本人海外旅行動向」より抜粋

- 日本旅行業協会によると、コロナ禍前の2019年以前とコロナ過後の2022年を比較すると、日本人海外旅行者の目的において、「観光旅行」が減少し、「家族・友人訪問」「業務主張」が増加していると発表されています。
- 2024年11月には、トラベルジャーナルより、業務渡航の手配等を主に取り扱っている旅行会社を中心に、8社が総取扱額で19年比を上回り、その内で最も伸び率が大きかったのは、62.4%の三越伊勢丹ニッコウトラベルと報じられました。

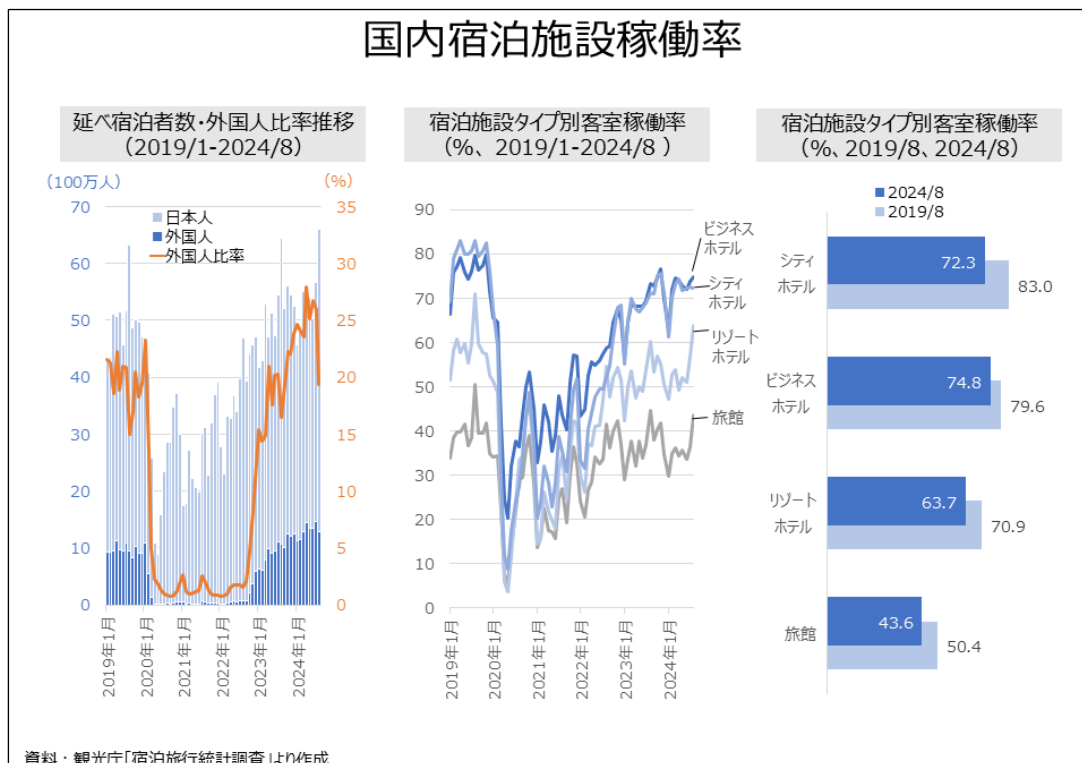
② 国内旅行の動向（2024年）

- 日本政府観光局によると、2024年1～6月の訪日外国人客数は1777万7200人で上半期としては過去最多であり、2024年7月の訪日客数も329万2500人で、単月として過去最高を更新しています。海外からの訪日旅行者の増加による物価の高騰・オーバーツーリズム（観光地の混雑）の問題が懸念されており、国内の旅行者にも少なからず影響していると考えられています。

<インバウンド増における国内旅行への影響>



<国内の宿泊施設の稼働率について>



※JTB 総合研究所「旅行に対する今の気持ち：国内旅行・海外旅行への意識調査（2024年3月実施）」より抜粋

＜旅行業における地域混雑の影響に対するアンケート＞

Q9 混雑が発生しているエリアについて、以下の事項はどの程度あてはまりますか。（単一回答） 【回答者条件：自地域内に混雑エリアがある人】
※自地域：日常生活を送るエリア、業務・事業に関わるエリア

							(%)	
		あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	あまりあてはまらない	あてはまらない	あてはまる・計	
不安	旅行者の増加によって、生活圏の雰囲気が変わった	(650)	19.5	38.0	17.5	16.6	8.3	57.5
	看板、飲食店のメニューなどで外国語表記を見ることが増え、落ち着かない	(650)	4.2	11.1	20.0	26.5	38.3	15.2
	安価なホテルや特定の業態の店舗が急激に増えた	(650)	7.2	20.5	21.7	23.7	26.9	27.7
	旅行者の増加に合わせて物価や飲食店の価格などが急激に上昇した	(650)	14.5	34.8	21.7	18.8	10.3	49.2
不快	マナーが悪い（割り込み、路上飲酒、ポイ捨てなど）旅行者がいる	(650)	22.5	29.7	20.2	19.1	8.6	52.2
	立ち入り禁止場所へ侵入する人がいる、無断で写真撮影する人がいる	(650)	15.5	25.7	21.8	22.3	14.6	41.2
不利益	旅行者で混雑して、普段使うバスや電車で乗車できない、お店に入れない	(650)	13.4	29.2	15.8	20.9	20.6	42.6
	食べ歩きで店内・施設内に入り、展示商品やほかの人の洋服などが汚れる	(650)	3.2	11.2	22.3	28.8	34.5	14.5
	建造物・文化財などの破損・落書きがある	(650)	4.8	11.2	22.2	25.2	36.6	16.0
	自然環境が悪化していると感じる	(650)	8.6	15.1	24.3	23.7	28.3	23.7

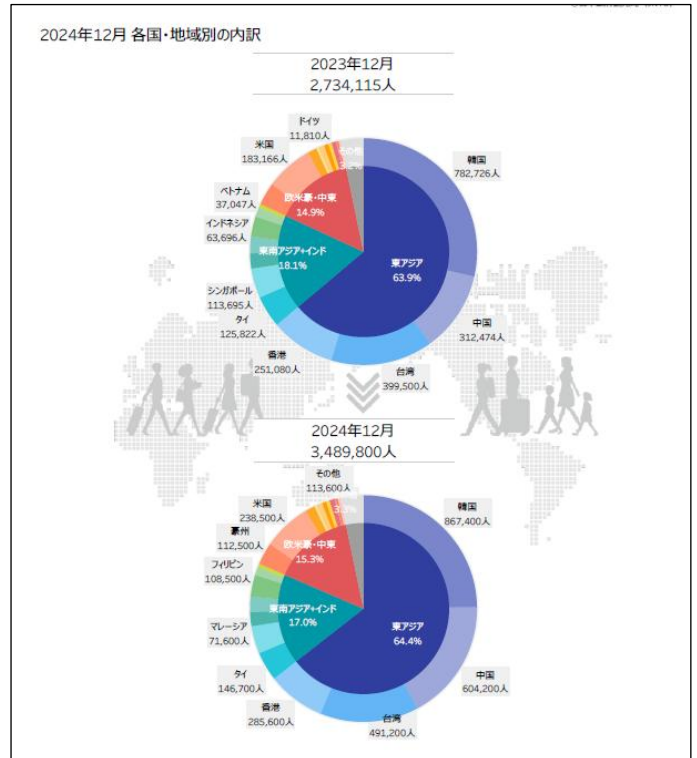
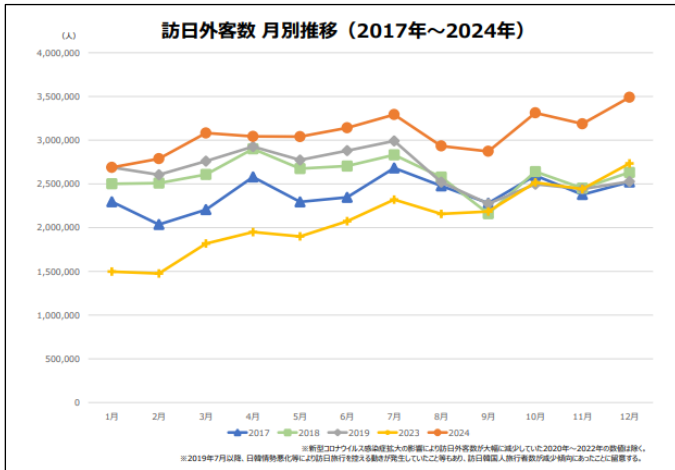
※じゃらんリサーチセンター「観光地のオーバーツーリズムおよび分散・平準化対策に関する現状調査報告レポート（2024年11月18日作成）」より抜粋

- 国内旅行業においては、物価の高騰のなかでも、顕著なのが宿泊料金の高騰です。宿泊主体型ホテルを中心に都内約260ホテルを見ると、2024年12月はADR（客室平均単価）が過去7年間で最高となり、25ヶ月連続して最高値を更新しています。
- インバウンド需要の高まりを受けての価格高騰ですが、人手不足による人件費の高騰も大きな要因として考えられます
- 扶養控除枠で働くアルバイトやパート従業員の多くが「年収の壁」がネックとなり、労働時間が長くなるのを拒む傾向があるため、宿泊業界においても十分な労働力を確保できない状態が続いています。人件費の高騰で当面は宿泊施設の新規参入が困難なうえに、アジア圏の所得上昇に伴いインバウンドが引き続き好調に推移すると考えられるため、当分都内のホテル価格が下がる傾向は見受けられない状況となっています。
- また、自治体（岐阜県高山市・下呂市や京都市など）によっては、宿泊税の導入・引き上げが進められており、特に長期滞在の場合は宿泊者の負担増にもなりかねないと見られています。

③ 外国人旅行（インバウンド）の動向（2024年）

- ・ 出入国在留管理庁発表のデータによると、2024年度の12月までにおける年間外国人入国者数は36,869,900人で、年間で過去最多となっています。（前年比47.1%増、2019年比15.6%増）桜・紅葉シーズンや夏の学校休暇など、ピークシーズンを中心に各市場が単月での過去最高を更新し、東アジアのみならず東南アジア、欧米豪・中東においても実数を増やしたことが、年間過去最高の更新に繋がっています。
- ・ 国別では、中国からの地方路線を含む増便等の影響もあり、前年同月比93.4%増、韓国、台湾、香港、米国が上位5位を占めています。

<訪日外国人数の年別、月別の推移および2024年12月の訪日外国人の国・地域別の内訳>



※JNTO2023年12月~2024年11月訪日外客推移 より抜粋

- ・ 訪日外国人旅行消費額は8兆1,395億円（前年比+53.4%、2019年比+69.1%）となり、暦年として過去最高額となりました。
- ・ 消費額上位5か国は中国、台湾、韓国、アメリカ、香港となっています。
- ・ 1人当たり旅行支出（消費単価、全目的）においても、22.7万円（前年比+6.8%、2019年比+43.3%）となり、暦年として過去最高額となりました。
- ・ 費目別にみると、昨年に引き続き、宿泊費が34.2%、飲食費が22.6%、買物代が26.3%を占めています。

④ 2025年の旅行業界の見通しについて

- ・ JTB が発表した 2025 年の年間旅行動向によると、訪日外国人（インバウンド）は 24 年比 9%増の 4020 万人に達し、初めて 4000 万人を超える見込みと予測されています。これは円安や国際航空便の回復、さらに 4 月開幕の大阪・関西万博やその他国際的な大規模イベントが追い風になるとしています。
- ・ 現在、持続可能な観光の一環として、国を挙げてのオーバーツーリズム対応策が進められており、訪日外国人客だけでなく、日本人（旅行者および住民）の満足度も高まるような観光施策に注目が集まっています。
- ・ 2024 年 11 月 29～30 日の期間に「2025 年 1 月 1 日～12 月 31 日に実施する旅行」について、全国の男女 15～79 歳、3095 人に対してインターネット上のアンケートで、訪日外国人観光客に対する気持ちを聞いたところ「日本経済の活性化に繋がる（34.2%）」を筆頭に、「地方経済の活性化に繋がる（23.2%）」「観光地に賑わいが出る（17.8%）」など肯定的な意見が見受けられました。
- ・ 一方、懸念する側としては「観光地でのマナー悪化」（43.4%）、「観光資源や施設、自然へのダメージ」（31.9%）、「住人の生活への影響」（31.3%）なども挙がっています。
- ・ 男女とも 50 代以上に懸念の声が高く、若い世代ほど前向きに捉える傾向があり、観光地のオーバーツーリズムは、地元住民の生活環境の悪化、国内旅行者の旅行体験の質の低下などの問題を引き起こす可能性があります。これらの影響を抑制し、訪日客と国内観光客や地域住民双方にとってより良い共存関係を築けるよう、持続可能な観光施策に注目が集まっています。
- ・ 海外旅行の動向としては、航空各社の 2025 年路線計画が発表されていますが、新規就航や増便の計画がなされています。
- ・ 一方で、インバウンド需要の拡大に伴い、日本発着の座席の確保が困難になり、早めの対応をせざるをえない状況ともなっています。
- ・ 海外ツアー造成に関しても、航空会社のシートリクエスト時期が、コロナ前と比べ、2 か月程度早まっており、現在一番早い航空会社で、2025 年下期のリクエスト締め切りが、2025 年 1 月中旬におこなわれています。募集型企画旅行の造成については、これまで以上に計画を早める必要があると捉えています。

3. 三越伊勢丹グループの動向

1) 2024年度 第3四半期時点のグループの業績状況について

- ・ 2024年度第3四半期終了時点のグループ総額売上高については、高感度上質戦略や個客とつながる CRM 戦略を推進した結果、国内顧客・インバウンド顧客ともに堅調に推移し、増収となりました。
- ・ 販管費については、グループで取り組む経費構造改革の効果から、増収に伴う経費増はあるものの、総額で前年を下回りました。
- ・ 営業利益については、第3四半期終了段階として599億円と、昨年度の通期結果をすでに上回る水準となりました。
- ・ 通期の業績見込みについては、営業利益として、第2四半期終了段階時点での数値から変更なく720億円と、統合以降において過去最高業績が見込まれています。

① 三越伊勢丹グループ（連結） 第3四半期業績（4月～12月）

（単位：百万円）	第3四半期業績結果			通期見込み
	実績	前年差	前年比	
総額売上高	978,621	68,377	107.5%	1,320,000
売上高	417,450	15,679	103.9%	556,000
売上総利益	254,974	16,486	106.9%	
販管費	195,034	▲2,513	98.7%	
営業利益	59,939	18,999	146.4%	72,000

② 三越伊勢丹グループ百貨店事業会社 総額売上高状況（4月～12月）

（単位：百万円）	総額売上高	前年差		総額売上高	前年差
三越伊勢丹	581,787	59,792	新潟三越伊勢丹	25,767	▲1,574
札幌丸井三越	46,311	1,282	広島三越	7,137	▲1,329
函館丸井今井	4,419	▲231	高松三越	17,126	384
仙台三越	19,785	▲921	松山三越	3,552	▲322
名古屋三越	47,558	1,471	岩田屋三越	100,973	8,400
静岡伊勢丹	11,308	▲338			

④ (株)三越伊勢丹 店舗別総額売上状況（4月～12月）

（単位：百万円）	総額売上高	前年差		総額売上高	前年差
新宿本店	314,927	38,790	立川店	23,992	▲319
日本橋本店	122,681	7,404	浦和店	27,426	▲1,931
銀座店	92,759	15,848	三越伊勢丹計	581,787	59,792

※数値については、三越伊勢丹グループ第3四半期業績発表数値より抜粋

2) 2024 年度 セグメント別の状況について

①百貨店業

- 百貨店業については、国内各百貨店において、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。
- 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。
- オンライン事業については、「meeco（化粧品）」や「三越伊勢丹ラグジュアリーオンラインストア」などの売上が大幅に伸長し、事業全体の売上が堅調に推移しました。
- 海外店舗では、レストランをリモデルした米国三越の売上が好調に推移し、マレーシアにおいても、先行してリモデルオープンした KLCC 店の食品エリアが全体を牽引した結果、売上が堅調に推移しました。

②クレジット・金融・友の会業

- エムアイカードは、割賦手数料やアクワイアリング収入の拡大を中心に、売上が前年実績を上回り、収支構造改革の推進効果が奏功し、販管費抑制の結果、増益となりました。

③不動産業

- 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。
- 内装業では、三越伊勢丹プロパティ・デザインでの取り組みにおいて、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。

④その他

- エムアイフードスタイルでは、販管費コントロールを徹底するとともに、「連邦戦略」の取り組みを強化し、グループ力を活かした PB ブランドの販路拡大や OEM 受注拡大などに取り組み、2024 年 11 月には、JR 埼京線十条駅の再開発地区に「クイーンズ伊勢丹十条店」が新規オープンしました。
- スタジオアルタは、百貨店の広告メディア販売事業が引き続き堅調に推移し、また、グループ会社の広告制作を集約して統合させた効果が継続し、増収増益となりました。

・グループセグメント別 第2四半期業績（4月～12月）

（単位：百万円）	百貨店業	クレジット・金融・友の会業	不動産業	その他
	実績	実績	実績	実績
セグメント売上高	347,841	25,675	20,596	72,989
セグメント利益	49,865	5,564	2,605	1,693

※数値については、三越伊勢丹グループ第3四半期業績発表数値より抜粋

3) グループの中期経営計画の主な進捗状況について

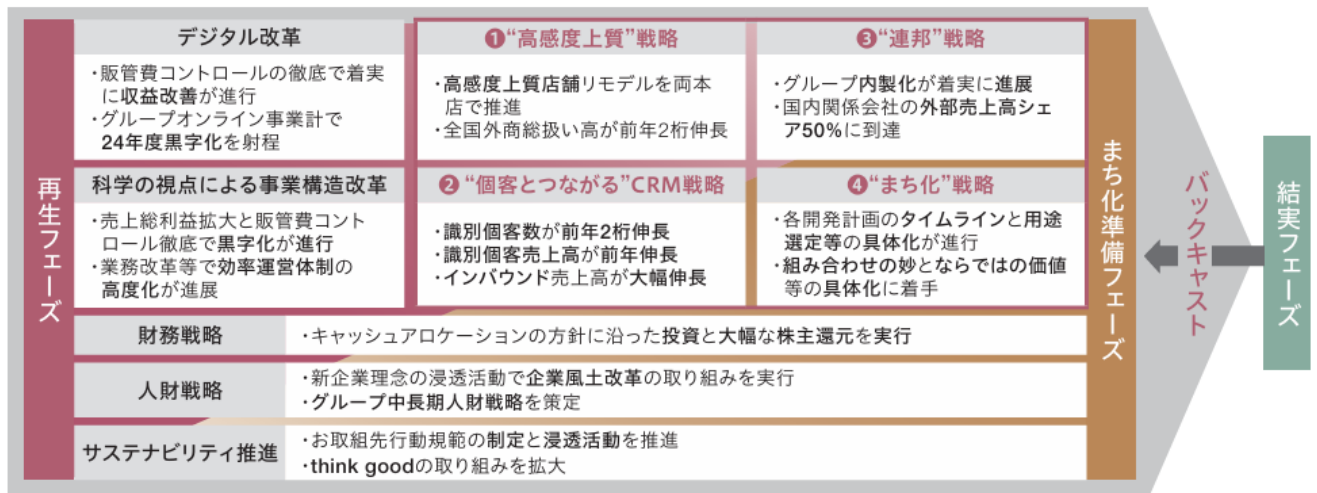
三越伊勢丹グループでは、長期に目指す姿を「お客さまの暮らしを豊かにする特別な百貨店を中核とした小売グループ」と定め、その実現に向けた現中期経営計画（2022～2024年度）では「百貨店の再生」を最大の目標に掲げて進めています。

2023年度は、百貨店の再生と進化において、9つの重点戦略（下図参照）が着実に進展した結果、当初計画を上回る業績結果となりました。

現中期経営計画の最終年度である2024年度は、各重点戦略を継続させ、中核となる4つの重点戦略（高感度上質戦略、顧客とつながるCRM戦略、グループ連邦戦略、まち化戦略）を押し進めています。

そして、2025年からは、新たな中期経営計画（2030年までの6ヶ年）を「まち化準備フェーズ」とし、百貨店業から顧客業への変換を進める重要な期間と位置付けています。

重点戦略と百貨店事業、不動産事業、金融事業、国内関連事業等の各事業の強みを活かした連携を強化推進し、その先の「結実フェーズ」へ向かっていきます。



三越伊勢丹ホールディングスレポート 2024 より抜粋

① 高感度上質戦略

- 高感度上質戦略では、伊勢丹新宿本店・三越日本橋本店の両本店を憧れと共感の象徴へと進化させるべく、伊勢丹新宿本店は世界一・唯一無二の「最新・最先端」、三越日本橋本店は比類なき「伝統・文化芸術・暮らし」を基本コンセプトに、独自性を磨くこと、お客さまのニーズに的確に応えることの両軸のバランスを取りながらMDコンテンツを拡充し、さらなる提供価値の向上を目指していきます。
- また、外商ビジネスモデルを進化させ、グループ全体でのおもてなし体制が整えられるようにインフラ整備を進めています。

② 個客とつながる CRM 戦略

- ・ 個客とつながる CRM 戦略では、高感度上質戦略で集客したお客さまとつながる仕組み、つながった個客との関係性を深める仕組みを構築しています。
- ・ 「個」のお客さまを深く識るためのマーケティング力を強化し、商品開発や品揃えに反映させていきます。
- ・ 識別化した一人一人の顧客ニーズに寄り添ったご提案体制の構築に取り組み、顧客のライフタイムバリュー（LTV）向上に努めています。

③ 連邦戦略

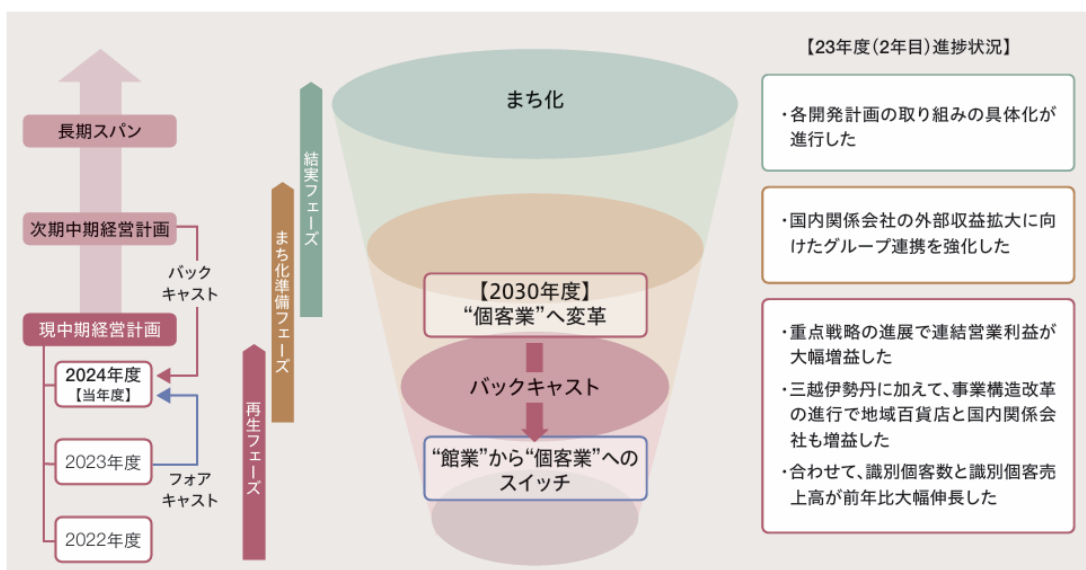
- ・ 連邦戦略では、高感度上質戦略、顧客とつながる CRM 戦略で培った多くの顧客とのつながりを、グループリソースで最大化させる取り組みを進めています。
- ・ 特に、伊勢丹新宿本店・三越日本橋本店と地域各社との連携をこれまで以上に強化するとともに、グループの関連事業との連携も深めていきます。
- ・ また、グループのアセットをグループ全体で享受し活用することで、店舗や EC などを通じた顧客接点の魅力を向上させ、競争力強化につなげていきます。

④ まち化戦略

- ・ 三越伊勢丹グループのまち化は、百貨店を中核に複合用途を広げ、グループ連邦でインフラ機能まで展開することで、世界中のお客さまをまちに呼び込み、不動産のみにとどまらない独自の収益をモデルを目指していきます。

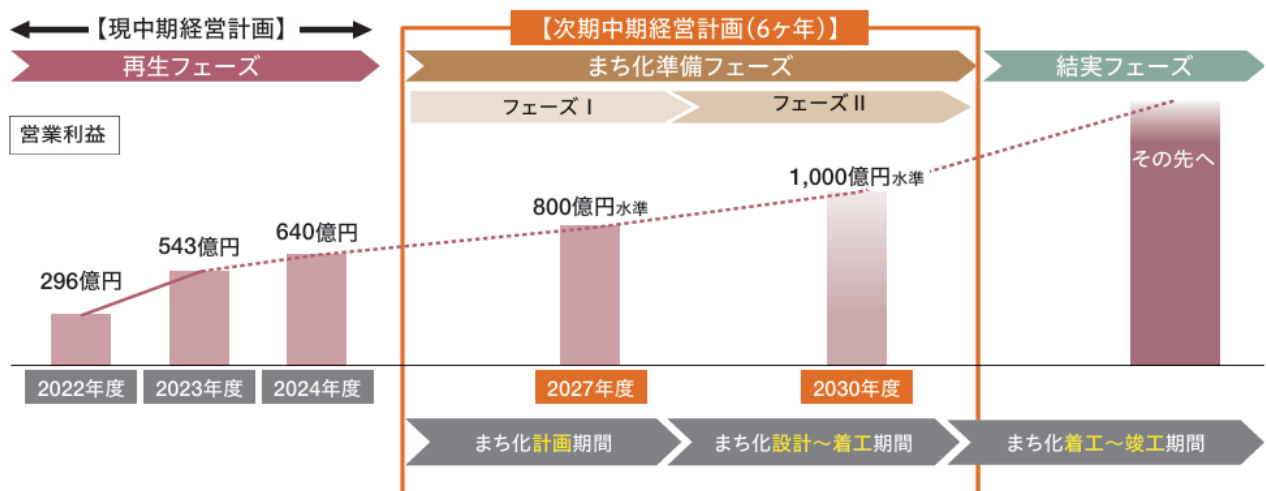
⑤ 中長期戦略ステップの進捗状況

- ・ 目指す姿の実現に向けた中長期戦略のステップとして、「再生フェーズ」「まち化準備フェーズ」「結実フェーズ」の3つのフェーズで進めています。
- ・ 2023年度は、百貨店の「再生フェーズ」が進展し、営業利益が過去最高を更新しました。
- ・ 2024年度は、館業から個客業へのスイッチに向け、2つの視点で計画を策定しています。
- ・ フォアキャスト視点で現中期経営計画の最終年度として各事業の再生と進化を継続し、バックキャスト視点で次期中期経営計画に向けた取り組みを先行着手しています。



⑥ 次期中期経営計画（2025～2030年度）基本骨子における利益ステップイメージ

- 2025年度から始まる次期中期経営計画は、まち化の着工・竣工時期を踏まえて2025～2030年までの6ヶ年で策定しています。
- この6ヶ年は、個客業への変革を進める準備期間となり、この6年間の過程がその先のイノベーションの創造や、グループ成長につながる大切な時期となります。
- 前半の3ヶ年をまち化計画期間（フェーズⅠ）、後半の3ヶ年をまち化設計～着工期間（フェーズⅡ）と区切り、営業利益目標は3ヵ年後の2027年度は800億円水準、2030年度は1,000億円水準を目指しています。



※2024年度の計画値を営業利益720億円、経常利益770億円、当期純利益580億円へ上方修正していますが(2025年3月期第1四半期決算発表時点)、全体数値の整合性をとるため、本項の記載は2024年5月14日発表時点の年度計画数値を記載しています。

三越伊勢丹ホールディングスレポート 2024 より抜粋

4. 三越伊勢丹ニッコウトラベルの動向

1) 2024年度第3四半期までの実績について

- 2024年度第3四半期までの全社および各事業における累計業績は、下図の通りとなりました。

■ 2024年度第3四半期累計実績（全社）

単位：百万円	実績	修正予算差	修正予算比	前年比
売上高	6,030	80	101.36%	133.62%
売上総利益	1,249	▲24	98.11%	148.79%
営業総利益	1,317	▲24	98.20%	145.40%
販売管理費	1,061	▲96	91.71%	117.39%
営業利益	255	71	139.08%	—

■ 2024年度第3四半期累計実績（各事業別）

単位：百万円	売上高			売上総利益		
	実績	予算差	前年差	実績	予算差	前年差
海外	3,471	▲32	1,089	601	▲227	272
国内	1,558	▲116	93	438	49	56
FIT (受注型企画旅行)	490	120	62	100	33	24
法人	130	13	65	19	0	9
インバウンド	355	120	199	65	23	40

単位：百万円	その他営業収入		
	実績	予算差	前年差
その他営業収入 (クーポン、手数料)	67	0	1

三越伊勢丹ニッコウトラベル 12月損益計算書より抜粋 ※小数点以下は切り捨て

- 全社業績について、2024年度通期の営業利益予算は260百万円です。
- 各事業については、ほぼ全てにおいて前年を超える進捗となっています。
- 海外事業については、売上および売上総利益ともに、前年より大きく伸長していますが、予算に対しては未達の状況です。要因としては、未だ円安や現地物価高の影響を大きく受けていることが挙げられます。
- 国内事業については、売上は予算を下回っていますが、高い差益率を維持した結果、売上総利益は予算を上回っています。
- 受注型企画旅行（FIT）および法人、インバウンドについては、売上および売上総利益のいずれも好調に推移しています。
- 営業および販売、販路拡大の取り組みについては、サンシティなどの高齢者向け高級マンションへの営業が進み、反響が高まっています。

＜参考：2019年度からの業績推移と2024年度通期予算＞

単位：百万円	2019年度 実績	2020年度 実績	2021年度 実績	2022年度 実績	2023年度 実績	2024年度 ※予算
売上高	6,054	1,031	1,696	3,563	6,037	7,500
売上総利益	1,699	284	328	757	1,186	-
販売管理費	1,847	1,360	1,261	1,139	1,292	-
営業利益	36	△1,073	△861	△286	100	260

2) 2024 年度アクションプランの進捗について

- 2024 年度のアクションプランでは、高感度上質戦略や顧客とつながる CRM 戦略、グループ連邦戦略などグループとも連携しながら、施策をすすめています。

アクションプランの主な重要 KPI の状況について（2024 年 12 月時点の見込み）

項目	KPI	通期目標	現状見込み	達成率 または 目標差
高感度上質戦略	高感度上質売上高	3,300 百万円	4,563 百万円	138%
顧客と繋がる CRM 戦略	新規顧客数	3,000 人	3,189 人	106%
	代理店等取扱高	350 百万円	427 百万円	122%
“連邦” 戦略	外商顧客売上高	2,000 百万円	2,759 百万円	138%
	法人旅行売上高	140 百万円	148 百万円	106%
事業構造改革	海外企画催行率	54%	51%	▲3.3%
	海外満席率	72%	74%	2.1%
	海外 1 人当たり 造成本数	22 本	22 本	102%
	海外差益率	23.50%	17.86%	▲5.64%
中長期視点戦略	インバウンド売上高	300 百万円	387 百万円	129%
	EC 売上高	500 百万円	457 百万円	91%

※海外企画催行率、海外満席率、海外差益率は、目標差を記載しています。

①重点戦略Ⅰ、高感度上質戦略の取り組みについて

新商品における上質コンテンツの造成や百貨店コンテンツとの連動企画による MD 開発の取り組みにおいては、国内企画や特別企画等の伸長もあり、目標を達成する見込みとなっています。

②重点戦略Ⅱ、顧客と繋がる CRM 戦略の取り組みについて

MI グループの顧客獲得、特約代理店の拡大、シニアレジデンス等他の企業・団体開拓による外部顧客獲得を合わせた新規顧客獲得の取り組みにおいても、目標を達成する見込みとなっています。

③重点戦略Ⅲ、連邦戦略の取り組みについて

外商との連携強化や、新規法人の開拓、百貨店以外のグループ企業との連携についても、目標以上の結果となる見込みです。

③重点戦略Ⅳ、事業構造改革（旅行の科学）の取り組みについて

主に海外事業における生産性および収益性の向上に向けた取り組みについては、為替や現地物価高の影響を受け、差益率においては厳しい状況となっています。

また、海外旅行催行率については、2024年度上期において、前述の差益率の状況を受けて、一部海外商品の値付けを高めた影響もあり、見込みとしては目標を下回っている状態です。

しかし、満席率や一人当たりの造成本数は、目標通りまたはそれ以上といった見込みとなっており、企画や営業における努力の成果が見えています。

④中長期視点戦略（まち化&DX）の取り組みについて

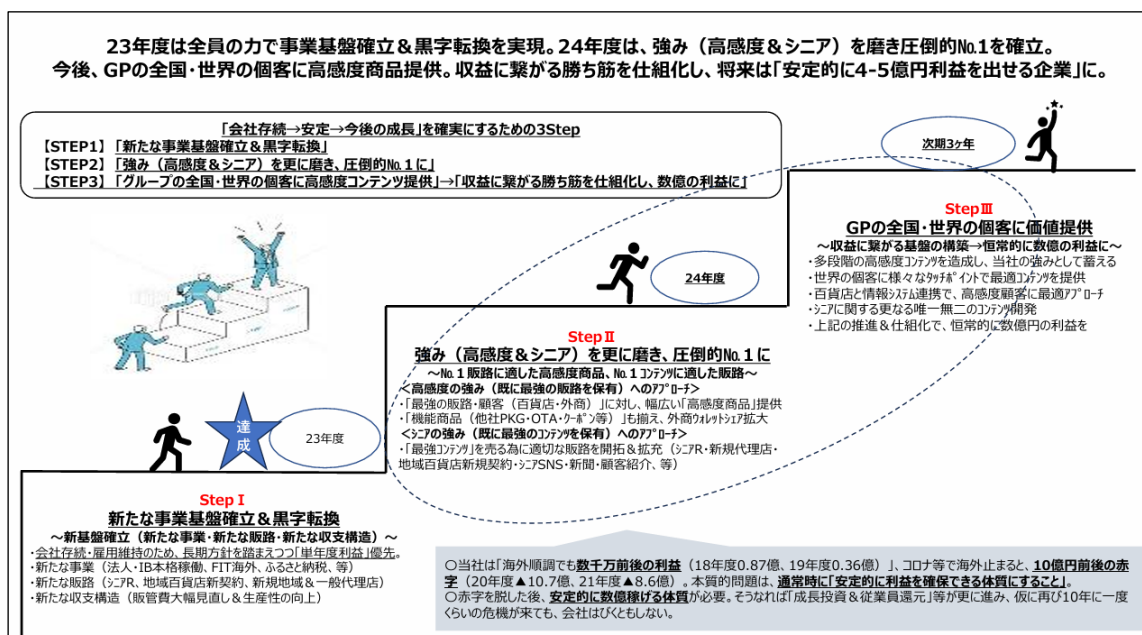
インバウンド事業においては、為替状況等を受けて、需要が大幅に高まっており、インバウンド売上も目標を大きく上回る見込みです。

一方で、要員体制以外におけるインバウンドの事業スキームの構築の内容に関しては、引き続き労使で確認が必要な状況となっています。

デジタルシフトの更なる推進については、目標としていたEC売上高は、やや厳しい状況ですが、2024年度下半期には、ウェブページでのマイページの新設等をおこなっており、今後も推進していく方向性であることを労使で確認しています。

3) 三越伊勢丹ニッコウトラベルの中期経営計画および方針について

- 三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、中長期的にはグループの全国・世界のお客さまに高感度コンテンツを提供する方針が発信されています。
- 2024年度は、N01 販路に適した高感度商品の造成と、N01 コンテンツに適した販路の拡大が掲げられていましたが、2025年度以降については、収益に繋がる基盤の構築、仕組化を進め、恒常的に数億円の収益を得られる状態を目指していきます。



2030年に向けた旅行市場の動向 ～募集型企画旅行の今後&縮小傾向なので「勝ち抜く企業」とは？～

今後も「募集型企画旅行（パッケージツアー）」の市場全体は、少しづつ縮小し続ける傾向にあると予測される

○「募集型企画旅行（パッケージツアー）」の利用意識は、概ね「国内10%強、海外30%程度」で、年々減少傾向。

○その理由～価値観とDX化～

- ・集団より自由旅行の志向（特に若年層や富裕層）
- ・DX化推進で、宿・交通直販インフラが充実し個人が手配可能。
- ・合わせて「コスト見える化」も進み、パッケージツアー回避の傾向に。

○結果、「アゴ（食）・アシ（交通）・マクラ（宿泊）の組み合わせだけの、付加価値の少ないツアーは淘汰される方向に。

パッケージツアー利用意識の推移

年	国内旅行	海外旅行
2019年	15%	31%
2023年	13%	30%

年	国内旅行	海外旅行
2023年	85%	69%
2023年	87%	70%

- 団体型のパッケージツアーをよく利用する
- パッケージツアーは利用しない

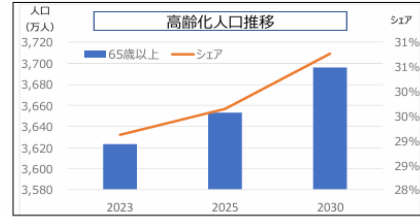
しかし、その中で今後も伸び続ける領域が2つあると考えられる

①シニア（募集型こそ安全・安心・快適）、②高感度（個人旅行では出来ない価値の提供）

①シニア（募集型こそ安全・安心・快適）

○超高齢化社会の到来（2030年には3696万人シェア31%）

○身体に若干の制約があるが旅行に行ける「期間が飛躍的に伸び、目付対象人数も大幅に増加。



②高感度（個人旅行では出来ない特別な価値）

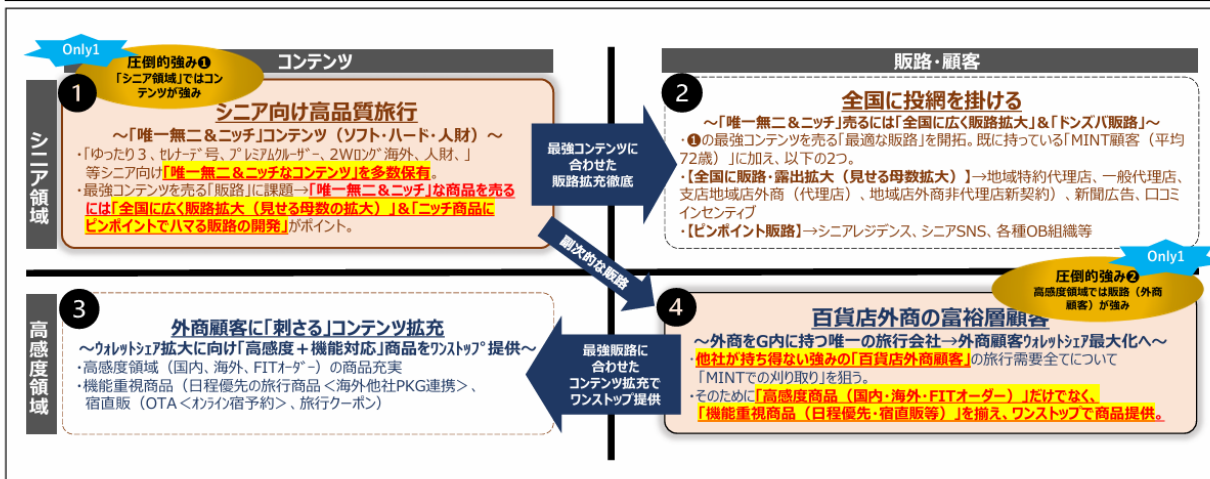
○個人旅行では体験できない特別な価値をはじめ「高感度」なonly1の旅が支持されている。

「特別拝観／美術館貸切鑑賞／芸術家工房訪問／予約の取れないレストラン／新規開業ホテル」
「組み合わせの価値（A「おしゃべり」+B「おしゃべり」+C「おしゃべり」）」
×N響、等」



旅行業界、とりわけ募集型企画旅行（パッケージツアー）の市場全体は、今後も引き続き縮小傾向が予測される中、**今後も伸び続ける2つの領域（「シニア」「高感度」）を制する企業が勝ち抜いていくと考える**

強みの分解 ～MINTの強みをコンテンツと販路に分解。「最強コンテンツ」に適した販路、「最強販路」に適したコンテンツを～



※三越伊勢丹ニッコウトラベル 2024 年度方針説明会資料（後編）より抜粋

5. 環境を踏まえた組合の考え方

2024年度は、業界全体においても旅行需要の回復がすすみ、前年に引き続き、特にインバウンドにおいては、急激な訪日外国人の増加が起きています。しかし、日本人の海外旅行については、未だ円安や物価高騰の影響があり、前年度より回復しているものの、未だコロナ禍前の比較においては厳しい状況が続いています。

そのような業界状況の中、三越伊勢丹ニッコウトラベルについては、トラベルジャーナル誌にて報じられる程、主催旅行を主とする旅行会社の中では、他社に比べ、非常に高い水準にて海外旅行者数も回復しており、その他の事業においても好調に推移しています。

今年度においては、一時期、セレナーデ号の船旅における配電盤の故障等の事故が発生しましたが、誠実な対応を続けた結果、事故が発生したツアーに参加されていたお客様からも次回ツアーの予約をいただいたケースが複数確認できています。

年度末までまだ油断はできない状況ですが、第3四半期までの業績については、期初の通期営業利益目標 260 百万円に近付きつつある状況です。

組合としては、これらの三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境や、三越伊勢丹ニッコウトラベルの現状を踏まえた中で、メンバーの努力が様々な場面で成果となって見え始めていると捉えています。

前述の環境において、今年度の労使通年協議では、評価制度についてや、本給の見直し、60歳以降の働き方、添乗関連諸制度、育児と仕事の両立、業務改善に向けた取り組み等を労使にて協議をおこなってきました。次年度も継続して協議をおこなう項目も多々ありますが、組合としては、業績拡大が進む三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいて、メンバーがより働きやすく、働きがいを感じられるような制度改定や環境改善に取り組んでいきたいと考えています。

また、制度改定も踏まえた上で、次年度の賃金要求もおこないます。

要求の内容については、業績や企業の状況のほか、ベースアップ構成要素も含めた上で、総合的な判断をおこなっています。具体的には、大幅な物価上昇が起きている現状を踏まえ、特に生活への影響を考慮した上で、要求内容を組み立てています。

加えて、今回の要求においては、初任給の引き上げもおこないたいと考えています。

2025年度については、さらなる業績拡大も計画されています。

組織の中期計画において発信・共有されている新たな利益創出体制を目指していく年と認識しています。

但し、物価高騰や世界情勢、要員数の変化等により、メンバーにとっては未だ厳しい状況が続いていると認識しています。

組合としては、引き続きメンバーとの対話を重視しつつ、さらなる労働条件の改善・向上を目指し、活動に取り組んでいきます。

II. 2025 年度 賃金要求（案）について

【審議決定事項】

1. 賃金要求の考え方

1) 賃金要求の方針

- ・ 賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合（IMGU）の「2025 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。

2) 各雇用形態における賃金要求

- ・ 今回の賃金要求では、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）や、賃金面でのセーフティネットに関わる最低賃金要求についても、従来通り雇用形態毎におこないます。

3) 賃金要求の考え方

<ベースアップ要求>

- ・ 社員・メイト社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求をおこなっています。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（エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ）についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、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。

<定期昇給要求>

- ・ 定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布および本給表・昇給表に基づき要求、および昇格者の確認等をおこないます。

<初任給・採用賃金要求>

- ・ 個別契約と 60 歳以降の雇用形態を除き、すべての雇用形態の初任給・採用賃金の要求をおこないます。また初任給・採用賃金は現在の企業の状況や同業他社との水準、採用市場の環境などを踏まえた要求となります。

<最低賃金要求>

- ・ 最低賃金については、「2025 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準」に基づき、社員・メイト社員における扶養者年齢別の最低賃金および企業内（月収・時間給）の要求をおこないます。時間給においては、地域毎に設定している最低賃金の要求をおこないます。

※2025 年度賃金要求における賞与について

- 2025 年度賞与については、今回の春の交渉では要求をおこないません。
2025 年 12 月賞与については 2025 年 10 月頃、2026 年 6 月賞与については 2026 年 4 月頃より、それぞれ業績の状況等を鑑み、交渉をおこなった上で、要求をおこないます。
- 賞与交渉における考え方としては、現在の三越伊勢丹ニッコウトラベルの業績状況や会社の状況なども鑑みた上で、組合本部の賞与交渉方針（P.101 参照）に基づき、賞与支給表をベースとする半期交渉を前提とし、要求をおこないます。
- また、2025 年 6 月賞与については、2024 年度の通期業績を確認しつつ、メンバーのモチベーションや生活への影響を考慮した水準での交渉をおこなっていきます。

4) 最低賃金要求について

①月例給の企業内最低賃金要求

- ・ 今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹ニッコウトラベル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・メイト社員・エルダースタッフⅢ」の中で、制度上の最下限となるメイト社員の190,000円を基準とします。

※ 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。

※ 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。

■ 解説：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きます。

②時間給の企業内最低賃金要求

- ・ 時間給が事業所別に以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所
1,195円	1,005円	1,110円	1,145円	1,030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。

※ 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。

- ・ 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。
- ・ 上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用します。
- ・ 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及び産業別最低賃金）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）にて審議決定をおこないます。

2. 社員賃金要求

1) 社員要求項目

項目	内容	頁
ベースアップ要求	<p>○ 社員については、一律 5,000 円のベースアップを要求します。</p> <p>※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。</p> <p>既存者：4月16日～、転換者：4月16日～、新入社員：4月1日～</p>	P. 34
本給評価要求	<p>○ ステージ B の本給評価は、S・A 評価 3 割以上、B 評価（および C 評価） 7 割未満の分布とすることを要求します。</p> <p>○ ステージ Cs の本給評価は、S・A 評価 3 割以上、B 評価（および C 評価） 7 割未満の分布とすることを要求します。</p> <p>○ ステージ Ca の本給評価は、S・A 評価 3 割以上、B 評価（および C 評価） 7 割未満の分布とすることを要求します。</p> <p>○ ステージ Ct の本給評価は、絶対評価とし、運用等が適正におこなわれていることを確認します</p>	—
	<p>【運用に関する要求】</p> <p>○ 面談の実施状況を労使で確認をおこないます</p> <p>○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこないます</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・社員ステージ B・Cs・Ca の役割別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・役割が大きく変更する異動の有無 <p><昇格者の確認></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社員ステージ B ⇒ 社員ステージ A 0 名 ・社員ステージ Cs ⇒ 社員ステージ B 2 名 ・社員ステージ Ca ⇒ 社員ステージ Cs 0 名 ・メイト社員 ⇒ 社員ステージ Cs 0 名 	—
初任給および採用賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・初任給 230,000 円（ステージ Ct）を要求します ・採用賃金 191,000 円以上（ステージ Ca）を要求します 	—
本給表・昇給表要求	<ul style="list-style-type: none"> ・本給表および昇給表を要求します 	P. 36 ～ P. 39
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・月例賃金が 190,000 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、三越伊勢丹ニッコウトラベルで働く月例給の雇用形態の中で最下限の水準を基準とします ※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 	—
扶養者・年齢別最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・基準内賃金が扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します 	P. 40

平均賃金引き上げ率について

平均賃金引き上げ率の算定方法について、社員は「ステージCt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、「職務や役割の変更に伴う賃金引き上げ分」も含めています。

<社員>

ステージCtで入社しステージBで60歳定年を迎えた場合、グレードや役割の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた引き上げ率は2.74%（平均賃金引き上げ額8,086円）、また、ベースアップ要求に伴う引き上げ率は1.69%となります。なお、メイト社員から社員転換した社員の方は対象としていません。

① 算出方法

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

② ベースアップに伴う賃金引き上げ率の算定方法について

ベースアップに伴う賃金引き上げ率については、2025年3月末時点の平均本給・要員数の予測数を基礎に、本給総額に対するベースアップにかかる原資の割合とします。

算出方法：ベースアップに伴う賃金引き上げ率：ベースアップ原資* ÷ 本給総額

*ベースアップ原資：3月末の要員数(予測)にベースアップ額を乗じて算出

①ベースアップ要求

社員については、一律 5,000 円のベースアップを要求します

<2025 年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方>

- ・ 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。

<2025 年度 春の交渉三越伊勢丹ニッコウトラベル支部におけるベースアップ要求の考え方>

- ・ 三越伊勢丹ニッコウトラベル支部では、上記の水準に加えて、ステージ Ct にてさらに 8,000 円のベースアップを要求します。
- ・ 三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、2026 年度 4 月に、メイト社員およびステージ Ct にて新卒採用を予定していますが、採用市場を鑑みた際、他業種も見据えた中で、ステージ Ct は一定の採用賃金の上昇が必要と考えます。
- ・ 現在、ステージ Ct の実在籍者は 0 名です。
- ・ ステージ Ct のみさらに 8,000 円のベースアップを要求するにあたり、ステージ Cs、Ca とのバランスについては、次年度の通年協議における本給表の見直しと併せて、検討をおこなっていきます。
- ・ このため、上記一律分と合わせて「ステージ Ct については、13,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

※参考：グループ共通ベースアップ算出式

- ・対象雇用形態：社員、メイト社員
- ・基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

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

<算出式を用いる上での前提事項>

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし 309,000 円とする。
- ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。
 (「1月～10月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率※(11月、12月分)×2か月」) ÷ 12
 ※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する
- ・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部がベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。
 ※ベースアップの構成要素 = (全社一律交渉) (個社対応) 物価上昇分、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

②本給表・昇給表要求

- 本給表および昇給表は、以下の通り要求します。

○ステージB

B-2資格給	B-1資格給
102,000	92,000

※ベースアップ5,000円を反映

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+3	+1	0	-2
R 2	+4	+2	+1	-1
R 3	+5	+3	+2	0

ランク	B-2個人成果給	ランク	B-1個人成果給
1	345,000		
2	342,500		
3	340,000		
4	337,500		
5	335,000		
6	332,500		
7	330,000		
8	327,500		
9	325,000		
10	322,500	11	320,000
11	320,000	12	317,500
12	317,500	13	315,000
13	315,000	14	312,500
14	312,500	15	310,000
15	310,000	16	307,500
16	307,500	17	305,000
17	305,000	18	302,500
18	302,500	19	300,000
19	300,000	20	297,500
		21	295,000
		22	292,500
		23	290,000
		24	287,500
		25	285,000
		26	282,500
		27	280,000
		28	277,500
		29	275,000
		30	272,500
		31	270,000
		32	267,500
		33	265,000
		34	262,500
		35	260,000
		36	257,500
		37	255,000
		38	252,500
		39	250,000

役割給
B ①
70,000
B ②
50,000
B ③
30,000
B ④
10,000
B ⑤
5,000

○ ステージCs

資格給
62,000

※ベースアップ
5,000円を反映

役割給
C① アシスタント職
40,000
C② リーダー職
20,000
C③ サブリーダー職
10,000
C④ メンバー
5,000

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000
38	166,000
39	164,000
40	162,000
41	160,000
42	158,000
43	156,000
44	154,000
45	152,000
46	150,000
47	148,000
48	146,000
49	144,000
50	142,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+2	+1	0	-1
R 2	+3	+2	+1	0
R 3	+4	+3	+2	0

○ ステージCa

資格給
32,000

※ベースアップ
5,000円を反映

役割給
C② リーダー職
20,000
C③ サブリーダー職
10,000
C④ メンバー
5,000

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000
38	166,000
39	164,000
40	162,000
41	160,000
42	158,000
43	156,000
44	154,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+2	+1	0	-1
R 2	+3	+2	+1	0
R 3	+4	+3	+2	0

○ ステージC t

ランク	個人成果給
1	246,000
2	244,000
3	242,000
4	240,000
5	238,000
6	236,000
7	234,000
8	232,000
9	230,000

※ベースアップ
13,000円を反映

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
共通	+4	+3	+2	+1
金額	8,000	6,000	4,000	2,000

③ 扶養者・年齢別最低賃金要求

- ・ 「扶養者・年齢別最低賃金要求」とは、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・年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の基準額を下回る場合には、その差額を手当て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。
- ・ 社員およびメイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27 歳（一人扶養）184,200 円 、 30 歳（二人扶養）225,000 円
33 歳（三人扶養）265,800 円 、 36 歳（四人扶養）306,700 円

※ 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。

<解説：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こととします。
- ・ 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ます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映されません。

<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者とします。

<その他補足>

- ・ 水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。

<2025 年度要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2025年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	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

【参考:2024 年度】

<要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額> (単位:円)

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)

(単位:円)

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

3. メイト社員賃金要求

1) メイト社員要求項目

項目	内容	頁
ベースアップ 要求	<p>○ メイト社員については、一律 5,000 円のベースアップを要求します。</p> <p>※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。</p> <p>既存者：4月16日～、転換者：4月16日～、新入社員：4月1日～</p>	P. 44
本給評価要求	○ S・A 評価 3 割以上、B 評価（および C 評価） 7 割未満の分布とすることを要求します。	—
	<p>【運用に関する要求】</p> <p>○ 面談の実施状況を労使で確認をおこないます</p> <p>○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこないます</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・職種別の人数分布 ・異動の有無 <p><転換者の確認> ・フェロー社員 ⇒ メイト社員 0名</p>	—
初任給要求	<p>初任給は職種別に以下の通り要求します</p> <p>事務職種 200,000 円、顧客対応職種 204,000 円を要求します</p>	—
本給表・ 昇給表要求	・本給表および昇給表を要求します	P. 45
最低賃金要求	<p>・月例賃金が 190,000 円を下回らないことを要求します</p> <p>※今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹ニッコウトラベルで働く月例給の雇用形態の中で最下限の水準を基準とします</p> <p>※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</p>	—
扶養者・年齢別 最低賃金要求	・基準内賃金が扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します	P. 46

■ 参考：メイト社員平均賃金引上げ率

平均賃金引上げ率について

平均賃金引上げ率の算定方法について、メイト社員は「メイト社員で入社し、勤続 20 年までのモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

<メイト社員>

メイト社員で入社しメイト社員で勤続 20 年を迎えた場合、賃金引上げ率は 1.21%（平均賃金引上げ額 2,800 円）、また、ベースアップ要求に伴う引き上げ率は 2.16%となります。なお、フェロー社員からメイト社員に転換した方は対象としていません。

① 算出方法

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

②平均賃金引き上げ額： ①（本給引上げ額）÷ 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。

② ベースアップに伴う賃金引き上げ率の算定方法について

ベースアップに伴う賃金引上げ率については、2025 年 3 月末時点の平均本給・要員数の予測数を基礎に、本給総額に対するベースアップにかかる原資の割合とします。

算出方法：ベースアップに伴う賃金引上げ率：ベースアップ原資* ÷ 本給総額

*ベースアップ原資：3 月末の要員数(予測)にベースアップ額を乗じて算出

①ベースアップ要求

メイト社員については、一律 5,000 円のベースアップを要求します

<2025 年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方>

- ・ 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：グループ共通ベースアップ算出式

- ・ 対象雇用形態：社員、メイト社員
- ・ 基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

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

<算出式を用いる上での前提事項>

- ・ 基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし 309,000 円とする。
- ・ 有効期間は 3 年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ ベースアップ額は 500 円単位とし、上限額は 2,000 円とする。
- ・ 単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・ 物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- ・ 暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・ ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は 10 月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。
 (「1 月～10 月までの物価上昇率合計」 + 「みなし物価上昇率※ (11 月、12 月分) × 2 か月」) ÷ 12
 ※「みなし物価上昇率」は 8 月、9 月、10 月の消費者物価指数の平均値を使用する
- ・ 算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部がベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。
 ※ベースアップの構成要素 = (全社一律交渉) (個社対応) 物価上昇分、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

②本給表・昇給表要求

- 本給表および昇給表は、以下の通り要求します。

○ メイト社員

資格給
22,000

※ベースアップ
5,000円を反映

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R1	+2	+1	0	-1
R2	+3	+2	+1	0
R3	+4	+3	+2	0

③ 扶養者・年齢別最低賃金要求

- ・ 「扶養者・年齢別最低賃金要求」とは、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・年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の基準額を下回る場合には、その差額を手当て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。
- ・ 社員およびメイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27 歳（一人扶養） 184,200 円 、 30 歳（二人扶養） 225,000 円
33 歳（三人扶養） 265,800 円 、 36 歳（四人扶養） 306,700 円

※ 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。

<解説：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こととします。
- ・ 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ます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映されません。

<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者とします。

<その他補足>

- ・ 水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。

<2025 年度要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2025年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	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

【参考:2024 年度】

<要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額> (単位:円)

2024年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)

(単位:円)

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

4. エルダースタッフ賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ要求	<p>・エルダースタッフⅠ・Ⅱについては、時間給 30 円のベースアップを要求します。エルダースタッフⅢについては、月例給 5,000 円のベースアップを要求します。※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。</p> <p>エルダースタッフⅠ・Ⅱ：4月1日～、エルダースタッフⅢ：4月16日～</p>	—										
賃金要求	<p>・エルダースタッフⅠおよびⅡの時間給について下記表の通り要求します</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>店頭販売・ カウンター業務</th> <th>企画・営業</th> <th>後方・ 事務サポート</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>時間給</td> <td>1,295 円</td> <td>1,395 円</td> <td>1,195 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>・エルダースタッフⅢ月例賃金 235,000 円を要求します</p> <p>・60 歳到達時に 235,000 円を下回る場合は 60 歳到達時月例賃金を要求します。</p> <p>※エルダースタッフⅣ任命者の月例給について労使確認を行います。</p>	職種	店頭販売・ カウンター業務	企画・営業	後方・ 事務サポート	時間給	1,295 円	1,395 円	1,195 円	—		
職種	店頭販売・ カウンター業務	企画・営業	後方・ 事務サポート									
時間給	1,295 円	1,395 円	1,195 円									
最低賃金要求	<p>・エルダースタッフⅠ・Ⅱは事業所別に以下の最低賃金を下回らないことを要求します</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>東京都内の 事業所</th> <th>宮城県内の 事業所</th> <th>愛知県内の 事業所</th> <th>大阪府内の 事業所</th> <th>福岡県内の 事業所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,195 円</td> <td>1,005 円</td> <td>1,110 円</td> <td>1,145 円</td> <td>1,030 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>・エルダースタッフⅢは月例賃金が 190,000 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、三越伊勢丹ニッコウトラベルで働く月例給の雇用形態の中で最下限の水準を基準とします</p>	東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所	1,195 円	1,005 円	1,110 円	1,145 円	1,030 円	—
東京都内の 事業所	宮城県内の 事業所	愛知県内の 事業所	大阪府内の 事業所	福岡県内の 事業所								
1,195 円	1,005 円	1,110 円	1,145 円	1,030 円								

<ベースアップ要求の考え方>

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③担う役割と賃金バランス の3つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2025 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、月給制は 5,000 円、時給制は 30 円のベースアップ要求をおこないます。

<2025 年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に関する考え方>

①物価上昇分

- ・ 2024 年暦年（2024 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 2.6%となり、大幅な物価上昇となりました。

②生産性向上分

- ・ 2024 年度の通期予測について、営業利益は計画値に近い営業状況です。

③担う役割と賃金バランス

- ・ 直近 1 年間におけるエルダースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

5. フェロー社員賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ要求	・フェロー社員については、一律30円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4月11日～となります。	—										
評価要求	・S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します	—										
昇給要求	・フェロー社員Ⅰ：「貢献度ポイント表」、「退職金算定式」、「支給係数」を要求します ・フェロー社員Ⅱ：「能力給改定表」、「能力給表および昇給表」を要求します	P. 50 ～ P. 51										
最低賃金要求	・時間給が事業所別に以下の最低賃金を下回らないことを要求します <table border="1" data-bbox="327 763 1316 920"> <thead> <tr> <th>東京都内の事業所</th> <th>宮城県内の事業所</th> <th>愛知県内の事業所</th> <th>大阪府内の事業所</th> <th>福岡県内の事業所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,195円</td> <td>1,005円</td> <td>1,110円</td> <td>1,145円</td> <td>1,030円</td> </tr> </tbody> </table>	東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所	1,195円	1,005円	1,110円	1,145円	1,030円	—
東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所								
1,195円	1,005円	1,110円	1,145円	1,030円								
採用賃金要求	・地域ごとに設定する最低賃金以上の水準を要求します	—										

<ベースアップ要求の考え方>

- ・通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③担う役割と賃金バランス ④採用賃金上昇対応分の4つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・2025年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、時給30円のベースアップ要求をおこないます。

<2025年度ベースアップ要求に関わる4つの構成要素に関する考え方>

① 物価上昇分

- ・2024年暦年（2024年1月～12月）の物価上昇率は、年間平均2.6%となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・2024年度の通期予測について、営業利益は計画値に近い営業状況です。

③ 担う役割と賃金バランス

- ・直近1年間におけるフェロー社員に求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

④ 採用賃金上昇対応分

- ・採用賃金については、直近の時給水準と大きな変化が見受けられないため、現在在籍するメンバーに対しては大きな影響はないと判断します。

1) 「貢献度ポイント表」、「退職金算定式」、「支給係数」、「能力給改定表」、「能力給表」、「昇給表」要求

- 「貢献度ポイント表」、「退職金算定式」、「支給係数」、「能力給改定表」、「能力給表」、「昇給表」を以下の通り要求します。

①フェロー社員Ⅰ（有期・無期）「貢献度ポイント表」要求

- 2024年度下期、2025年度上期評価分（2025年7月、2026年1月ポイント付与分）

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント（半期分）	1.1	0.8	0.6	0.3

※評価によるポイントに関わらず、累積ポイントは13が上限になります。

②フェロー社員Ⅰ（有期）「退職金算定式」、「支給係数」要求

<退職金算定式>

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

<支給係数>

再契約回数	1回
支給係数	10

③フェロー社員Ⅰ（無期）「退職金算定式」、「支給係数」要求

<退職金算定式>

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

<支給係数>

初回再契約からの年数	1年超 2年	2年超 3年	3年超 4年	4年超 5年	5年超 6年	6年超 7年	7年超 8年	8年超 9年	9年超 10年	10年超
支給係数	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

④フェロー社員Ⅱ（有期）「能力給改定表」要求

- 2024年度下期および2025年度上期評価分（2025年7月、2026年1月の昇給分）

ゾーン	累積能力給	昇給額（半期分）			
		S	A	B	C
S	200円～350円	15円	5円	0円	0円
I	75円～195円	20円	10円	5円	0円
II	0円～70円	25円	15円	10円	0円

※フェロー社員（有期）のベースアップは、ベース給（850円→880円）に反映

⑤フェロー社員Ⅱ（無期）「能力給表」、「昇給表」要求

<能力給表>

単位：円

<昇給表>

ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給
S	1	350	I	32	195	II	57	70
	2	345		33	190		58	65
	3	340		34	185		59	60
	4	335		35	180		60	55
	5	330		36	175		61	50
	6	325		37	170		62	45
	7	320		38	165		63	40
	8	315		39	160		64	35
	9	310		40	155		65	30
	10	305		41	150		66	25
	11	300		42	145		67	20
	12	295		43	140		68	15
	13	290		44	135		69	10
	14	285		45	130		70	5
	15	280		46	125		71	0
	16	275	47	120				
	17	270	48	115				
	18	265	49	110				
	19	260	50	105				
	20	255	51	100				
	21	250	52	95				
	22	245	53	90				
	23	240	54	85				
	24	235	55	80				
	25	230	56	75				
	26	225						
	27	220						
	28	215						
	29	210						
	30	205						
	31	200						

ゾーン	ランク	S	A	B	C
S	1～31ランク	3	1	0	0
I	32～56ランク	4	2	1	0
II	57～71ランク	5	3	2	0

※下半期（10月～3月）の評価は、7月11日以降の時給に反映し、
 上半期（4月～9月）の評価は翌年1月11日以降の時給に反映されます。
 ※評価による昇給額に関わらず、累積能力給は350円が上限となります。

※フェロー社員（無期）のベースアップは、ベース給（850円→880円）に反映

6. エルダーフELLOW賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ要求	<ul style="list-style-type: none"> エルダーフELLOWについては、一律 30 円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4月11日～となります。 	—										
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> 時間給が事業所別最低賃金を下回らないことを要求します <table border="1"> <thead> <tr> <th>東京都内の事業所</th> <th>宮城県内の事業所</th> <th>愛知県内の事業所</th> <th>大阪府内の事業所</th> <th>福岡県内の事業所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,195 円</td> <td>1,005 円</td> <td>1,110 円</td> <td>1,145 円</td> <td>1,030 円</td> </tr> </tbody> </table>	東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所	1,195 円	1,005 円	1,110 円	1,145 円	1,030 円	—
東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所								
1,195 円	1,005 円	1,110 円	1,145 円	1,030 円								
評価加算金要求	<ul style="list-style-type: none"> 「評価加算金」（2024 年度下期・2025 年度上期）を下記の通り要求します。 ※評価結果について労使で確認を行います。 ○ S 評価：30,000 円 ○ A 評価：15,000 円 	—										

<ベースアップ要求の考え方>

- 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分 ③担う役割と賃金バランスの3つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- 2025 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、30 円のベースアップ要求をおこないます。

<2025 年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に関する考え方>

① 物価上昇分

- 2024 年暦年（2024 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 2.6%となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- 2024 年度の通期予測について、営業利益は計画値に近い営業状況です。

③ 担う役割と賃金バランス

- 直近 1 年間におけるエルダーフELLOW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、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

【評価加算金について】

※支給対象は下記の通りです。 ※詳細については労使で確認を行います。

○ 2024 年下期評価（2025 年 8 月支給）

2024 年 10 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日まで在籍し、引き続き支給日に勤務している者

○ 2025 年上期評価（2026 年 2 月支給）

2025 年 4 月 1 日から 2025 年 9 月 30 日まで在籍し、引き続き支給日に勤務している者

7. スペシャリティスタッフ賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ要求	<ul style="list-style-type: none"> ・スペシャリティスタッフについては、一律年 60,000 円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4月16日～となります。 	—										
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・スペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制です。そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこないます。 ＜時間単価算出の計算式＞ 年俸 ÷ 年間の契約時間 ・最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>東京都内の事業所</th> <th>宮城県内の事業所</th> <th>愛知県内の事業所</th> <th>大阪府内の事業所</th> <th>福岡県内の事業所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,195 円</td> <td>1,005 円</td> <td>1,110 円</td> <td>1,145 円</td> <td>1,030 円</td> </tr> </tbody> </table>	東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所	1,195 円	1,005 円	1,110 円	1,145 円	1,030 円	—
東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所								
1,195 円	1,005 円	1,110 円	1,145 円	1,030 円								

＜ベースアップ要求の考え方＞

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分の 2 つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2025 年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、年 60,000 円のベースアップ要求をおこないます。

＜2025 年度ベースアップ要求に関わる 2 つの構成要素に関する考え方＞

① 物価上昇分

- ・ 2024 年暦年（2024 年 1 月～12 月）の物価上昇率は、年間平均 2.6% となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・ 2024 年度の通期予測について、営業利益は計画値に近い営業状況です。

8. エルダースペシャリティスタッフ賃金要求

項目	内容	頁										
ベースアップ要求	<ul style="list-style-type: none"> ・ スペシャリティスタッフについては、一律年 60,000 円のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4月16日～となります。 	—										
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ・ エルダースペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制です。そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこないます。 ＜時間単価算出の計算式＞ 年俸 ÷ 年間の契約時間 ・ 最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>東京都内の事業所</th> <th>宮城県内の事業所</th> <th>愛知県内の事業所</th> <th>大阪府内の事業所</th> <th>福岡県内の事業所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,195 円</td> <td>1,005 円</td> <td>1,110 円</td> <td>1,145 円</td> <td>1,030 円</td> </tr> </tbody> </table>	東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所	1,195 円	1,005 円	1,110 円	1,145 円	1,030 円	—
東京都内の事業所	宮城県内の事業所	愛知県内の事業所	大阪府内の事業所	福岡県内の事業所								
1,195 円	1,005 円	1,110 円	1,145 円	1,030 円								

＜ベースアップ要求の考え方＞

- ・ 通常、ベースアップ要求については、①物価上昇対応分 ②生産性向上分の2つの構成要素を総合的に勘案して判断しています。
- ・ 2025年度のベースアップ要求については、ベースアップに関わる構成要素をもとに総合的に判断しますが、特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを考慮した結果、年60,000円のベースアップ要求をおこないます。

＜2025年度ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に関する考え方＞

① 物価上昇分

- ・ 2024年暦年（2024年1月～12月）の物価上昇率は、年間平均2.6%となり、大幅な物価上昇となりました。

② 生産性向上分

- ・ 2024年度の通期予測について、営業利益は計画値に近い営業状況です。

III. 2024 年度労使通年協議の取り組み

Ⅲ. 2024 年度労使通年協議の取り組み

「労使通年協議」は、人事賃金制度、働き方や生活に関わる重要な内容について、年間を通じて幅広い協議・検討し、春の交渉につなげていく仕組みです。

2024 年度においては、再雇用制度や、ステージCおよびメイト社員の評価制度、育児と仕事の両立についてなどを中心に議論をすすめてきました。また、次年度も継続して協議をおこなっていく項目として、ステージCおよびメイト社員の本給改定や、50歳代や60歳以降の働き方、添乗関連諸制度、退職給付制度等も併せて議論を重ねています。

今年度の労使通年協議項目の内容については、下記の通りです。

労使通年協議項目	対象	位置づけ
■メイト社員の再雇用制度について	メイト社員	審議決定事項
■成果評価シートの見直しについて	社員ステージC メイト社員	審議決定事項
■育児勤務規定と短時間勤務規定（育児事由）の見直しについて	全雇用形態	審議決定事項
■育児・介護休業法の施行に合わせた対応について	全雇用形態	審議決定事項
■国内転勤規程の見直しについて	全雇用形態	審議決定事項
■ステージCおよびメイト社員の本給表の見直しについて	社員ステージC メイト社員	報告事項
■60歳以降の働き方について	全雇用形態	報告事項
■添乗関連諸制度の検討について ・添乗時の時間管理について ・添乗手当の位置付け、水準について	社員、メイト社員、 エルダースタッフ、 スペシャリティスタ ッフ、エルダースペ シャリティスタッフ	報告事項
■退職給付制度およびネクストキャリア支援制度の継続協議について	全雇用形態	報告事項
■働く環境の整備に向けて ・年間総実労働時間短縮に向けた取り組みについて ・業務改善の取り組みについて ・添乗業務の働き方やアサインなど運用の検証について ・働きやすい企業風土実現に向けた取り組みについて ・ハラスメント撲滅に向けた取り組みについて	全雇用形態	報告事項

1. メイト社員の再雇用制度について（対象：メイト社員）

【審議決定事項】

1) 改定の背景、考え方について

三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、2023年12月にメイト社員制度を導入していますが、メイト社員のままで60歳を迎えた際の再雇用制度については、当時設定をおこなえておらず、課題を残していました。

2024年度労使通年協議において、導入に向けた協議を重ねてきましたが、具体的な期待役割や働き方、処遇を決定するには、現行のエルダースタッフ等、既存の再雇用制度とのバランスを確認する必要があります。

一方で、現行のエルダースタッフについては、企業の人事戦略やあるべき姿等を踏まえた上での見直しが必要と捉えており、次年度も継続して協議をおこなっていきます（詳細については、P.73の報告事項をご参照ください）

2) 具体的な改定内容について

前述の通り、次年度にて、再雇用制度全体の整理をおこないますが、この間にメイト社員が60歳を迎えた場合の再雇用については、別途労使協議にて詳細を確認した上で決定とし、その上限は現行のエルダースタッフと同様の65歳とします。

【メイト社員の定年退職、再雇用制度について】

	<現行制度>	<改定>
定年退職	満60歳 定年退職日は、満60歳の誕生日の属する月の末日の前日	満60歳 定年退職日は、満60歳の誕生日の属する月の末日の前日
再雇用	無し	本人が定年退職日の翌日より引き続き再雇用を希望する場合は、最大限65歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する

3) 実在籍者等の現状について

現在、59歳のメイト社員の方はいらっしゃらない旨と、2025年度において該当となる年齢の方の採用は現在計画していない旨は労使にて確認しています。

4) 制度改定時期について

2025年4月1日とします。

2. 成果評価シートの改定について（対象：社員ステージC、メイト社員）

【審議決定事項】

1) 改定の背景、考え方について

成果評価シートについては、2024年度の春の交渉において、ステージAおよびBの成果評価シートを改定しています。

当時の改定の考え方としては、それまでも個々に設定した目標を元に、本給評価・賞与評価のそれぞれをおこなうフォーマットでしたが、設定する目標が一体となっていたことから、運用しづらいことが課題となっていました。

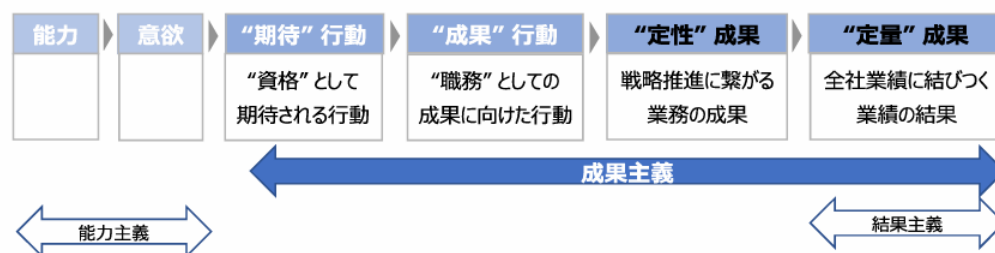
このため、ステージA、Bにおいて、賞与については成果行動目標と計数目標の設定とし、本給については期待行動目標の設定としています。

一方で、ステージCについては、2024年度の1年間、ステージA、Bにてこの運用を実施する中で、検証しつつ、協議をおこなってきました。

2) 具体的な改定内容について

ステージA、Bと同様に、ステージCおよびメイト社員においても、本給と賞与を分けた成果評価シートへの改定をおこないます。具体的な成果評価シートの内容については、次頁をご確認ください。

【参考：「成果行動」と「期待行動」について】



- ・役割成果主義における「成果」とは、役割の遂行により実現され、企業価値向上につながるものを指します。
- ・結果として生み出された「最終結果」だけでなく、「期待行動（資格等級に対して期待される行動）」や「成果行動（期待される成果の実現に向けた具体的行動≒プロセス）」も成果に含まれます。

社員コード	氏名	所属	雇用形態・資格	職務	一次評価者名	二次評価者名

【賞与】

① 計数目標

指標	項目 ウェイト	目標値	実績値	目標比	評価
				#DIV/0!	0
				#DIV/0!	0

※合計で100% 0%

総合評価
0

② 成果行動目標

職務に期待される行動	指標	今期取り組むこと	項目 ウェイト	期末	
				自己評価	評価
					0
					0
					0
					0

※合計で100% 0%

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

期待される行動	指標	今期取り組むこと	期末	
			自己評価	加点点評価
				0

④ 計数結果と行動目標の成果の振り返り

被評価者	一次評価者	0
------	-------	---

【本給】

① 「今後のキャリアイメージ」 ※この項目の記載内容は評価に影響いたしません。※記入にあたっては、上長との「対話」を通じてご自身のキャリアイメージを具体化させてください。

1) 将来どんなことがしたいか、どうなっていたいか、その理由（背景にある気持ち、想い等）とともに記入してください

被評価者	
------	--

2) ご自身の現状をふまえると、1)の今後のキャリアイメージに近づくためには、将来に向けてどんな経験や成長（学び・スキル取得など）が必要と考えるか、自由に記入してください

被評価者	
------	--

② 期待行動目標

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル	今期取り組むこと	項目 ウェイト	期末	
					自己評価	評価
						0
						0
						0
						0

※合計で100% 0%

③ 行動の振り返り

被評価者	一次評価者	0
------	-------	---

【被評価者と評価者の「対話」の記録】

目標設定面談

被評価者	一次評価者	0
------	-------	---

3) 目標設定について

①賞与目標設定について

半期ごとの上長との目標設定面談を基に、各所属・担当の年度方針・営業方針・アクションプラン等を踏まえながら、計数目標（計数を持つ担当のみ）と成果行動目標を、下記の通りそれぞれ設定します。

【期初記入例】 2025年度上期 ステージC・メイト成果評価シート

■ **グリーン**の部 が期末に記入していただく（または自動計算される）項目です。
 ■ 行または列の挿入・削除、行間の拡張は行わないでください。
 ■ 水色のセルは自動計算式が入っていますので入力しないでください。

「0」は基本的に自動反映の箇所ですので入力不要です

● 初期記入
 ● 期中記入
 ● 期末記入

● ガイドラインから転記
 ● 自動計算
 ● プルダウンから選択

成果評価シート 年度 期 評価用

社員コード 氏名 所属 雇用形態・資格 役職 一次評価者名 二次評価者名

ステージC・メイト社員

4桁で年度を記 上or下

8ケタの社員コード

●部 ●担当

Cs②、Cs①、Ca、Ct、メイト

AM、リーダー、サブリーダー、メン

【賞与】

① 計数目標

指標	項目 ウェイト	目標	実績	目標比	評価	評点	評点小計	計数ウェイト	評点合計	一次評価	二次評価 (部門申請)	総合評価
別ファイル「計数目標」に沿って所属部署数値の記入		「メイト社員」は計数目標なしとする (個人で設ける場合は成果行動目標に記入)		#DIV/0!	5段階 評価	0	0		0	S~Dの5段階		
※合計で100%		0%	※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P									

● 計数目標あり = 30%

② 成果行動目標

職務に期待される行動	指標	今期取り組むこと	項目 ウェイト	期末		評点	評点小計	行動ウェイト
				自己評価	評価			
青色部分 4つ記入		上司との面談を踏まえて自由記入			S~Dの5段階評価	0	0	
※合計で100%		0%	※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P					

● 計数目標あり = 70%

● 計数目標なし

ウェイト合計を100%とする

評価者は合計が「100」になるように「ウェイト」を確認

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

期待される行動	指標	今期取り組むこと	期末	評点
			自己評価	評価
(必要な場合) 上司との確認を踏まえて自由記入				0
※合計で100%		0%	※評点：SS=10P/S=5P	

④ 計数結果と行動目標の成果

被評価者	一次評価者

「期中特記事項」は、期中において新たに発生した具体的行動目標のみ、評価者（上司）と確認の上、入力
 ※ 期初での入力および評価者（上司）の確認のない入力は不可

②計数目標と成果行動目標のウェイトについて

ステージCの計数目標と成果行動目標のウェイトについては、下記の通りです。また、メイト社員については、計数目標の設定はありません。

計数をもつ担当 (例) 旅行営業部 総務・経営企画部 店舗・代理店統括担当 総務・経営企画部 大阪営業所	成果行動目標：70% 計数目標：30%
計数をもたない担当 (例) 総務・経営企画部 ※店舗・代理店統括担当、大阪営業所以外の担当	成果行動目標：100% 計数目標：0%

③本給目標設定について

年度初めの上長との目標設定面談を基に、本給目標ガイドラインを参考としながら、企業理念に基づく最大4つの目標を下記の通り設定します。

【本給】

① 今後目指したいキャリアについて ※この項目の記載内容は評価に影響しませんので、ご自身のイメージを率直にご記入ください。

被評価者 こちらの記入内容を踏まえ、本給期待行動目標を設定してください。

② 期待行動目標

期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル	今期取り組むこと	項目 ウェイト	期末		評点	評点合計
					自己評価	評価		
別シート「本給目標ガイドライン」 を参考に4つ記入			上司との面談 を踏まえて自由記入		S	C	0	0
					7	段	0	
					階	階	0	
					評	価	0	

ウェイト合計を
100%とする
評価者は合計が「100」になるように「ウェイト」を確認

※合計で100% 0% ※評点：S=100P/A=85P/B*=80P/B=75P /B*=70P/C=65P/C*=60P

③ 行動の振り返り

被評価者

一次評価者

【被評価者と評価者の「対話」の記録】

目標設定面談

被評価者 期初目標設定面談終了後、記入してください

一次評価者

【参考：本給目標ガイドライン】

全ての行動のベースとなるもの		VALUES (バリューズ)：私たちが大切にしている思考と行動						
		新しさに惹かれ、楽しいものに感動し、それを伝えたいと思う 魅力あふれる個性で、斬新なアイデアを生かし、共創をもって形にする 常に真摯な姿勢で、健全な方法を選択し、社会的責任を果たす 人が好きで、あふれる笑顔を寄せ、まわりを明るくする あらゆる情報を聴き、感性とともに考え抜き、オンライン-オフをつくる 変化の先に未来を信じ、勇気をもって、挑戦と努力をいつける						
期待行動プロセス	行動要素	ステージ別の期待行動レベル						
		雇用形態 ステージ	ステージ A	ステージ B	ステージ C s 上位	ステージ C 標準	ステージ C a メイト社員 ステージ Ct (2年目以降)	メイト社員 ステージ Ct (1年目)
		社外	会社			チーム		個人
データ(事実)を活かす	情報収集	最少で有用な情報が入ってくる独自の人脈・情報ネットワークを構築する	外部環境の変化に広くアンテナを張り、価値ある情報を取り取る	数字を見るだけでなく(実態)現場に足を運ぶなど、多面的に情報を集める	上位者の指示がなくても業務に役立つ情報や知識を自ら探索する	お客さまや関係者の話を最大限聞き取り	業務に必要な知識・情報を認識し、習得に取り組む	
	情報分析	独自の切り口・着眼点で情報を分析し、新たな示唆や解釈を導く	複雑なものを要素分解して構造的・体系的に整理・分析する	矛盾や飛躍のない筋道でデータを整理・分析する	先入観や思い込みを持たずデータ・事実を受け止め、考察する	お客さま、関係者の意見や要望を自分なりに整理し、他のメンバーに伝えられるようにする	業務手順やルールに書かれていないことでも自分なりに考えて上位者に相談・確認する	
問題を解決する	気づく・動く	試行錯誤や失敗の経験から組織として価値ある知識・知見を創造する	影響範囲を見極め、仮説-検証を高速で実行する	その時点での答え(仮説)を持つ	思い付きではなく必ず事実・データの裏付けを持って人に説明する	日々の観察から自分なりのアイデアを持ち、他のメンバーに発信する	日々の出来事から変化を感じ取り、問題意識を持つ	
	計画・進捗管理	得意先のリスク・脅威に対して中長期的な視点から打ち手を考え、実行する	目標と現状のギャップを放置せず、様々な角度で打開を図る	状況を放置せず、関係者に働きかける	チームの業務の状況やメンバーの状況の変化を常に把握する	日々の業務計画や優先順位を正しく把握する	業務の手順やルールを正しく理解し、実行する	
チームをつくる	検証・改善	これまでの教訓・知見を活かし、組織の取り組むべき方向性・重点を明確にする	打ち手の結果を検証し、次の施策に活かす	結果(成果)から得られた教訓を活用する	チームの問題を解決するために、知恵を絞って試行錯誤する	周囲のアドバイスやノウハウを参考に、改善のヒントを見つける	与えられた目標や課題に誠実に取り組む	
	チームビルディング	目標達成と組織風土改善の両立を進める	組織が目指す方向に沿った行動をメンバーに浸透させる	チームの目標に向かってメンバーの意欲を高め、柔軟に行動する	チームの目標に向かって(指示がなくても)自律的に行動する	チームの目標に常に関心を持ち、周囲のメンバーと連携する	チームの目標を理解し、行動につなげる	
チームを動かす	図得・交渉	利害関係の対立する相手とも妥協点を見出し、Win-Winの関係を作る	利害関係の異なる相手とも粘り強く交渉し、妥協点を見出す	スキのない考え方や魅力的なストーリーで相手をつなげる	正確な情報と的確な根拠で相手の理解を得る			
	組織連携	組織やプロジェクトの代表者としてインテグリティと方向性を示し、場をつくり、キープレイヤーを巻き込む	明確に自分や自組織の責任範囲ではない業務であっても、柔軟に役割を担って支援・協力する	社内外の関係者と日頃から協力的に行動し、頼りにされる関係者をつくる	チーム内で意見の食い違いや対立が起こっても、建設的に解決できるように行動する	お互いのメンバーの意見をよく聞き、いったん受け止めた上で、自らの意見を伝える	相手の立場を理解し、強調する点を見出す	
お客様に満足したいべく	理解・洞察	お客さまの動向から新たな成長余地を見出し、具体化する	お客様のニーズを新しい施策につなげる	多くのお客さまの声から、まだ満たされていない潜在的な顧客ニーズを汲み取る	お客さまの表情・反応から、お客さまがまだ気づいていない欲求や期待を汲み取る	お客さまの言動から、興味・関心の所在や気持ちを読み取る	お客さまからの要望や疑問に向き合い、丁寧に受け応える	
	表現・演出	お客さまの経験価値(五感や感性)に訴求する優れた表現・演出方法を組織に波及させる	個人の特性(強味・弱み)に応じて、成長を促す課題・業務を与える	メンバーの前向きな意欲や努力を引き出す指導を行う	メンバーの理解度や課題に応じた指導を行う	業務上のスキルやノウハウを後進に指導する	業務に慣れていないメンバーに自配り・気配り・心配りする	
チームを育てる	育成指導	人が育つ「仕組み」を作る	個人の特性(強味・弱み)に応じて、成長を促す課題・業務を与える	メンバーの前向きな意欲や努力を引き出す指導を行う	メンバーの理解度や課題に応じた指導を行う	業務上のスキルやノウハウを後進に指導する	業務に慣れていないメンバーに自配り・気配り・心配りする	
目標を達成する	達成思考	自ら変化を繰り返して、組織変革を主導する	自らチャレンジする目標・課題を設定し、達成に取り組む	困難な目標であっても粘り強く障害を乗り越えてやり抜く	「やったかどうかが」だけでなく、「できたかどうかが(効果・結果)」にこだわる			

3. 育児勤務規程と短時間勤務規定（育児事由）の見直しについて

（対象：全雇用形態）【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

現在、三越伊勢丹ニッコウトラベルには、育児と仕事の両立のために短時間の働き方が選択できる制度として、育児勤務規程と短時間勤務規程の二つがありますが、対象者および期間等がやや複雑であり、メンバーのわかりやすさの観点から、育児勤務規程への統合をおこないます。

加えて、対象者および期間については、最長期間をなくし、現行より拡充します。

2) 具体的な改定内容について

現行制度および改定の内容については、下記の通りです。

<現行制度>

	対象者および期間
育児勤務規程	・ 小学校 4 年生の 3 月 31 日までの子を有する者 ・ 育児休業期間との合計の最長期間は 14 年に達する月の末日まで ・ (最長期間 14 年を超過した場合) 子が小学校 1 年生の 9 月 30 日まで
短時間勤務規程 (育児の事由)	・ 1 子につき 3 年 ・ 但し、子が小学校 6 年生の 3 月 31 日に達するまで



<改定>

	対象者および期間
育児勤務規程	・ 小学校 6 年生の 3 月 31 日までの子を有する者

3) 制度改定時期について

2025 年 4 月 1 日とします。

4. 育児・介護休業法の施行に合わせた対応について

(対象：全雇用形態)【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

2024年5月に育児・介護休業法の改正がおこなわれていますが、その内容については、2025年4月から段階的に施行される予定となっています。三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいても、一部の規程を見直すなど、法改正への対応をおこないます。

2) 育児のためのフルタイム早番固定勤務制度の見直しについて

法改正における育児期の柔軟な働き方を実現するための措置に伴い、現行の育児のためのフルタイム早番固定勤務制度については、下記の通りで改定をおこないます。

	<現行制度>		<改定>
名称	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シフト選択勤務規程
勤務時間	早番シフト固定		下記3つのシフトより選択 9:00～17:40 9:20～18:00 10:15～18:55
休憩時間	60分		60分
対象者および期間	小学校4年生の3月31日までの子を有する者		小学校6年生の3月31日までの子を有する者

3) 所定外労働の制限の対象拡大について


現行制度においても、育児及び介護の家族的責任を有する従業員については、時間外勤務、休日勤務、深夜業が制限されていますが、今回の法改正に伴い、その範囲を下記の通り拡充します。

<現行>	<ul style="list-style-type: none"> ・育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮をおこなっている者 ・3歳未満の子を育児する者または要介護状態の家族の介護をする者
↓	
<改定>	<ul style="list-style-type: none"> ・育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮をおこなっている者 ・<u>小学校就学前の子</u>を育児する者または要介護状態の家族の介護をする者

4) 子の看護・介護のための休暇規程の見直しについて

法改正における育児期の柔軟な働き方を実現するための措置に伴い、現行の子の看護・介護のための休暇制度については、下記の通りで改定をおこないます。

<現行制度>		<改定>	
名称	子の看護・介護のための休暇規程	子の看護等・介護のための休暇規程	
対象者	全従業員（アルバイトを除く）	全従業員（アルバイト含む）	
対象となる子の範囲	小学校就学に達するまでの子	小学校3年生修了までの子	
取得事由	<ul style="list-style-type: none">・病気、怪我・予防接種、健康診断	<ul style="list-style-type: none">・病気、怪我・予防接種、健康診断・感染症に伴う学級閉鎖等・入園（入学）式、卒園式	



5) 制度改定時期について

2025年4月1日とします。

5. 国内転勤規程の見直しについて

(対象：全雇用形態) 【審議決定事項】

1) 見直しの考え方

国内転勤者へ会社が用意する住居の上限家賃については、長い期間、これまで変更がなく、現在の環境変化や転勤先での役割等と整合していないケースがあるため、今回見直しをおこないます。

2) 具体的な内容について

① 上限家賃の見直しについて

転勤者の家賃状況や相場を確認した結果、現在の設定家賃と大きな差はないものの、物価上昇等の環境変化に対応した見直しをおこないます。

併せて、2LDK 等の間取りだけでなく、平米数の視点を目安に加えます。

具体的な改定内容は下記の通りです。

【従業員】月額社宅上限 ※上段：新上限、下段：現状差

単位:円

見直し	赴任家族数	札幌	函館	仙台	新潟	静岡	名・京・大	広島	高松・松山	福岡	首都圏	目安	
	4人	99,000	94,000	99,000	97,000	111,000	139,000	119,000	99,000	114,000	151,000	70~80㎡	3DK・3LDK
4,000		4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	6,000			
3人	74,000	74,000	88,000	85,000	103,000	124,000	104,000	90,000	93,000	126,000	55~65㎡	3DK	
	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	5,000			
2人まで	67,000	59,000	75,000	74,000	78,000	93,000	87,000	73,000	83,000	95,000	30~50㎡	2DK	
	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	5,000			

現状	赴任家族数	札幌	函館	仙台	新潟	静岡	名・京・大	広島	高松・松山	福岡	首都圏	目安	
	4人	95,000	90,000	95,000	93,000	107,000	135,000	115,000	95,000	110,000	145,000	--	3DK・3LDK
3人	71,000	71,000	85,000	82,000	100,000	121,000	101,000	87,000	90,000	121,000	--	3DK	
2人まで	64,000	56,000	72,000	71,000	75,000	90,000	84,000	70,000	80,000	90,000	--	2DK	

② 従業員社長用の上限家賃の新設

当該者は、会社からの距離や立場、役割等を踏まえた物件に住む必要があることから、新たな上限家賃を設定します。水準については、現在の家賃状況等から、従業員家賃に10,000円を加えた家賃設定とします。

具体的な内容は下記の通りです。

【従業員社長】月額社宅上限

単位:円

新設	赴任家族数	札幌	函館	仙台	新潟	静岡	名・京・大	広島	高松・松山	福岡	目安	
	4人	109,000	104,000	109,000	107,000	121,000	149,000	129,000	109,000	124,000	70~80㎡	3DK・3LDK
3人	84,000	84,000	98,000	95,000	113,000	134,000	114,000	100,000	103,000	55~65㎡	3DK	
2人まで	77,000	69,000	85,000	84,000	88,000	103,000	97,000	83,000	93,000	30~50㎡	2DK	

4) 制度改定時期について

2025年4月1日とします。

6. ステージCおよびメイト社員の本給表の見直しについて

(対象：社員ステージCs、Ca、メイト社員)【報告事項】

1) これまでの経緯および見直しの考え方、目的について

2024年度春の交渉では、今後業績拡大を図る中、今まで以上に上を目指せると思える体系となることを目的として、ステージB本給制度の見直しをおこないました。ステージBにおいては、B-1、B-2の区分を設定し、より高い処遇水準を設定しています。

2024度の労使通年協議では、ステージCおよびメイト社員においても、ステージBと同様に、今まで以上に上を目指せると思える体系となることを目的とした本給制度の見直しを検討してきました。

【参考：昨年度に改訂したステージBの本給表改訂について】

<ステージB旧制度>

【ステージB】

資格給	ランク	個人成果給
87,000	1	320,000
	2	317,500
	3	315,000
	4	312,500
	5	310,000
	6	307,500
	7	305,000
	8	302,500
	9	300,000
	10	297,500
	11	295,000
	12	292,500
	13	290,000
	14	287,500
	15	285,000
	16	282,500
	17	280,000
	18	277,500
	19	275,000
	20	272,500
	21	270,000
	22	267,500
	23	265,000
	24	262,500
	25	260,000
	26	257,500
	27	255,000
	28	252,500
	29	250,000

※ベースアップ
4,000円を反映

役割給	ランク	個人成果給
B①		
70,000		
B②		
50,000		
B③		
30,000		
B④		
10,000		
B⑤		
5,000		

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+3	+1	0	-2
R 2	+4	+2	+1	-1
R 3	+5	+3	+1	0

<ステージB 2024年6月15日以降>

【ステージB】

資格給	ランク	個人成果給
87,000	1	320,000
	2	317,500
	3	315,000
	4	312,500
	5	310,000
	6	307,500
	7	305,000
	8	302,500
	9	300,000
	10	297,500
	11	295,000
	12	292,500
	13	290,000
	14	287,500
	15	285,000
	16	282,500
	17	280,000
	18	277,500
	19	275,000
	20	272,500
	21	270,000
	22	267,500
	23	265,000
	24	262,500
	25	260,000
	26	257,500
	27	255,000
	28	252,500
	29	250,000

※ベースアップ
4,000円を反映

役割給	ランク	個人成果給
B①		
70,000		
B②		
50,000		
B③		
30,000		
B④		
10,000		
B⑤		
5,000		

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+3	+1	0	-2
R 2	+4	+2	+1	-1
R 3	+5	+3	+2	0

より高い処遇水準の
B-2を設定

R3の本給評価 B
+1から+2へ

B-1は、旧制度の資格給および個人成果給と同じ

2) 見直しの方向性について

① 役割給の見直しについて

ステージCの本給表においては、まず現行の役割給に課題があると捉えています。

現行のステージCの役割給については、一部の役割において、実態として業務内容の差がないといった声を複数伺っています。

役割給は、人事異動によって役割が変わった際に、同様に役割給も変動する前提がありますが、現行では、各役割における差額が大きいことから、戦略や組織に応じた人事異動がおこないづらくなっていると捉えています。

加えて、メンバーからも、昇格や個人成果の積み上げより、高い役割給につくことを重要視しているといった声を複数確認しています。

このような状況を踏まえて、下記の方向性にて、本給表改訂の検証をすすめています。

役割給の見直しの方向性について

- ・ 今後の三越伊勢丹ニッコウトラベルにとって、必要な役割の明確化

＜検討案＞現状では3つの役割を検討

C①：

C②：

C③：

どのような役割かは、引き続き労使での協議が必要

- ・ 役割給の金額差を検証した上で、改めて再設定

詳細は上記のC①～③までの各役割の内容によりますが、金額としては、現行より差額を小さくするイメージを持っています。

＜検討案＞

C①：30,000円

C②：20,000円

C③：10,000円 などを検討しています。

- ・ 役割給より、個人成果給または資格給に原資のウェイトを充てる

上記の通り、現行より役割給の水準が下がることを想定し、その分は個人成果給または資格給が上がる体系を検討しています。

【参考：現行のステージ Cs の本給表】

資格給
62,000

※ベースアップ
5,000円を反映

役割給
C① アシスタント職
40,000
C② リーダー職
20,000
C③ サブリーダー職
10,000
C④ メンバー
5,000

ランク	個人成果給
1	240,000
2	238,000
3	236,000
4	234,000
5	232,000
6	230,000
7	228,000
8	226,000
9	224,000
10	222,000
11	220,000
12	218,000
13	216,000
14	214,000
15	212,000
16	210,000
17	208,000
18	206,000
19	204,000
20	202,000
21	200,000
22	198,000
23	196,000
24	194,000
25	192,000
26	190,000
27	188,000
28	186,000
29	184,000
30	182,000
31	180,000
32	178,000
33	176,000
34	174,000
35	172,000
36	170,000
37	168,000
38	166,000
39	164,000
40	162,000
41	160,000
42	158,000
43	156,000
44	154,000
45	152,000
46	150,000
47	148,000
48	146,000
49	144,000
50	142,000

【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+2	+1	0	-1
R 2	+3	+2	+1	0
R 3	+4	+3	+2	0

②個人成果給の複数設定について

これまでの労使協議では、社員およびメイト社員においては、三越伊勢丹ニッコウトラベルの人事戦略上、基本的にはステージB、Aを目指してもらいたいといった考えを確認しています。一方で、ステージCとして働きたいという方にとっても、昇給等に魅力を感じられるような設計について労使で協議する必要があると捉えています。

高い評価を受ける人ほど、早く昇給していく本給表の設計についても検証しており、現行のような1本の個人成果給ではなく、複数の等級（グレード）を設定し、かつ一定の要件または選考を満たした場合、上位の等級に移って、大きく処遇水準を引き上げられるジャンプアップの仕組みも導入する方向で議論をおこなっています。

複数の等級（現在は3本を想定）の設定になりますが、その違いについては、期待役割ではなく、「期待成果」による差と捉えています。

上位のグレードについては、「期待成果」による差から、「より成果発揮の再現性が高く、より高い成果発揮が期待される等級」という位置づけを検討しています。

【参考：「期待成果」について 人事制度ガイダンスより抜粋】

再現性の高さ	異なる所属、担当、役割においても安定的に高い成果発揮をすることができる
成果の大きさ	より難易度の高い行動目標の達成が期待できる

本給表における全体的な体系イメージについては、次ページ以降をご確認ください。

次年度においては、下記のポイントについても、労使で協議を重ねていきます。

個人成果給の複数設定における協議のポイント

- ・ステージCの本給上限とステージBの本給下限のバランスはどうするか。
現行のステージB本給総額の下限とステージCs本給総額の上限の差10,000円はそのままとするか。 ステージCsの本給総額の上限を伸ばすか。
- ・一定の要件または選考を満たした際のジャンプアップでの進級を含める。
ジャンプアップでの進級の要件、選考方法はどのように設定するか。

3) 現在の検討案について

ステージCの役割については現在も協議中ですが、役割給の水準は現行より下げ、その分個人成果給または資格給に原資を充てる考え方で協議をおこなっています。

個人成果給については、複数回ジャンプアップができる設計を検討しています。このため、個人成果給の1ランクごとの金額差は、現行の2,000円から1,000円にします。

詳細は今後の労使協議によって設計していきますが、次ページの二つをイメージ案として協議をおこなっています。

また、ステージCtやメイト社員からの転換や、実在籍者の有無を確認しつつ、制度上使われることのない個人成果給の下限についても併せて見直しをおこないます。

【個人成果給の上限を伸ばすパターン】

資格給
62,000

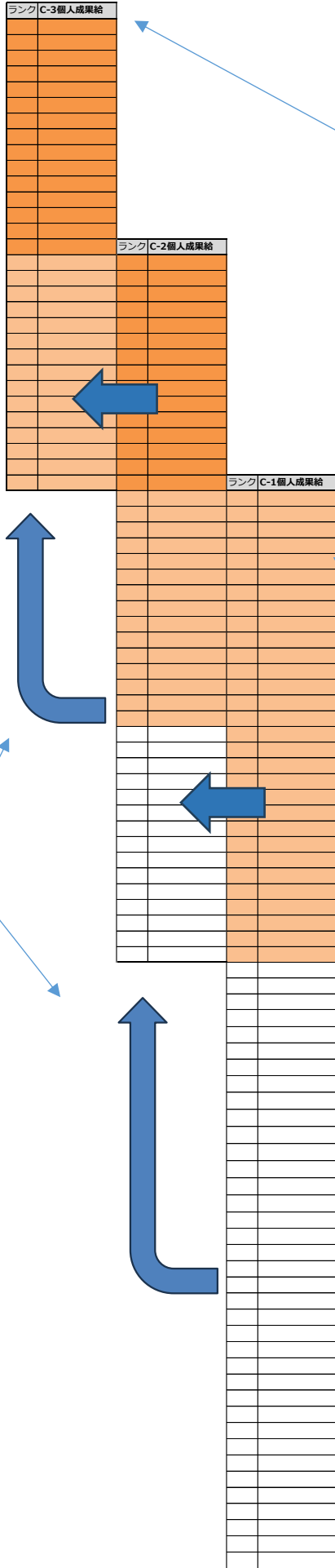
【昇給表】

ランク	S	A	B	C
R 1	+4	+2	0	-2
R 2	+6	+4	+2	0
R 3	+8	+6	+4	0

役割給は新設
現時点では
C① : 30,000 円
C② : 20,000 円
C③ : 10,000 円
で検証中

役割給
C①
C②
C③

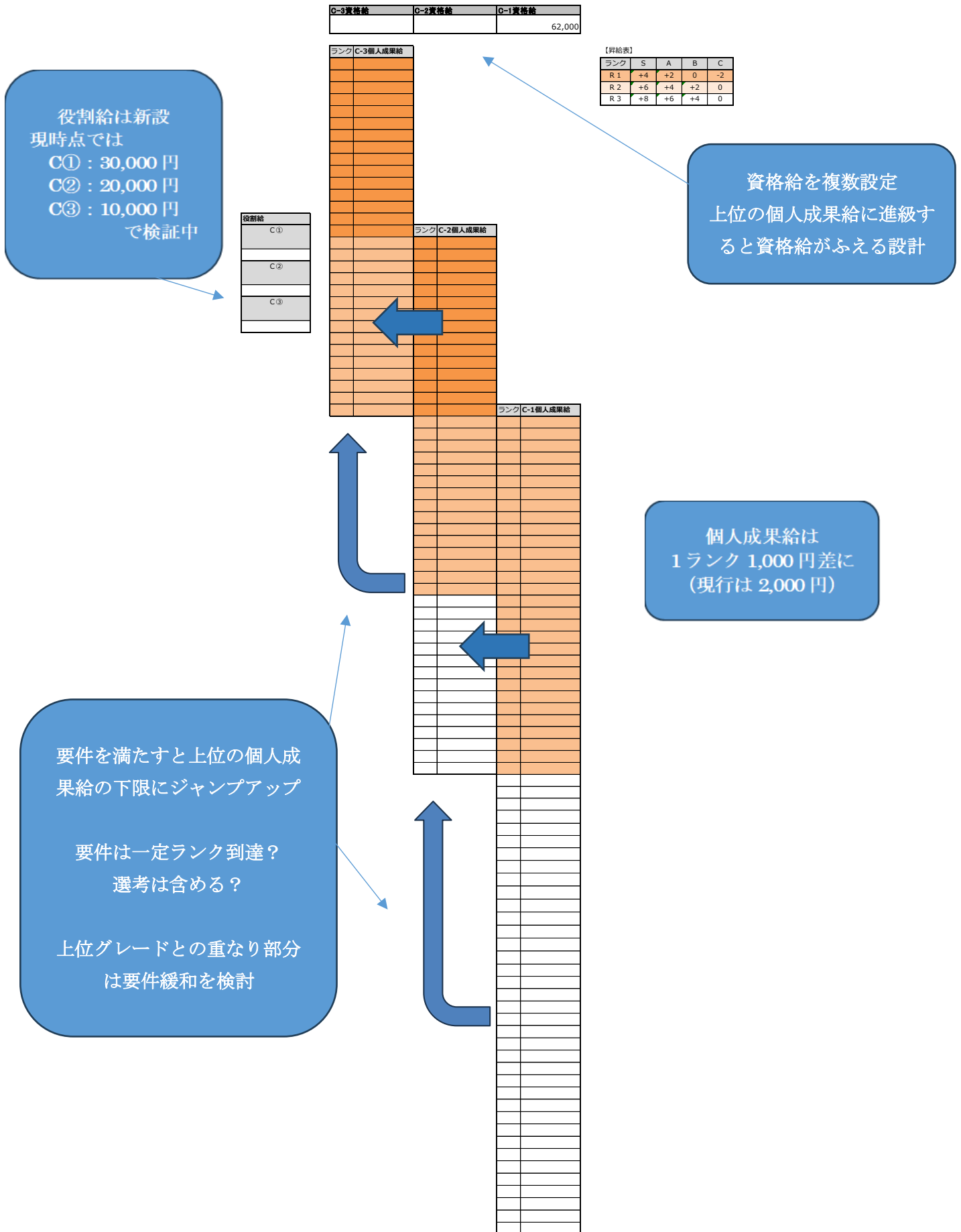
個人成果給の上限を引き上げ？
(現行は 240,000 円)



個人成果給は
1 ランク 1,000 円差に
(現行は 2,000 円)

要件を満たすと上位の個人成果給の下限にジャンプアップ
要件は一定ランク到達？
選考は含める？
上位グレードとの重なり部分
は要件緩和を検討

【資格給を複数設定するパターン】



4) 今後の方向性、スケジュールについて

本給表の改訂については、まずステージCsにて方向性を確定した後に、ステージCaおよびメイト社員の給表についても協議を進めていきます。

ステージCaおよびメイト社員の給表についても、基本的な考え方はステージCsと同様を予定しています。

スケジュールとしては、2025年度の期中まで協議をおこない、テーマ別VOICEを重ねた後、2026年度の改定を予定しています。

【参考：現行制度における各ステージの期待役割】

※2023年12月「メイト社員制度の導入」議案書より抜粋

	資格等級	期待される役割	職務名称	昇格ステップ
社員	ステージA	管理職もしくはそれに準じた職務を担う階層	本部長 部長 担当長	<p>ステージA 共通アセスメントを経てステージA</p> <p>B-HAP</p> <p>ステージCs転換試験</p> <p>ステージCs転換試験</p> <p>メイト社員転換試験</p>
	ステージB	高い専門性を発揮しながら、自律的にP-D-C-Aサイクルをまわし、個人成果や一定範囲の組織成果を実現するマネジメント階層	担当長 マネージャー	
	ステージCs	旅行業のプロとして、企画・媒体・販売・添乗・顧客管理・本社スタッフなど、統合会社業務フローに精通し、マネジメント代行業務までを担う階層（全国転勤有り）	AM リーダー サブリーダー メンバー	
	ステージCa	旅行業のプロとして、企画・媒体・販売・添乗・顧客管理・本社スタッフなど、統合会社業務フローに精通し、リーダー業務までを担う階層（勤務エリア限定）	リーダー サブリーダー メンバー	
	ステージCt	早期に旅行業のプロになるために、キャリアパスとして計画的に配置され、統合会社業務フローを習得し、将来マネジメント業務を担う能力を身に付ける育成期間（4大卒以上新卒入社：1～2年目のみ/本社勤務）	メンバー	
メイト社員	旅行業のプロを目指しながら、会社業務フローの一部を習得・活用し、限定（顧客対応職種または事務職種）された範囲内での旅行業務を担う階層	メンバー		
	フェロー社員	予め決められた時間の中で働き、補助業務を中心に担う階層【階層】社員と比較し1週間の所定労働時間が短時間であり、1週間の勤務日数・勤務時間などを定めて雇用される。 ※エルダーフェローは、フェロー社員の60歳以降の雇用形態	-	
	エルダーフェロー		-	
	スペシャリティスタッフ	特殊な資格、技能、知識を有し、一般の従業員とは異なる個別労働条件で業務を担う階層	-	
	エルダースタッフ	社員の60歳定年退職者で引き続き契約期間を定めて雇用される階層	-	

7. 60歳以降の働き方について

(対象：全雇用形態) 【報告事項】

1) 各年代において期待される働き方について

今年度の労使協議において、メイト社員の再雇用について協議をおこなってきましたが、具体的な働き方や処遇水準については、現行のエルダースタッフとのバランスを図る必要があります。

その検証をおこなう中で、現在のエルダースタッフや、その直前の50歳代等の働き方の整理が必要となりました。

今年度の労使協議においては、入社から退社までにおいて、企業として従業員にどのような働き方を期待するかといった点を労使にて確認をおこなっています。

これまでの協議において、今後の三越伊勢丹ニッコウトラベルとして企業が従業員に期待する働き方としては、下記の通りと確認しています。

期待される働き方	
入社以降	<ul style="list-style-type: none">・業務上での必要なノウハウ、経験の積み上げをおこなう（入社後数年間）・事業推進の中核を担う
定年退職の時期が見え始める頃 (50歳以降など)	<ul style="list-style-type: none">・業務遂行と併せて、これまで積み上げてきた経験やスキルを次の世代に継承していく
再雇用時(60歳以降)	<ul style="list-style-type: none">・一定の業務は担いつつも、他のメンバーのサポートをおこなう等、後進育成を重要な役割として担う

2) 現行制度の課題について

現行のエルダースタッフⅢの期待役割については、現役世代のサポートや後進育成を中心としている旨を労使にて確認しましたが、一方で、現状においてもエルダースタッフⅢの方が添乗業務をおこなっている等、一定の業務も担うようになってきているといった声があることから、期待役割と処遇水準は改めて見直す必要があると捉えています。

加えて、従業員の選択肢の幅として、より高い期待役割と処遇水準の再雇用制度についても、労使にて協議をおこなっています。

3) 次年度労使協議における課題について

エルダースタッフの期待役割と処遇は一定引き上げる必要があると捉えていますが、一方で、添乗業務等がある中で、再雇用のメンバーに対する健康への配慮や、企業としての健康上のリスクをどのように整理するかは課題を残しています。

4) 再雇用制度の上限の引き上げについて

現行の再雇用制度における雇用満了は、満 65 歳となっていますが、65 歳以降においても三越伊勢丹ニッコウトラベルで働き続けたいというメンバーのニーズもあることから、上限については、引き上げる方向性で検討しています。

しかし、前述の通り、メンバーの健康への配慮や企業としての健康上のリスクの整理が必要であることから、次年度も引き続き労使にて協議をおこなっていきます。

5) 今後のスケジュールについて

三越伊勢丹ニッコウトラベルの再雇用制度全般の見直しについては、2025 年度上半期にて労使協議を進め、複数回テーマ別 VOICE を実施する予定です。

8. 添乗関連諸制度の検討について

【報告事項】

(対象：社員、メイト社員、エルダースタッフ、スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフ)

1) これまでの添乗関連諸制度改定の経緯について

添乗関連諸制度については、会社統合時より協議・改定を重ねてきています。今年度においては、添乗時の時間管理を中心に協議をおこなってきました。

【2019年度の会社統合以降の添乗関連諸制度に関するポイント】

年度	ポイント	備考
2019年度	ランクに応じた添乗手当導入 添乗付加手当（報奨金）導入	旧ニッコウトラベルの制度を流用
2020年度	運用の検証	
2021年度	運用の検証 添乗関連諸制度のあるべき姿の議論	
2022年度	添乗手当のランクを廃止 評価制度での運用開始	手当は公平性を前提としているため 「添乗も業務の一つ」という考え方から、評価制度による評価運用を実施
2023年度	添乗付加手当（報奨金）廃止	評価制度とは別に2重で評価されていたため 廃止において、原資は海外手当に充当
2024年度	添乗手当と出張手当についての整理	協議の結果、2つの手当は相対的には見ないことに。

2) 添乗の時間管理について

①添乗の時間管理が必要な根拠について

過去に他社において判例が出ていることと、2023年に他の大手旅行会社においても添乗時の労働時間管理が進んだ点を踏まえ、コンプライアンスの観点上、添乗時も労働時間の管理をおこなう必要があると捉えています。

現状では、添乗時はみなしの扱いとなっていますが、実際には時間外の発生および深夜での業務実態も多いことを鑑み、添乗の時間管理の実施は重要であると捉えています。

今年度の協議においては、運用をどのようにおこなうかといった議論を中心におこなってきましたが、勤怠管理システムの仕様上、運用が複雑になってしまうケースもあり、段階的に時間管理をおこなっていく旨、労使にて確認しています。

但し、添乗時の深夜業務については、優先して協議をおこない、2024年度期中に下記の通りの対応をおこなっています。

【参考：現在の添乗業務について 労働協約 出張規程より抜粋】

第105条(勤務時間)

出張および添乗業務中は、その日の就業時間を勤務したものとみなす。

但し、所属長が時間外勤務として認定した場合は時間外勤務扱いとする。

②添乗時の深夜業務について

現在、三越伊勢丹ニッコウトラベルにおける添乗業務においては、その日の終業時間を勤務したものとみなす、となっています。

添乗時においては、上記の通り、事業場外でのみなしの働き方となっていますが、労働基準法では、みなし労働時間制に関する規程が適用される場合であっても、深夜業に関する規程の適用は排除されない、と定められています。

このため、制度改定ではなく、労働基準法の順守として、添乗時における深夜業務の割増手当支給について、運用の明確化に関しての協議を重ねてきました。

結果として、2024年10月より、添乗時の深夜業および深夜割増の申請手順について発信されています。内容については、次ページの参考もご参照ください。

申請の手順等の発信内容については、今後も更新される予定です。

③今後の課題について

添乗時の深夜業務においては、申請により深夜割増賃金が支給されることが明確になりましたが、グループ共通の労務管理システムにて運用をおこなっているため、始業時間は9:20とし、実働時間が7時間40分になるように「私用外出」で調整されています。

これにより、翌日の添乗業務開始までの休息时间において、実態が把握できないといった問題が出てきており、その対応については、今後協議をおこなっています。

運用実態やメンバーへの影響等を踏まえた上で、段階的に添乗時の時間管理の実施を検討していきますが、最終的には、添乗時においても時間外や深夜業務の実態を正確に把握し、適切に処遇に反映される環境の構築を目指していきます。

添乗業務における深夜手当支給について（全社通達 24-16 号の改訂版）

1. 添乗業務の勤務時間について

- (1) 原則、添乗業務中は、その日の所定労働時間を勤務したもの（事業場外みなし勤務）とする。
- (2) ただし、以下①～⑥の条件に該当する場合は深夜勤務手当（割り増分）を支給する。

運用基本ルール

・添乗業務において深夜勤務時間が発生する場合でも 1 日の勤務時間は 7 時間 40 分とし、22:00 以降、翌日 5:00 迄の勤務時間に対し、深夜勤務手当を支給する。

- ① 「旅のしおり」に記載の観光等の時間（宿泊施設着時刻迄）が 22:00～翌日 5:00 に該当する場合
 - ② ①以外において会社が 22:00～翌日 5:00 の業務を指示した場合
 - ③ ①②以外において対お客様との緊急対応（主として事件・事故・災害対応等）に要した時刻が 22:00～翌日 5:00 に該当した場合
*②③以外業務は 22:00～翌日 5:00 には行わないこと
 - ④ 航空機（長距離移動）の出発時刻が、22:00 以降もしくは現地到着が 5:00 前に該当した場合は、計 1 時間分をみなし勤務として支給する
 - ⑤ 航空機（長距離移動）の現地乗り継ぎが、22:00～翌日 5:00 に該当した場合は、計 2 時間分をみなし勤務として支給する
 - ⑥ ①～⑤以外で判断を要するケースは、原則、旅行営業部長が行う
- (3) 海外における時差については、勤怠システム上で変換対応できないので、現地着時点で「日本時間」から「現地時間」に変換して時間を算定する。
 - (4) 算定式：本給÷9,315（月所定労働時間）×0.25（割増率）
 - (5) 運用改定は 2024 年 10 月 1 日からとする

2. 計算方法について *新勤怠システム移行に伴い運用フローを変更する可能性があります。

【国内ツアー】

- (1) 勤怠システム「出張」として入社時間 9:20、退社時間（宿泊施設着時刻）を入力
- (2) 7 時間 40 分を超えている時間分を「私用外出」で登録

【海外ツアー】（時差が発生するツアー）

- (1) 勤怠システム「出張」として入社時間 9:20、退社時間 18:00 を入力
- (2) 添乗日報にて 該当した時間を申請する

3. 深夜勤務手当申請について *新勤怠システム移行に伴い運用フローを変更する可能性があります。

【手続きについて】

- (1) 深夜勤務（22 時～翌 5 時）の時間に添乗業務を行った社員は、勤務実績表（PDF）の諸届「出張」の横に出発日・ツアーコード 勤務時間を記載し、添乗日報（支払い該当日のみ）を添付し所属長に深夜勤務手当を申請する。*海外ツアーの場合は、添乗日報に添付する
- (2) 上長は T3 上にて諸届「出張」を削除し、入社時間 9:20、退社時間（パンフレットのホテル着

時刻)を入力、諸届欄に「添乗 ●/●発 ツアーコード」を記入。

7時間40分を超えている時間分をTime3「私用外出」で登録

- (3) 国内ツアーについては、当月分の申請は翌月5日までに総務・人事担当に申請をする。
海外ツアーについては、日本帰着後の出勤日が累計5日間以内に総務・人事担当に申請する。

※海外ツアーは勤怠システム内にて時間管理ができないため、印刷した勤務実績表に手書きで赤字で入力してください。

※申請締め切り日を超えた場合は支給いたしません。

※海外と国内は帰着日によって締めるタイミングが異なった場合、支払いのタイミングもずれる可能性もありますので、予めご了承ください。

The screenshot displays a payroll system interface with two windows. The left window, titled '勤務実績表' (Work Record Table) for January 2024, shows a table with columns for date, day of the week, start/end times, and location. A callout box points to the entry for January 4th (Thursday) from 08:54 to 20:06, indicating '深夜時間 3時間' (3 hours of night work) and '22:00~25:00'. The right window, titled '勤務実績表' for January 12, 2024, shows a callout box pointing to the entry for January 11th (Wednesday) from 08:54 to 06:00, indicating '実働時間 7時間40分' (7 hours 40 minutes of actual work) and 'フレ過不足 0分' (0 minutes of flexible work over/under). Other callouts include '上長' (Supervisor) and '新勤怠システム' (New Attendance System).

日付	曜日	打出	打込	出社	退社	勤務区分	勤務
01/01	月					L201	09:20~18:00
01/02	火					L201	09:20~18:00
01/03	水					L201	09:20~18:00
T 01/04	木	09:00	19:06	09:20	19:00	L201	09:20~18:00
01/05	金					L201	09:20~18:00
T 01/06	土	08:54	18:23	09:20	18:20	L201	09:20~18:00
01/07	日					L201	09:20~18:00
01/08	月					L201	09:20~18:00
T 01/09	火	08:54	20:06	09:20	20:00	L201	09:20~18:00
01/10	水					L201	09:20~18:00
T W 01/11	木	08:54	06:00	06:00	06:00	L201	09:20~18:00

4) 添乗手当の水準について

添乗手当については、過去の労使協議においても改定をおこなってきましたが、未だ添乗業務の負荷に対する手当という位置づけにおいて、適正な水準にはなっていないと捉えています。

添乗手当の適正な水準については、未だ労使協議が必要な状況のため、次年度も継続して協議をおこなっていきます。

9. 退職給付制度およびネクストキャリア支援制度の継続検討

(対象：社員、メイト社員)【報告事項】

1) 退職給付制度の見直しについて

社員およびメイト社員の退職給付制度については、現行制度の退職一時金ポイントの水準が低いという課題について、グループ各社の水準との比較等もおこなった上で、水準の引き上げに向けた検討をおこなってきました。

しかし、今年度の労使協議においては、退職給付制度ではない本給や賞与に原資を充てた場合等の議論もおこなうこととなり、このため、次年度も引き続き協議となります。

<参考：現在の社員およびメイト社員の退職給付制度概要>

ステージ	退職一時金	確定拠出年金（月額掛金）
ステージB	ポイント：6	標準報酬月額×14.5/1000+4,000円
ステージCs	ポイント：5	標準報酬月額×14.5/1000+4,000円
ステージCa	ポイント：4	一律5,000円
メイト社員	ポイント：3	一律4,000円

制度	制度概要
退職一時金	<ul style="list-style-type: none"> 対象は勤続3年以上の社員となります。 退職時に積立てたポイントに応じた金額を受給します。 受給額＝資格ポイント累計×ポイント単価（1,000円） 受給方法は、退職日の翌月末日に給与口座に振り込まれます。
確定拠出年金	<ul style="list-style-type: none"> 会社が拠出した掛金を個人の選択により資産運用します。 資産運用の実績により個人の受給額が変動します。 勤続3年未満で退職した場合は、掛金は会社に返還されます。 受給額＝退職時までの掛金＋運用収益 受給方法は、60歳以降時に年金もしくは一時金として受給します。ただし、加入期間によって受給開始年齢が異なり、10年以上加入期間があれば60歳から受給可能。なお、加入期間は、制度開始以降の加入期間のことを指します。

2) ネクストキャリア支援制度の導入について

退職給付制度とは別に割増退職金が支給されるネクストキャリア支援制度については、前段の退職給付制度の見直しと併せて協議をおこなっています。

ネクストキャリア支援制度は、メンバーが自身のキャリアを検討する上で、選択肢の一つとして支援をおこなう制度であるため、基本的には導入の方向性で協議をおこなっています。

但し、退職給付制度の水準とのバランスは図る必要があり、水準設定をどのようにおこなうかを中心に今後も協議をおこなっていきます。

3) キャリア形成支援の制度概要について

ネクストキャリア支援制度の導入については、水準を検討する上で退職給付とセットで協議をおこないますが、本来、この制度は「個人のキャリア形成を支援する制度」の一つです。

【キャリア形成支援の制度の現状について】

	制度名	制度の概要
導入済のキャリア形成を支援する制度	自己申告制度	個々人の働く上での業務や進路、異動希望や自己啓発、キャリアプランについての意見や意思を確認し、中長期的な人財の育成に活用する制度
	社内公募制度	新規プロジェクトや業務拡大時などの人財ニーズをもとに、職務遂行に必要な能力・意欲のある人財を公募する求人型の制度
	チャレンジ申告制度	希望する役割や業務内容に対して、自らを生かすことのできる経験、能力を具体的に申告できる求職型の公募制度
	ライフイベント再雇用制度	ライフイベントを事由に退職した者を再び雇用する制度
	グループライフイベント転籍制度	ライフイベントの変化により、国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内企業に雇用する制度
	グループ内出向者転籍制度	個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで、一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とした、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度
	カムバック再雇用制度	個人の自律的なキャリア形成および多様な人財の活用を推進することを目的とした、円満退職した者を再び雇用する制度
導入済のキャリアの継続を支援する制度	育児関連諸制度	産前産後休暇、子の看護等のための休暇、育児休業制度、育児勤務制度、育児のためのフルタイムシフト選択勤務制度等
	介護関連諸制度	家族の介護のための休暇、介護休業制度、介護勤務制度等
	短時間勤務制度	個人の生活上の事情と仕事との両立のために、一定期間内において勤務時間の短縮が可能
	配偶者転勤休職制度	配偶者の転勤等の事由により転居を必要とする地域において、配偶者と生活を共にするために休職ができる制度
	自己研修休職制度	学校での修学など、自己啓発を目的として休職ができる制度
未導入	ネクストキャリア支援制度	多様化する個人のニーズやキャリア形成を支援するために導入されているグループの人事制度

未導入のネクストキャリア支援制度について、水準等の制度詳細は、各社労使で協議の上設定します。

制度概要として、利用者へは、再就職する際の支援として「ネクストキャリア退職加算金」の支給や、再就職支援会社によるサービスの提供などがおこなわれます。

10. 賃金控除のルールについて

(対象：全雇用形態) 【報告事項】

1) 具体的な内容について

2024年度下半期より、時間単位有給休暇規程の導入と併せて、遅刻・早退・私用外出時においては賃金控除をおこなうこととなっています。

賃金控除は賞与支給時におこないます。その詳細は、下記の通りです。

【賞与での賃金控除の計算について】

月給制	<ul style="list-style-type: none">賞与支給者全員が対象 $\text{本給} \times \text{賞与支給ヶ月} \times (\text{所定労働分数} - \text{不就労分数}) / \text{所定労働分数}$
時給制	<ul style="list-style-type: none">エルダースタッフ I、II が対象 <p>支給対象期間の内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。</p>

1.1. 働く環境の整備（対象：全雇用形態）

【報告事項】

働く環境の整備は、三越伊勢丹ニッコウトラベルで働くすべてのメンバーがやりがい働きがいをもって働ける環境づくりとして、重要な取り組みです。

2024年度においても、年間総実労働時間短縮や、業務改善、企業風土改革に向けた取り組みについて、継続しておこなってまいりましたので、その状況についてお伝えします。

1) 年間総実労働時間短縮に向けた取り組みについて

（※年間総実労働時間：年間所定労働時間から有給休暇取得分と時間外勤務分を差し引きすることで算出された実際に労働した時間）

年間総実労働時間の短縮は、ライフワークバランスの促進にも繋がる取り組みとして、これまですすめてきています。

年間総実労働時間は、年次有給休暇の取得促進と、時間外勤務の時間が削減されることにより短縮に繋がります。

2023年度の実績は、前年度より増加し、1858時間の結果となりました。この原因としては、アフターコロナにおける旅行需要の回復とインバウンド需要の大幅な増加による影響と捉えています。

2024年度の目標については、2023年度と同様に、1800時間台を下回る1793時間を目標としています。

■年間総実労働時間の状況（2019年度～2024年度）

年度	年間総実労働時間
2019年度	1861時間
2020年度	1764時間
2021年度	1762時間
2022年度	1778時間
2023年度	1858時間
2024年度（目標）	1793時間

※時間短縮が第一の目的ではありませんが、日常より、計画的で効率的な業務を意識し推進することにより、結果として、年間総実労働時間短縮に繋がっていきます。

①2024年度の年次有給休暇取得推進の取り組みについて

年次有給休暇（有休）の取得状況については、四半期に一度、安全衛生委員会にて、連続休暇分各個休日（連各）と併せて、労使でその状況を確認しています。

2024年度について、12月終了時点の状況については、下記の通りです。

【12月時点の状況】	2024年度（4～12月）	前年同時期
有休取得目標	雇用形態に関わらず 55.0%	雇用形態に関わらず 55.0%
有休取得状況（全社平均）	38.3%	49.8%
連各取得状況（全社平均）	83.2%	85.4%

※連各は、休暇（労働義務を免除された日）ではなく、休日（そもそも労働義務がない日）であり、100%の取得が必須となります。

三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、ここ数年、一部において、年度末の3月に連各・有休の大幅な取得があったことを労使にて確認しています。

今年度の取り組みにおいては、急激な休日休暇取得者の増加による業務への影響が出ないよう、下期から定期的に、計画的な休みの取得についての発信もおこなわれています。

しかし、12月時点の状況を確認した際、取得率が前年同時期に比べ、低下していることがわかり、2025年2～3月に昨年度以上の影響が出てくると予測しています。

取得目標までの残りを2～3月に集中的に取得する計画の方は、しっかりと上長と相談・共有し、担当内のメンバーとその予定を共有しましょう。

また、有休の取得状況については、特に社員のメンバーにおける低下（前年同時期比）が顕著であることを確認しています。前年に比べて、休みづらい環境になっていないかの確認が必要であり、メンバーの声を基に検証をおこなっていきます。

休日休暇の取得は、健康維持や自己研鑽等踏まえて重要です。取得向上については、計画の作成や進捗確認、添乗アサインが入るなどの場合によってはその修正が必要となります。また、特に上長の方は、自身の働き方や休日休暇の取得状況は、まわりのメンバーに影響を与えると認識することも重要です。

＜休日休暇の計画における推奨一例＞		
※連続休暇分各個休日：年14日、年次有給休暇付与日数：年21日の場合		
6月終了時点	連各：4日取得 有休：3日取得	GW またはその代替にて使用など 各月の祝日またはその代替にて使用など
9月終了時点	連各：7日取得 有休：6日取得	夏季休暇としての連続休暇取得など 各月の祝日またはその代替にて使用など
12月終了時点	連各：11日取得 有休：9日取得	年末年始またはその代替にて使用など 各月の祝日またはその代替にて使用など
3月終了時点	連各：14日取得 有休：12日取得	年始またはその代替にて使用など 各月の祝日またはその代替にて使用など

年次有給休暇取得状況（2024年12月時点）			
雇用形態	今年度実績 ※12月時点	昨年度実績 ※12月時点	昨年度実績 ※最終実績
ステージA	15.2%	22.7%	69.7%
ステージB	28.6%	45.7%	88.7%
ステージCs	42.1%	50.4%	90.3%
ステージCa	36.8%	53.1%	89.5%
メイト社員	27.5%		
エルダースタッフ	64.3%	62.9%	92.6%
フェロー社員・エルダーフェロー	39.6%	27.5%	79.8%
スペシャリティスタッフ・ エルダースペシャリティスタッフ	37.2%	43.2%	81.5%

②労働時間管理の取り組み

労働時間管理の取り組みについては、毎月の安全衛生委員会にて、労使で各人の時間外の実績や時差時間の状況などを確認しています。

時差時間については、ここ数年、一人当たり月10時間以上は発生していないといった状況が続いていましたが、2024年10月より時差時間の増加が起きています。改めて、組織全体として適切な労働時間管理の意識においても、課題が出てきたと捉えています。

時間外勤務については、繁閑の波によつての増減があり、特に4～5月、10～11月の添乗繁忙期においては、大きく増加する傾向があります。また、一部の方が継続的に時間外の多い状況についても、労使にて確認しています。

急激な時間外の増加があった方や、短時間勤務者、家族的責任を有する方（育児においては子が3歳未満の方）、継続的に時間外が月25時間前後または超えている方については、毎月労使で確認をおこない、会社から当人もしくは上長に対してケアをおこなってもらっています。

時間外については、そもそも業務は所定労働時間内にておこなわれるものであるというあるべき姿を鑑み、引き続き削減に向けた取り組みは、要員体制の確認や業務効率化の取り組みの確認等、おこなっていきます。

■2024年度時間外勤務の状況（4～12月）

	2022年度 実績	2023年度 実績	2024年度 (4～12月)
時間外平均 (一ヶ月一人当たり)	3時間39分	8時間54分	10時間29分
月25時間超人数	21人	34人	18人
月45時間超人数	2人	4人	1人

※2022年度および2023年度の実績は3月時点、2024年度は2024年12月時点

2) 業務改善の取り組みについて

① 添乗アサインも含めた計画的な業務遂行に向けた取り組みについて

添乗アサインの連絡・共有については、2019年度に、働き方の改善につなげるため、ツアーの2ヶ月前におこなうことを労使にて確認しました。その後も適正な運用ができているかの確認は継続しておこなっています。現在では、国内旅行は2ヶ月前、海外旅行は3ヶ月前にアサインがおこなわれている旨を確認しています。

アサインの事前決定と共有は、添乗以外の業務との調整を図り、効率的に業務を遂行するために重要なものと捉えています。このため、今後も定期的に確認はおこないます。

② 添乗アサインの希望申請について

添乗のアサインの希望申請については、2023年度より、情報管理システム(ATWO)による稟議を活用して、各個人がツアーアサインの希望を申請できる運用を開始しています。

この運用は、各個人が添乗業務を通じて、スキル・キャリアアップを目指すために希望が出せるものです。但し、アサインの最終的な決定は会社判断となります。

メンバー自身の成長のみならず、業務の計画性の向上や、その他の業務も含めた効率化にも繋がるものと捉えています。この添乗アサインの希望申請が活発にメンバーに活用されているかについては、今年度も確認をおこなってきました。

テーマ別VOICE等、メンバーの意見を聴く中では、希望申請を出しても、担当長に認可してもらえないケースなどもあることがわかりました。その際に、稟議が出せない理由について、対話が不足しているといった声も複数聴いています。この現状については、労使にて共有し、コミュニケーション向上にむけた議論もおこなっています。

添乗のみに限らず、自身のキャリアアップや業務の計画性向上のための希望について、上長がその申請を認可しない場合の対話は重要であり、今後も継続的に状況の確認と、労使での共有、議論をおこなっていきます。

③ 業務効率に向けた取り組みについて

今年度においては、前年度までECメディア担当に配属されていたメンバーがスタジオアルタへの出向となっています。パンフレットやスカイニュース等の媒体制作においては、三越伊勢丹ニッコウトラベルの旅行営業部とスタジオアルタとの連携が重要です。

また、媒体制作における効率化は、手配・仕入や営業・販売を担うメンバー等、全社的な業務改善にも繋がっていると捉えています。

労使協議の中では、校正スキームのスリム化(決済の権限移譲など)や、社内制作ではない意識をもった対応(修正根拠を添えた赤入れなど)を進めていくことを労使にて確認しました。

スタジオアルタとの連携に限らず、業務指示等における目的や根拠を伝えるコミュニケーションは重要であると捉えています。今後も、全員が気持ちよく業務に取り組める環境構築を進めていきます。

3) 風土改革に向けた取り組みについて

職場風土の改善については、グループ全体においても、多様な個人一人ひとりがこれまで以上に「ひとの力」を発揮するために対話の風土と相互尊重が重視されています。

三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、今後事業を拡大していく計画において、各個人のより高い成果発揮が求められています。この実現においては、チーム・組織全体での協力が必要不可欠です。全従業員がよりいきいきと働ける環境の構築は、各個人の人生の充実化にも繋がると考えますが、同時に業績に与える効果といった観点においても、心理的安全性を高めていくことは重要と捉えています。

このため、組合でも風土改革に向けた取り組みをおこなっています。

【参考：「心理的安全性とは」 グループ労使協議報告より抜粋】

<心理的安全性とは>

「チーム・組織の目標達成のために、チャレンジングなコミュニケーション※を安心して行える状態」

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

【心理的安全性が不足していると発生する4つの不安】

- 無知と思われる不安
- 無能と思われる不安
- 邪魔/迷惑と思われる不安
- ネガティブと思われる不安

【心理的安全性を高める4つの因子】

- 話しやすさ
- 助け合い
- 挑戦
- 新奇歓迎

①コミュニケーション強化

2024年度の取り組みでは、各事業所訪問時のメンバーへのヒアリングや、職場委員会等の機関会議での議論をおこない、職場風土の現状についての検証をおこなってきました。

ヒアリングの中では、過去と比べて、業務上必要な相談や議論はストレスなくおこなえるようになってきたといった声を複数伺っています。日々の業務遂行におけるコミュニケーションについては大きな問題はないと捉えましたが、一方で、期初設定した目標に関することや、業務改善や効率化に向けた工夫といった議論については、あまり現場ではおこなえていないといった実情もわかりました。

このため、労使での協議においては、現行の評価制度の考え方を改めてメンバーと共有し、目標設定を起点に、対話の機会を増やしていくことが重要と話し合ってきました。

今後のコミュニケーション強化の取り組みについては、業務上の喫緊の課題のみならず、中長期的な視点の議論も増やしていきたいと捉えています。

②ハラスメント防止対策の取り組み

ハラスメント防止対策については、四半期に一度、ハラスメント防止対策委員会を開催し、相談案件の共有や具体的な取り組み、現在の状況などについて、労使で協議・確認を行ってきました。ハラスメント防止対策は、心理的安全性の高い職場環境の構築における重要な取り組みです。

2024年度の状況としては、ハラスメントとしての具体的な通報・相談案件はありません。「ハラスメントは起こさない」という意識の向上などから、取り組みの成果が上がってきていると捉えています。

また、今年度の取り組みにおいては、現在のハラスメント防止に対するメンバーの理解度合いの把握のため、クイズ形式のアンケートを実施しました。

回答結果を労使にて確認した際に、設問の文言のわかりやすさなどに課題があると捉えましたが、メンバーの回答率や正解率については、労使ともに予想以上に高い認識となり、ハラスメントに対する理解はより深まっていると捉えています。

クイズ形式のアンケートは、ハラスメントに対する理解促進に一定の効果があると捉え、今後も継続的におこなっていくことを労使で確認しています。

ハラスメントは、本人の認識に関わらず、相手の意に反する言動や行為により不快な感情を抱かせることであり、行為により職場風土の悪化や士気の低下を招く場合もあります。

日々の業務の中では、相手を尊重し、人の気持ちに立つことを前提とした対応や振る舞いを心掛けましょう。

<グループ内の各拠点に掲示しているハラスメント防止啓発ポスター>

何がいけなかったのか?

何度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。

何回言ってもわからない。まわりも見やろう。前にもやれたら。

あははははは。多分前回は、どうして、たからー、何でー、そんなんじやあ。

確かに失敗したけど、そんなに怒らなくても、具体的な指示がないので想像がでなかった…。

執拗な叱責

どうしたら良かったの?

どうしたら良かったの?

もっとコミュニケーションをとっていれば…

怒らない 上司 部下 ホウ 報告
 ひ 否定しない レン 連絡
 た 助ける おひたしの 実践
 し 指導する ソウ 相談

NO! 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。

相談窓口	ハラスメントネットワークイン(ワンキリングループ)	受付 水 13:00~17:00	内線 801-22-901	直線 050-3154-4057	メール hotnet@mhfds.co.jp
相談窓口	三井伊勢丹グループホウレンソウセンター	受付 水 10:00~18:00	内線 801-23-950	直線 03-5793-3221	メール swhd@integrate.jp
相談窓口	三井伊勢丹グループ労働組合	受付 水 10:00~18:00	内線 801-23-950	直線 03-5793-3221	メール swhd@integrate.jp
相談窓口	三井伊勢丹グループ労働組合	受付 水 10:00~18:00	内線 801-23-950	直線 03-5793-3221	メール swhd@integrate.jp

STOP! 男なんだから 女なんだから

STOP! コミュニケーションのつもりでのボディタッチ

STOP! 何度でも連絡先を聞く

STOP! 写真・動画撮影

STOP! しつこい誘い

STOP! 性的言動

こたえてセクハラ

STOP!セクハラ

ひとりでは悩まずに、困ったら相談を。

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。

相談窓口	ハラスメントネットワークイン(ワンキリングループ)	受付 水 13:00~17:00	内線 801-22-901	直線 050-3154-4057	メール hotnet@mhfds.co.jp
相談窓口	三井伊勢丹グループホウレンソウセンター	受付 水 10:00~18:00	内線 801-23-950	直線 03-5793-3221	メール swhd@integrate.jp
相談窓口	三井伊勢丹グループ労働組合	受付 水 10:00~18:00	内線 801-23-950	直線 03-5793-3221	メール swhd@integrate.jp
相談窓口	三井伊勢丹グループ労働組合	受付 水 10:00~18:00	内線 801-23-950	直線 03-5793-3221	メール swhd@integrate.jp

加えて、今年度は、カスタマーハラスメントについても労使にて取り組みをおこなっています。

三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、特に添乗等では、長期間お客様と接する機会が多く、カスタマーハラスメントと思われる事案が発生する可能性があるかと捉えています。

万が一、そのような事態が発生した際に一人で悩まないことと、現状把握のために、相談窓口の周知を目的としたポスターを労使で作成しています。

＜三越伊勢丹ニッコウトラベルの各拠点に掲示しているハラスメント防止啓発ポスター＞

カスタハラ?に悩んでない?

MINTは お客さまと接する機会の多い業種うさね 🐰

添乗中など 困ったことはなかったうさか? 🐰

一人で悩まずに 会社や組合、**カウンセリングルーム**の相談窓口を頼ってほしいうさ 🐰

※カスタハラとは? 顧客や取引先からの著しい迷惑講師のこと。カスタマーハラスメントの略。暴言、脅迫、誹謗・中傷、不当な要求、過度なクレームといった悪質な行為をさす。出典:コトバンク

▶▶▶ 相談窓口 ◀◀◀ ▶▶▶ 通報窓口 ◀◀◀

▶総務・経営企画部 総務・人事担当 担当者: 東、奈良

▶三越伊勢丹グループ労働組合
労働組合では、相談・通報それぞれ受け付けています

▶**カウンセリングルーム**
専門の社外カウンセラーが、職場・人間関係の相談を承ります。プライバシーは保護される為、会社や職場に相談内容が伝わることはありません。
専用電話: 050-3154-4057
専用Eメール: counseling@isetanmitsukoshi.co.jp
受付: 毎週火曜日・木曜日 13:00-17:00
※面談での相談も可能です(要予約)

内部通報専用窓口 (三越伊勢丹グループホットライン)

▶**グループの窓口**
ネットサイン業務等専任の外部企業に委託し公平に受け付けているため、安心して通報することができます。
専用電話: 03-5793-3221
専用Eメール: lmhds@integrex.jp
受付: 平日 (土・日・祝日・年末年始除く) 10:00-18:00
専用電話: **03-6302-1218** (内線)
専用Eメール: soudan@imgu.or.jp

▶**社外の窓口**
丸の内総合法律事務所
専用FAX: 03-3284-1199
専用Eメール: mar_hot_line@nifty.com
郵便: 〒100-0005
東京都千代田区丸の内二丁目2番1号 岸ビルB15F

801-23-950
受付: 月・火・水・金・土 10:00-18:00

IV. 2025 年度労使通年協議の取り組み

【報告事項】

IV. 2025 年度の通年協議項目について

2025 年度の労使通年協議は、主に下記の項目について検討をおこないます。

項目	主な内容
本給体系について	<p>■ステージ C およびメイト社員の給体系の見直しについて</p> <p>改定の目的、考え方を改めて確認しつつ、具体的な本給表の設計等について、引き続き協議をおこなっていきます。</p>
賞与水準のバランスについて	<p>■ステージ B と Cs の賞与水準について</p> <p>現行では、年間の平均支給ヶ月水準としてはステージ B と Cs は同じ 5.00 ヶ月となっています。ステージ B への昇格の魅力向上といった観点から、見直しについて検証をおこなっていきます。</p>
60 歳以降の再雇用制度について	<p>■再雇用制度について</p> <p>60 歳以降の働き方について、期待役割の引き上げや、より現役時に近い処遇水準などの設定について協議をおこなっていきます。また、60 歳以降の特に添乗での働き方などの整理もおこなった上で、再雇用の上限の引き上げについても具体的な内容を整理していきます。</p>
添乗関連諸制度	<p>■添乗時の時間管理について</p> <p>今年度に深夜時間帯の運用明確化をおこないましたが、始業時刻がみなしのみであり、適正な時間管理（休息の実態が不明など）に課題があると捉えています。</p> <p>■添乗手当の水準について</p> <p>添乗手当は、現行の水準で整理しきれておらず、引き続き協議をおこなっていきます。</p> <p>■通訳案内業務の手当について</p> <p>訪日外国人の通訳案内をおこなった際の手当について、協議をおこなっていきます。</p> <p>■添乗業務の推進に必要な制度について</p> <p>海外添乗に意欲的に取り組める環境、風土構築に必要な制度、手当等について、協議をおこなっていきます。</p>
退職給付制度改定の検討	<p>■退職給付制度全般について拡充の検討</p> <p>退職一時金ポイントについて、引き続き、水準引上げに向けた協議をおこなっていきます。</p>
キャリア形成支援	<p>■ネクストキャリア導入について</p> <p>退職給付制度の見直しと併せて、引き続き、導入に向けた協議をおこなっていきます。</p>
メイト社員制度の運用検証について	<p>■現在の運用状況の確認</p> <p>2023 年 12 月の制度導入時の考え方に沿った運用がおこなわれているかの確認を引き続きおこなっていきます。その上で、採用等における課題があった場合には、実態を踏まえつつ協議をおこなっていきます。</p>

<p>働く環境の整備</p>	<p>■総実労働時間短縮に向けた取り組み 引き続き、休日休暇取得や時差時間・時間外の実態の確認をおこないます。休日休暇取得の数値の低下や、時差時間および時間外の増加については、大きな課題と捉えて取り組みを進めていきます。</p> <p>■業務改善に向けた取り組み 計画的な業務遂行の推進を目的として、添乗アサインの定期的な発信、添乗の希望申請については、継続して実態把握をおこないつつ、取り組みを進めていきます。また、スタジオアルタとの連携など、全社的な業務効率に繋がる取り組みについても、労使で引き続き議論をおこなっていきます。</p> <p>■働きやすい企業風土実現に向けた取り組み ハラスメントの撲滅については、ハラスメント発生件数に限らず、職場風土・環境の悪化に繋がりがねない事案等についても、労使で状況を共有し、防止啓発活動に取り組んでいきます。 また、目標やキャリア等、喫緊の業務課題のみではない、中長期的な議論や対話の機会創出、活性化に向けた取り組みも進めていきます。</p>
-----------------------	--

V. 労働協約の改訂および新設について

【審議決定事項】

V. 労働協約の改訂および新設について

2024 年度労使通年協議に基づく制度改定や、グループ共通の項目として改訂および新設をおこないます。※詳細は、別添資料（本則の新旧表のみ記載）を参照ください。

【本則の改訂】

<全雇用形態対象>

- ・ 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）をフルタイムシフト選択勤務に改定
- ・ 第6章労働条件 第2節 休日・休暇 第613条（年次有給休暇）に1年間の期間を明示
- ・ 第6章労働条件 第2節 休日・休暇 第617条（子の看護のための休暇）を法改正対応にて改定（名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大）
- ・ 第6章労働条件 第2節 休日・休暇 第618条（家族の介護のための休暇）を法改正対応にて改定（名称変更）
- ・ 第6章労働条件の諒解事項を削除

<メイト社員対象>

- ・ 第5章人事 第4節 退職 第516条（定年退職）に満65歳までの再雇用についてを追記

【付属諸規定の改訂】

<全雇用形態対象>

- ・ 時間外・休日勤務に関する規程 第12条（家族的責任を有する者の制限）について、対象となる子の年齢を小学校就学前に引き上げ
- ・ ストック有給休暇規程 第4条（使用事由・期間及び手続）について、運用ルールに合わせた修正および要件の補足を追記
- ・ 賃金規程 第1章 総則 第105条（控除）について、健康保険証廃止に伴う表記の修正、会社貸与品再交付にかかる費用を追記
- ・ 育児勤務規程 第2条（育児勤務の対象者及び期間等）について、対象を拡大（短時間勤務制度の統合）
- ・ 短時間勤務規程について、育児の事由を削除（育児勤務規程と統合）
- ・ 子の看護・家族の介護のための休暇規程について、法改正対応にて改定（名称変更、対象子の年齢引き上げ、対象事由の拡大）
- ・ 出張規程 第5章 添乗業務について、別表に付加添乗手当についてを追記
- ・ 国内転勤規程 第13条（住居）について、基準家賃を引き上げ、従業員社長の場合を追記

<社員、メイト社員対象>

- ・ 賃金規程について、ベースアップに伴い、別表の本給表を新本給表へ改定
- ・ キャリア形成支援制度規程について、配偶者転勤の定義を補足
- ・ 育児のためのフルタイム早番固定勤務規程を育児のためのフルタイムシフト選択勤務に改定

<社員対象>

- ・ 賃金規程について、メイト社員制度導入以前から在籍しているフェロー社員のステージCaへの転換試験の受験を2024年度まで可能とする旨の諒解事項を削除

・ VI. 労働福祉ビジョンの進捗について

・ 【報告事項】

VI. 労働福祉ビジョンの進捗について

三越伊勢丹ニコウトラベル支部では、2024年度に2028年のあるべき姿「三越伊勢丹ニコウトラベルの旅行会社としての業務を通し、メンバー全員が自身の人生を充実させられていると実感できるような組織」に向けた労働福祉ビジョンを作成しています。※三越伊勢丹ニコウトラベル支部の労働福祉ビジョンについては、P.115をご参照ください。

今年度の進捗及び次年度の方向性については、下記の通りです。

	2024年度進捗	2025年度の方向性
セーフティネット	<ul style="list-style-type: none"> ・両立支援制度の情報発信 ・育児ワーキングファミリーVOICEの実施 ・労働災害の発生有無の定期的な確認と類似事故の発生防止の労使協議 ・添乗員が事故や体調不良があった際の予備添乗アサインについてを確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な情報発信およびワーキングファミリーVOICEのスキーム構築 ・両立支援制度の利用しやすい環境構築（時間外の属人化解消に向けた取り組み） ・制度利用者だけではない周りのメンバーのサポートについての検討
働き方	<ul style="list-style-type: none"> ・添乗の深夜業務実施時の割増賃金支給の明確化 ・有休を申請していた場合の添乗アサイン回避を労使で整理 ・カスタム相談窓口のポスター作成 ・スタジオアルタとの連携についての労使協議（業務改善の取り組み） 	<ul style="list-style-type: none"> ・総実労働時間1,800時間未満に向けた取り組み（所定労働時間または年間休日日数について検討） ・添乗時の時間管理の協議 ・連続休暇の実態把握と休みやすい環境構築に向けた取り組み ・柔軟な働き方の確立に向けた取り組み ・目標設定の確認 ・添乗の希望申請の活発化に向けた取り組み
人事賃金制度	<ul style="list-style-type: none"> ・期待行動目標と成果行動目標の設定についての労使協議 ・面談（目標設定や中間、フィードバック）実施の確認 ・会社への人事制度ガイダンスの作成依頼 ・ステージC本給表改定に向けた労使協議 ・60歳以降の働き方についての労使協議 	<ul style="list-style-type: none"> ・採用競争力引き上げに伴う賃金バランスの是正（ステージC） ・ステージBの賞与支給ヶ月についての協議 ・添乗手当の整理 ・通訳案内業務実施時の手当の検証 ・60歳以降の働き方についての整理 ・退職一時金ポイントの水準についての協議 ・ネクストキャリア支援制度導入に向けた協議
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> ・パスポート更新費用について、労使にて意見交換 	<ul style="list-style-type: none"> ・パスポートの更新費用についての協議

VI. 參考資料他

Ⅶ. 参考資料 2025 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部方針

I. 環境認識

① 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

② 内部環境

グループ連結の第 2 四半期決算は、「高感度上質戦略」「顧客とつながる 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。

③ 春闘情勢

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

UAゼンセンは、正社員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。

II. 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。

IMGUとしては、「生活者の観点」また「労働組合としての社会的責任の観点」から、自社の業績動向や抱える課題等を認識した上で、各支部における「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ーネットに関わる最低賃金要求（月例賃金・時間給・扶養者年齢別等）についても、従来通り事業会社・雇用形態ごとに行います。

一方で、ベースアップ要求については、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると判断し「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求は行わず、物価上昇の状況を踏まえた要求を行うものとします。

【参考】◆グループ共通ベースアップ算出式

- ・ 現行制度は2026年度春の交渉まで適用する。
 - ・ 下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
- ① 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ② 想定外の大幅な物価上昇
 - ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

UAゼンセン労働条件闘争方針の参画のあり方については、昨年度と同様の基本スタンスとします。
(賃上げ闘争に登録)

III. 「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HDS労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2025年度に予定している労使通年協議事項については、中長期のあるべき姿をもとに課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図り、実現に向けた取り組みを進める。
- ④ 働く環境整備に向けた取り組み(グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有給休暇取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等)について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

生活者の観点と労働組合の社会的責任を踏まえつつ、ベースアップについては消費者物価の上昇を重視して、以下の対応を図ります。

- ・グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態

現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当することをHDS労使協議会にて確認を行ってきた。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 等

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

- ・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス調整、初任給（採用賃金）上昇対応
- ・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金バランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応
- ・年俸制社員：物価上昇、生産性向上

※ 60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行う。

○昇給・昇格

- ・昇給に関しては、昇給制度がある場合、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求を行い、制度が未整備な場合は例年同程度の昇給原資の要求を行うとともに、評価分布等についてはその結果の確認を行う。なお、昇給制度が未整備な場合や運用面で課題がある場合には、次年度の通年協議で制度整備や課題の改善に向けた協議を行う。
- ・昇格に関しては、事前に労使で想定している昇格の運用について、昇格人数の結果の確認等を行い、運用面での課題がある場合には、運用上の考え方を確認すると共に、次年度の通年協議で課題の改善に向けた協議を行う。
- ・月給制社員の賃金引上げ率の算出においては、当該雇用形態のモデル賃金に基づき算出する。なお、賃金制度が変更された場合には、モデル賃金の見直しを行うこととする。

2) 最低賃金

- ・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。

3) 初任給(採用賃金)

- ・個別設定となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給(採用賃金)については要求を行う。
- ・優秀な人材の確保、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。

V. 賞与交渉方針

- ・賞与要求については半期交渉を前提とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- ① 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、2025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、「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に取り組む。
- ・賞与の最下限水準は年間2ヶ月を基本的な考え方とし、年間2ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。
- ・企業環境・業績に対応した水準の確保を図る。その中で、企業環境・業績が想定以上となった場合においては、積極的な水準の向上を目指す。
- ・賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資(評価分布等)を要求するとともに、その結果に関する確認を行う。

VI. 今後の進め方

上記内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズVOICEにてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行い、早期の妥結を目指します。

Ⅶ. 参考資料 2025 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

■ 要求基準の設定目的及び項目

1. 要求基準の設定目的

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

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

2. 要求基準の項目

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

<IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象:月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

1. 「月例賃金」の要求基準 (対象:月給制社員)
2. 「時間給」の要求基準 (対象:時間給制社員・60歳以降雇用者)

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

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

<2025 年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
2025 年度 B 基準	167,500	204,600	241,600	278,700
2024 年度 B 基準	166,900	203,100	239,200	275,300

<参考>

	一人扶養 (27歳)	二人扶養 (30歳)	三人扶養 (33歳)	四人扶養 (36歳)
A基準	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>

2025年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)
(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	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

2025年度 扶養者・年齢別最低賃金 (B基準)
(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	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

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

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

【適用条件】

- ・人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
- ・人事異動配置の範囲が原則当該事業所内に限定されていること。

【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

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

<算定式>

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

*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。

<指標の算定時期 : 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。

<指標の算定時期 : 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。

<指標の算定時期 : 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るため」に算出・公表している指標です。標準生計費の金額が年 によって増減する要因には、実際に各世帯の生計費が増減していること（例：物価や収入等）や標準生計費の算定に使用する家計調査の影響（例：調査世帯の変更に伴う 収入・消費パターンの変化）等、複数の要素が挙げられます。

②標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】	←	【家計調査】
食料費	.....	食料
住居関係費	.....	住居・光熱・水道、家具・家事用品
被服・履物費	.....	被服及び履物
雑費Ⅰ	.....	保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽
雑費Ⅱ	.....	その他の消費支出（諸雑費、交際費等）

*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Ⅰが減少傾向にあります。

標準生計費 (2024年4月)					前年差				
(単位:円)					(単位:円)				
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) 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: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上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 17,600円/月

Ⅱ. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

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

1. 「月例賃金」の要求基準 (対象: 月給制社員)

・月例賃金 : 167,000 円 (前年 167,000 円)

<算定式(2024年度)>

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

160,200 円 × 1.013 × 1.02742 = 166,732 円 ≒ 167,000 円 *千円未満切り上げ

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

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

<統計年度: 2024年度>

① 160,200 円 (2023年度の所定内給与額) ÷ 158,100 円 (2022年度の所定内給与額)
= 1.013

② 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>

2.「時間給」（対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

（単位：円）

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城	秋田
1,165	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	960	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							
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）

※上記適用の場合は、「組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定」する旨を、各支部・分会の春の交渉議案書にて記載することとする。

<算定式>

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

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

*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。

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

- 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。

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

* 地域別最賃・産業別最賃は 2025 年 1 月 24 日現在の厚生労働省公表値

* 地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定

* 上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

<月給の時間給換算について>

- ・月例給の時間給換算算定式は以下の通りとする。

$$(\text{各社の月例最低賃金} \times 12) \div (\text{年間所定労働日数} \times \text{年間所定労働時間})$$

- ・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 = $(174,000 \text{ 円} \times 12) \div (249 \times 7.416) = \underline{\underline{1,131 \text{ 円}}}$ (※2024 年がうるう年)

- ・2024 年度の計算式 = $(174,000 \text{ 円} \times 12) \div (248 \times 7.416) = \underline{\underline{1,135 \text{ 円}}}$

3. 60歳以降雇用者への対応

60歳以降雇用者は他のメンバー同様にもと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ないことを確認するものとします。

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

4. 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)について

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

Ⅶ. 参考資料 2024 年度グループ労使通年協議報告

Ⅰ. グループ労使協議の位置づけ

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

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。

Ⅱ. 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。

※参考資料：厚生労働省 今後の仕事と育児・介護の両立支援に関する研究会報告書より



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”の区別を整理した上で、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）
	【会社（人事異動）で対応】 ・勤務地（通勤時間） ・所属（フレックス、在宅勤務 等） 【所属で対応】 ・勤務シフトの調整 ・休日カレンダーに基づいた休日振替	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）
検討ポイント	・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）	・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い、通院や役所の手続き、家庭の用事など、従業員の様々な事情に応じた「働き方（休み方）」の柔軟性向上につながる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	・グループとして推進する算定方法（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>

単位：円

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

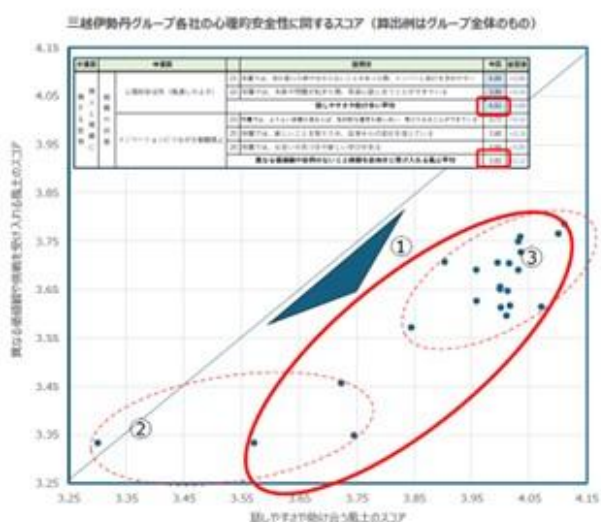
論点	●マッチング転籍制度の運用に向けた課題の確認	
議論の進捗状況	対象	・月給制社員（案件により時給制社員も対象とする場合もある） ・「60歳」定年時（転籍 ※元企業の退職・先企業での再雇用）
	労務面	・労働条件は受入先企業に準ずる ・元企業から持ち越せるものの整理と過不足の検討（ストック有休など）
	マッチング	・先企業からの案件に対し、公募により応募者を募る形での運用を検討
継続協議のポイント	制度の位置づけ	・既存制度との整理分類
	対象年齢	・「60歳定年時」のみとするか
	対象資格	・「ステージA」を対象者に含めるか
	応募・選考	・1) 応募資格に条件を設定するか 2) 選考過程での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、具体的な取組み案の提示を行いました。



		【取組み手法】	
		「理解促進・意識醸成」のための取組み	「行動を促す」ための取組み
【心理的安全性の醸成】	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組み	<ul style="list-style-type: none"> 価値創造を促すサークル (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) ピアボーナス (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) 積極的技術 (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・丁寧な運動 1on1ミーティング (ベシック) 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。

IV. 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ないました。（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案の共有をスタートしました。（10月～）

③ 再発防止の取組みの強化（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～）

V. 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。

VI. 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。

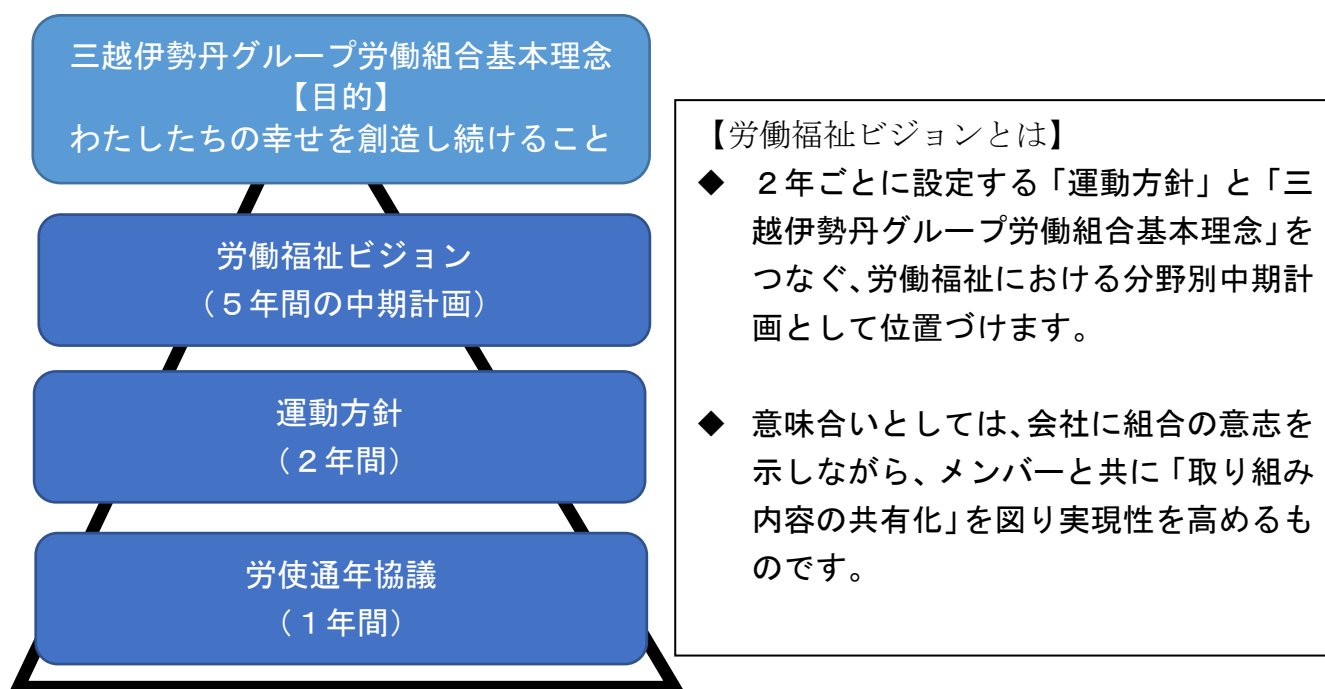
会社	<ul style="list-style-type: none">従業員施設の改善<ul style="list-style-type: none">2020～23年度3カ年で、グループ各社を含む越伊勢丹資産を対象に約11億円の改修を実施主に要望の高い トイレ・ロッカー・従業員休憩所・食堂の改修を優先的に実施改修の一例<ul style="list-style-type: none">従業員トイレ 新宿・日本橋・銀座・浦和・立川・所沢センター、仙台・新潟・栄他休憩施設 新宿・日本橋・浦和・所沢センター・静岡・星丘・広島他
共済会	<ul style="list-style-type: none">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）

Ⅶ. 参考資料 三越伊勢丹ニッコウトラベル支部労働福祉ビジョン

1. 労働福祉ビジョンについて

この労働福祉ビジョンは、三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境を踏まえ、解決すべき課題に対して短期的（1～2年）に対応すべき項目と中期的（3～5年）に対応すべき項目について、三越伊勢丹ニッコウトラベル支部としての方向性を示すものです。この労働福祉ビジョンでは、5年後の2028年までに目指す方向性を示します。

労働条件における中長期的な視点を持ったビジョンを策定し、総合的な労働福祉の取り組みを推進することで三越伊勢丹グループ労働組合基本理念の「目的」である「わたしたちの幸せを創造し続けること」を目指していきます。



2. 今後想定される三越伊勢丹ニッコウトラベルを取り巻く環境について

【日本経済】

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

【物価】

消費者物価（除く生鮮食品）の前年比は、この後、中長期的な予想物価上昇率や賃金上昇率も高まっていくもとで再びプラス幅を緩やかに拡大していくとみられます。また、中長期的な予想物価上昇率をみると、短期と比べるとペースは緩やかながら上昇していくと想定されます。

【雇用】

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

【三越伊勢丹グループ】

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

2023年度の取り組みとしては、連邦戦略に向けた人財力の最大化に向け、「個に寄添う生涯CDP」「経営人財、高度専門人財の育成」が掲げられ、イノベーションの創出を目的としたグループ内出向の拡充、成長事業を見据えた社外出向による人財育成が実施されています。世の中の雇用状況の変化に伴い、やりがい・働きがいを持てる労働条件（採用・育成・処遇・評価）や転居を伴う出向のあり方など、企業環境の変化に応じて対応していく必要があります。中期経営計画の進捗を確認しながらメンバー一人ひとりのキャリアの充実に向けた取り組みを推進していく必要があります。

【旅行業界】

旅行業界においては、コロナ禍や物価高、世界情勢の流れから、すでに消費者はより商品の内容を精査した上で旅行を選ぶ傾向が高まっています。

複数年後には、三越伊勢丹ニコウトラベルの主要顧客ターゲット層でもある高齢者においても、インターネットの扱いに慣れている方がより一層増え、ダイナミックパッケージの活用が進むなどにより、自身で旅行を手配する層も一定数増えることが想定されます。

今後、旅行会社各社にとっては、独自性のあるツアーもしくは値段に対して明確に価値を感じられるようなツアーでない限り、なかなか自社の旅行商品は選ばれない環境になっていくことが想定されます。

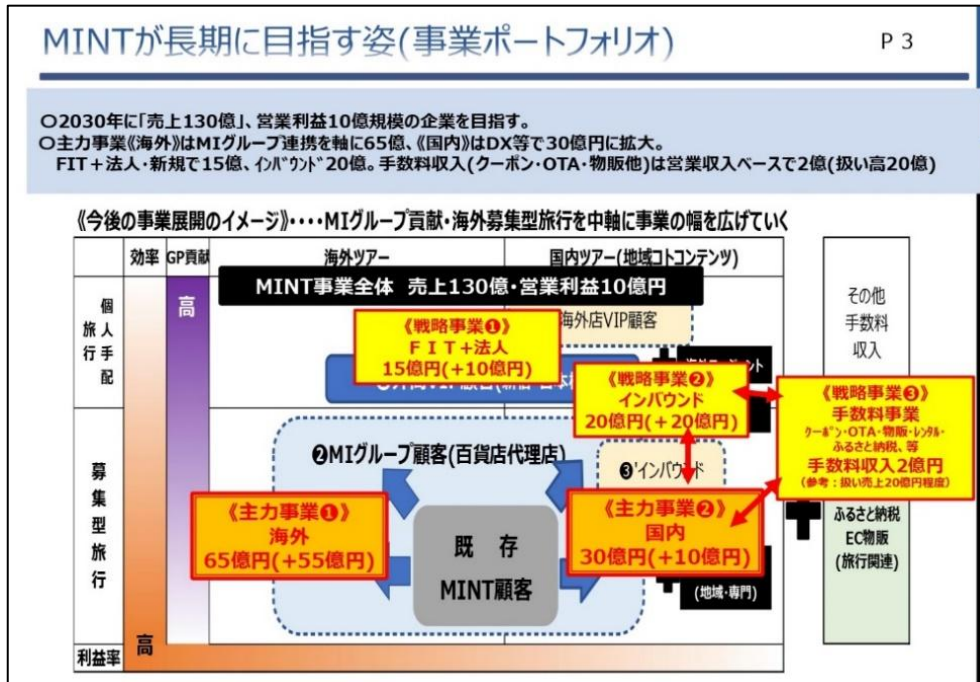
【想定する5年後の三越伊勢丹ニコウトラベルについて】

三越伊勢丹ニコウトラベルとしては、2028年は、現在の事業方針に示されている2030年度の目標（売上高13,000百万円、営業利益1,000百万円）を目指す上での最終3ヵ年に入る年です。事業ポートフォリオとしては、海外ツアー、国内ツアー、FIT・法人、インバウンド、手数料において、各事業の拡大が計画されています。

事業拡大に併せて、要員体制についても総従業員数を増加させる予定で、2023年12月には、新たな雇用形態としてメイト社員制度も導入されました。また、新卒採用の再開についても、業績の回復を見ながら検討されています。これにより、今後については、今まで以上に様々な立場、役割のメンバーがふえていることが予想されます。

また、2023年度4月より実施されている百貨店外商部への出向の施策においても、中長期的には、ローテーションでふやしていく方向性です。2028年には出向から戻ってきたメンバーも一定数いると捉えています。

【参考：2023年6月事業方針説明会資料より「2030年の事業ポートフォリオ」】



3. ビジョン策定にあたって大切にしたい考え方

この労働福祉ビジョンは、IMGU のスタンスである3つの大切にしたい考え方を重視し、策定しています。

【IMGUのスタンス】

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

(1) 「雇用の確保」を最重視する

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

(2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す

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

(3) 多様性を力に変える

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

4. 5年後の三越伊勢丹ニッコウトラベルとしての目指す姿について

5年後の組合として目指すあるべき姿としては、三越伊勢丹ニッコウトラベルの旅行会社としての業務を通し、メンバー全員が自身の人生を充実させられていると実感できるような組織でありたいと捉えています。どのような立場・役割のメンバーであっても、一人ひとりのアイディアや考え方が尊重され、あらゆる業務においてチームワークと助け合いが重視されている状態を目指していきます。

このためには、メンバー全員が処遇や働き方において不満がなく、自分の仕事に誇りを持てるような環境構築が必要と考えます。

メンバー全員がいきいきと活躍できている職場を目指しますが、そのためには、常に継続して課題抽出と改善の打ち手の実行をおこなう必要があると捉えています。

この目指す姿に達した際には、社外からも魅力的な旅行会社となっており、特別な施策を打たずとも高い意欲と能力を持った人財が自然と集まり、多くのメンバーが「ここで長く働きたい」と思える組織体になっていると考えます。

5. 具体的な方向性について

具体的な方向性としては、下記の4つの観点にて、総合的な労働条件の改善を図っていきます。

(1) セーフティーネット

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

(2) 働き方

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

(3) 人事賃金制度

三越伊勢丹グループの成長・発展には、その担い手である三越伊勢丹グループで働くメンバー一人ひとりのやりがい・働きがいを実現し、生産性を高めるための仕組みの構築と適正な運用が不可欠となる。三越伊勢丹グループにおいて、役割と成果を基軸として運用している「役割成果主義」および三越製作所において、技能を成果を基軸として運用している「職能主義」をベースとしながら、グループ・企業の戦略、働き方と賃金との整合性が図られた人事賃金制度の構築とその適正な運用に取り組む。

(4) 福利厚生

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

6. セーフティーネットについて

セーフティーネットにおいては、これまでも従業員の安心として取り組んでいる「雇用の確保」や「最低賃金」等に加え、様々な環境変化を捉えながら、今後のあるべき安心を追求していきます。

変化に応じて選択肢を拡充し、安心できる状態へと導くことで、各人の能力を活かし成果を発揮する場の創出、全従業員の納得性の向上へつながり、その先の生産性向上にもつながると考えます。

【目指す姿】

全従業員が、安心して働き続け、生産性向上に向けてモチベーションを高く取り組めるよう、総合労働福祉の観点で、多様性や環境変化に応じたセーフティの整備をおこなう。

【具体的な取り組み項目】

①両立支援の仕組み確立に向けた取り組み

病気・出産育児・介護等により、意欲と能力がありながらも制約のある働き方にならざるを得ない状況下であることに対して、働き方の整備等を通じて、仕事との両立ができる環境を整えていきます。

取り組むにあたっては、両立支援の仕組みとして導入されている制度や福利厚生について、社内の理解浸透も含めて、運用の徹底を図り、その先の「人財の確保・定着」へとつなげていきます。

また、三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、旅行会社ならではの業務（例：添乗、時差がある中での添乗員のフォロー・現地トラブル対応等）も意識した上での両立支援のあり方についても、検討をおこなっていきます。具体的には、育児・介護・私傷病治療など、様々な事情を持つメンバーに対しての添乗業務や添乗アサインのあり方や、ツアー催行時の緊急事態対応のフローなどについても、状況を確認しつつ、検討をおこなっていきます。

すでに導入されている両立支援の制度においては、休職や短時間の勤務などを選択できるものがありますが、より利用しやすい制度にしていくことを目的に、業務の引継ぎを受けるメンバーや同じ担当内のメンバーなど、制度利用者だけではなくまわりのメンバーもしっかりとサポートできるような制度設計についても検討をすすめていきます。

②働くことに必要な環境への取り組み

全従業員が心身共に健康であるためには、「快適に働ける環境への取り組み」をおこなうとともに、「従業員の健康管理の推進」に取り組む必要があります。

取り組むにあたっては、労使で連携し「働く環境の整備」を積極的に推進していく必要があります。従業員の安全衛生について、現状よりも取り組みレベルの向上を図ることで、労働災害の未然防止とその先の働きやすい環境を作り上げていきます。

また、三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、特に海外ツアーにて、長期間の添乗業務もあることをふまえ、添乗中に体調不良を起こした場合の対応についても検討していきます。

7. 働き方について

三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、業界として今後旅行需要の回復がさらにすすむ中、顧客の旅行商品を選ぶ視点はより一層厳しくなると捉えています。そのような状況が考えられる中においては、そもそもとしての、「旅行商品の販売はお客様に楽しい思い出を提供すること」という基本的な考え方を改めて重視する必要があると捉えています。「どのような方にどんな楽しい思い出をつくってもらいたいか。どうやって知らせ、私たちを選んでもらうか」ということを追求した結果として、リピート率の向上やお客様のファン化、従業員のモチベーション向上に繋がっていくと考えます。この考え方においては、従業員の働き方も非常に重要になり、その改善は今後もおこなっていかねばならないと捉えています。

また、旅行業界のみならず、社会全体において、仕事に対する価値観やライフワークバランス等の意識が変化していることも踏まえると、個人が「働きがい、生きがい」を持って公私ともに活躍できるような納得性の高い働き方はより重要になってくると捉えています。

個人が活躍し、自己実現を成し遂げることで、個人の活躍が企業における生産性向上、従業員の定着率向上、採用競争力向上に結び付くと考えられることから、時代・環境の変化に応じた働き方の検討・確立をおこなっていきます。

【目指す姿】

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

【具体的な取り組み項目】

①労働時間短縮に向けた取り組み

仕事上のみならず、それぞれの人生において自己実現に繋がる働き方の確立においては、ライフワークバランスの検討は重要な取り組みです。この観点から、労働時間の短縮について検討をおこなっていきます。具体的には、生産性向上の視点も含めて、総実労働時間の短縮に取り組みます。総実労働時間 1800 時間未満を達成・維持すると共に、1700 時間以下の実現を目指していきます。

総実労働時間の短縮では、所定労働時間の短縮や年次有給休暇の取得推進、時間外勤務の削減によって取り組みが進んでいきます。

働き方とともに休み方も併せて考える必要がありますが、三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、これまでの業界の常識に捉われない打ち手についても検討をおこなっていきたいと考えます。具体的には、添乗時の時間管理の実施・徹底や、長期間の添乗における休み方、ツアー催行中における緊急時の社内対応フローなどとセットでの連続休暇についても検討をおこなっていきます。

②柔軟な働き方の確立に向けた取り組み

変化する「個人の価値観やライフステージ」と「仕事の質・内容」等を考慮しながら「短時間正社員」、「時間単位有給休暇」「テレワーク」等の柔軟な働き方の確立をおこない、全従業員が自身の働き方について広く選択ができるように整備をおこなっていきます。

取り組むにあたっては、フレックス勤務や在宅勤務制度等において、より柔軟な働き方ができないかの検討をすすめていきます。

③職場風土向上に向けた取り組み

各個人の自己実現に向けた働き方の確立を目指して取り組みをすすめていきますが、その中には、他者との関係性や職場の雰囲気など、職場風土の改善も重要と捉えます。他社尊重と業務における助け合いが最重要とされる職場を目指し、役職・立場・所属等に関係なく、発言の心理的安全性が高い環境の構築をおこなっていきます。

具体的には、他者に対しての仕事上の指摘ばかりではなく、自然と称賛や感謝を言い合っている風土を目指した運動を実施していきます。

④ 意欲的に添乗業務にチャレンジできる体制の構築

三越伊勢丹ニコウトラベルの添乗業務は、三越伊勢丹グループにおいて、他に類のない特徴的な業務の一つと認識しています。本来、三越伊勢丹ニコウトラベルの添乗は、その他の業務や各個人の休日休暇の活動ではなかなかできない貴重な経験を得ることのできる場とも認識しています。個人の諸々の事情によっては、添乗ができない場合などもありますが、キャリアアップや特別な経験の入手・蓄積といった観点では、魅力的な業務と捉えられることが、目指す理想の姿と考えます。但し、現状においては、業務量と要員数のバランス、引継ぎ等の添乗による不在時の業務フロー、添乗中のトラブル発生時の対応フローによる安心感などに課題があると捉えています。

添乗のみならず、現在の社内の環境や業務内容、メンバーの心境や状況などを確認しつつ、改善の打ち手を重ねていくことで、将来的には「添乗をやりたい」や「添乗をやってみたい」と思う人が気兼ねなくチャレンジできる環境を構築していきたいと考えます。

8. 人事賃金制度について

今後の人事賃金制度は、グループ・企業の戦略、働き方や従業員の状況・環境の変化に応じた検討をおこないます。あわせて、将来にわたってグループ及び企業の人財として活躍するベースとなる制度の構築及び運用における納得性を高めることが求められると考えます。

人事賃金制度は、「本給」「育成」「評価」「賞与」を軸として構築されているため、相互の関連性を踏まえて、グループの共通の考え方である「役割成果主義人事賃金制度」をベースに検討をおこないます。その上で、人事賃金制度の納得性向上に向け、本給・賞与・退職給付・手当の水準については自他ともに納得性の高い仕組みの構築を目指します。

また、全従業員の納得性ある人事賃金制度の確立に向けては、評価等の運用の徹底やキャリアを後押しする仕組みとして教育体系（育成）の整備にも取り組みます。

【目指す姿】

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

【具体的な取り組み項目】

①三越伊勢丹ニッコウトラベルとしての納得性ある人事賃金制度・運用の整備

人事賃金制度については、グループ・企業の戦略の実現に向けてグループ内の人財の流動性が進む中、人財の活性化を実現していく人事賃金制度の構築に取り組めます。

具体的には、業界や地域の賃金の優位性等を勘案し、本給・賞与・退職給付・添乗手当等その他手当の整備の取り組みをすすめていきます。

旅行業界における三越伊勢丹ニッコウトラベルは、百貨店との連携という独自の販路を持ち、かつシニア層に対する旅行商品の企画・広報・販売・手配等において高いスキルとノウハウがあることから、業界を牽引するほどの業績となっていくことも可能性として見込まれます。このことから、処遇水準についても、企業の状況を見つつ、将来的には業界において牽引するほどの優位性のある水準になることを目指していきます。また、グループ連邦戦略に基づいた人財の流動化をすすめている三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、各企業の処遇水準の違いによる影響についても、検討していきます。

一方で、人事賃金制度の納得性向上には、面談（目標設定・中間・評価フィードバック）の徹底が必要となることから、労使で運用の確認を含めて継続して取り組んでいきます。

②キャリア形成の整備

「グループおよび企業の最も重要な資産としての人を最大限に活かす」ため、人事賃金制度の改訂をすすめています。但し、全従業員に対する人事賃金制度の納得性向上に向けては、グループおよび企業としてのキャリア形成の整備をおこなう必要があります。

具体的には、「キャリア形成の仕組み」「進級・昇格のあり方」「育成体系の整備」等を確認しつつ、人事賃金制度の適正な運用を実現していきます。

三越伊勢丹ニッコウトラベルでは、要員 MIX の取り組みの一環として、2023 年 12 月に新たなメイト社員制度を導入しています。2023 年度第 3 四半期中に起きた現地欧州河川の渇水によるセレナーデ号の船旅のツアーキャンセルが与える業績への影響（想定外の業績への影響）により、2023 年度中は一時的に要員体制の強化はストップしましたが、2024 年度以降については、このメイト社員も含めて、増員が予定されています。

このメイト社員制度導入に際して、「キャリア形成」や「進級・昇格・転換」については協議・確認をおこなってきました。加えて、2023 年度および 2024 年度の労使通年協議において、社員の本給制度の改訂もおこないますので、引き続きこの 3 点については協議・確認をおこなっていきます。

③60 歳以降の働き方の確立に向けた取り組み

社会全体として、70 歳までの雇用義務化が想定される中、三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいても、70 歳までの雇用のあり方とその働き方について整備する必要があると考えます。

70 歳までの雇用及び雇用形態のあり方を整備するとともに、60 歳以降の従業員における担う役割・業務と賃金のバランス等を検証し、必要に応じた 60 歳以降再雇用者の賃金水準の引き上げに取り組みます。また、各雇用形態の特性等を踏まえた上で、定年退職年齢の延長についても検討をおこなっていきます。

60 歳以降の再雇用の在り方については、グループの状況も踏まえながら、選択肢の拡充の観点を中心として、整備をすすめていきます。

具体的には、メイト社員（限定職種）のメンバーが、メイト社員と同じ働き方で 60 歳以降も働きたいという場合の再雇用制度の導入について、検討をすすめていきます。また、三越伊勢丹ニッコウトラベルにおいては、特徴的な業務である添乗についても、60 歳以降の働き方について検証していきます。

9. 福利厚生について

近年は、就職活動における着眼点に福利厚生が入る等、社会環境も含め福利厚生の環境が変化しています。従って、このような変化に対応した福利厚生（制度・仕組み・施設等）の整備をおこなうことが必要となっています。

三越伊勢丹ニッコウトラベル支部では、旅行会社ならではの福利厚生を整備することで、働く上での従業員の満足度や企業としての魅力度向上も重視していきます。

【目指す姿】

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

【具体的な取り組み項目】

①従業員の旅行の後押しとなる福利厚生について

三越伊勢丹ニッコウトラベル支部では、休日休暇における個人的な旅行も、ゆくゆくは業務において生きてくる経験と捉え、その後押しとなるような福利厚生の導入を目指します。事例として、従業員の個人旅行において発見・確認した現地宿泊施設のツアー商品への起用等も過去にはあったと認識しています。また、2019年度の会社統合以前の旧ニッコウトラベルにおいては、休日休暇における個人旅行の費用補助の制度があった旨も確認しています。

具体的な補助の内容や水準については、企業の業績や状況を見つつ検討をおこなっていきます。旅行会社の従業員として、休日休暇において、自身も旅行に出ることで、業務に活かせる現地の知識・経験を得ること、また旅行によるリフレッシュ感を自身も再確認することを後押しできる仕組みの構築を目指していきます。

○ 今後のスケジュール

日程	会議体
1月30日(木)	三越伊勢丹ニッコウトラベル支部執行委員会
2月5日(水)	本部執行委員会
2月18日(火)	三越伊勢丹ニッコウトラベル支部評議員会
2月20日(水)～3月10日(月)	春の交渉メンバーズ VOICE
3月11日(火)	三越伊勢丹ニッコウトラベル支部 支部大会 ※賃金要求・労使通年協議・労働協約改訂の審議
3月中旬 ※調整中	労使協議会

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

多くの方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、全ての人に読んでもらいたい！
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！

疾病	介護	育児
		


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。

「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)



労働組合公式LINE お友達登録しよう♪

タイムリーな情報をお届けします♪



《配信内容》

- ・ 三越伊勢丹ニッコウトラベル支部の
- ・ 情報や活動のお知らせ
- ・ メンバースVOICE開催のお知らせ
- ・ 共済会からのお得情報 など配信中！

登録方法

1



追加



QRコードを読み込み
「追加」を押す

2



自動返信された
URLを押す

3

在籍企業



ご自身の在籍企業を
選択して送信

IMGU公式LINEスタンプ販売中

LINEスタンプの売上は、社会貢献活動
「愛の募金」として活用する予定です。



購入は
リッチメニュー
から♪



三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹ニッコウトラベル支部