

社外秘

三越伊勢丹グループ労働組合 静岡伊勢丹支部

2025年度 春の交渉議案書(案)

組合員の方は必ず内容をご確認下さい。

対象者：社員・メイト社員・フェロー社員・エルダー社員

議案書の配布は行いません。

冊子でご覧になりたい方はお申し付け下さい。

参加報告
入力フォーム



議案書の閲覧、説明動画の視聴は下記QRコードページから👉

ログインID：従業員コード10桁(18+社員コード8ケタ)

パスワード：im(半角小文字)



♪いつでもどこでも参加♪

労働組合公式LINEに登録していただくと
メンバーズVOICEのお知らせをお届けします。

お友達登録⇒在籍企業「静岡伊勢丹」を送信で登録完了♪



登録は
＼こちらから／



三越伊勢丹グループ労働組合

基本理念



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

3つの使命

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

5つの大切にしたい考え方

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

三越伊勢丹グループ労働組合

目次

内容

1) 社会経済環境.....	4
2) 静岡の動向.....	7
3) 三越伊勢丹グループの動向.....	9
4) 静岡伊勢丹の動向.....	12
II. 2025 年度賃金要求について.....	21
1) 賃金要求の考え方.....	22
2) 2025 年度賃金要求の考え方.....	22
3) 社員賃金要求.....	24
4) メイト社員賃金要求.....	31
5) フェロー社員賃金要求.....	36
6) エルダースタッフ賃金要求.....	41
7) エルダーフェロー賃金要求.....	43
III. 賞与要求について.....	60
1) 2025 年 6 月賞与について【報告事項】.....	61
2) 2025 年 12 月賞与および 2026 年 6 月賞与について【報告事項】.....	63
IV. 2024 年度労使通年協議について.....	67
1) ステージ A の個人成果給見直しについて【審議決定事項】.....	69
2) ステージ C の昇給表見直しについて【審議決定事項】.....	71
3) メイト社員の評価フォーマット見直しについて【審議決定事項】.....	72
4) 選べる育児と仕事の両立制度新設について【審議決定事項】.....	76
5) 「子の看護休暇」と「育児のための所定外労働の制限」の対象拡大について【審議決定事項】.....	76
6) 家賃の上限見直しについて【審議決定事項】.....	77
7) 賞与の賃金控除ルールについて【報告事項】.....	77
8) メイト社員の確定拠出年金制度導入について【報告事項】.....	78
9) ステージ B の個人成果給見直しについて【中間報告事項】.....	81
V. 働きやすい職場環境を目指して.....	82
1) 2024 年度の取り組みについて.....	83
2) 2025 年度の取り組みについて.....	85
VI. 労働福祉ビジョンの進捗.....	86
VII. 2025 年度労使通年協議について.....	89
VIII. 労働協約の改定について.....	93

静岡伊勢丹支部 2025 年度春の交渉 大会議事日程

【日 程】2025 年 3 月 1 日（土） 午後 7 時 15 分より

【会 場】静岡伊勢丹別館 2 階休憩室

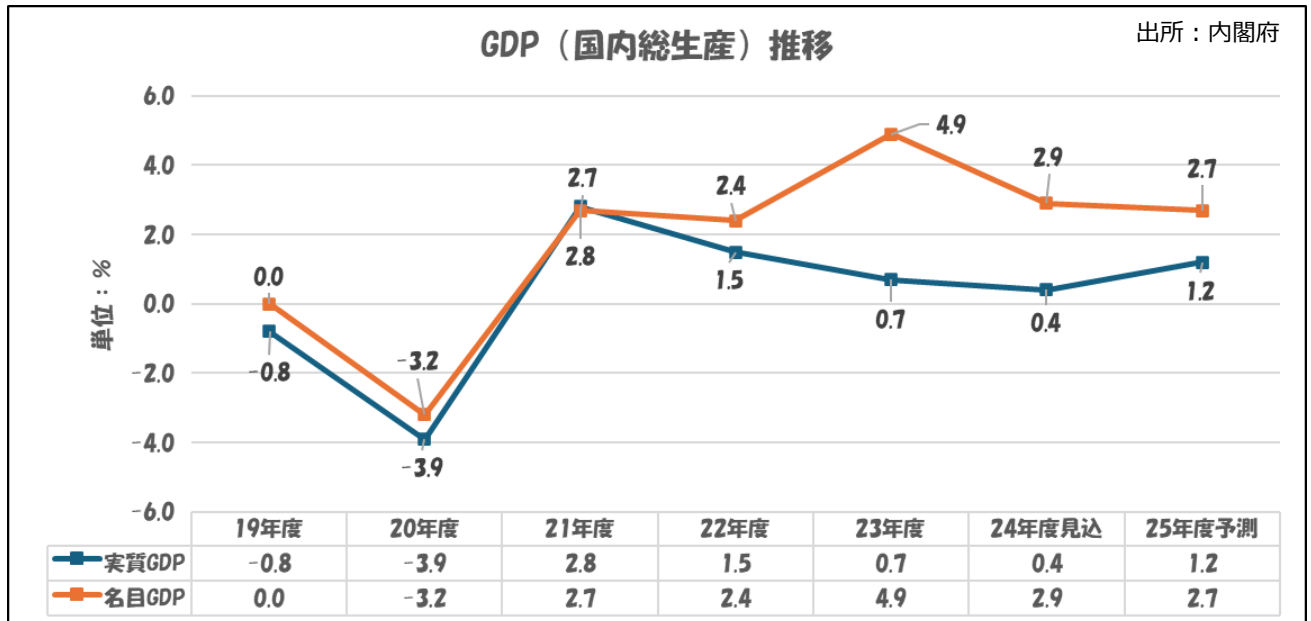
【構成員】第 11 期支部大会代議員・支部執行委員・本部役員

1. 議長団選出	司会
2. 書記任命	支部大会議長
3. 開会宣言	
4. 議事運営委員選出	
5. 成立確認・資格審査報告	支部大会議事運営委員長
6. 議事日程発表・承認	
7. 議事開始宣言	支部大会議長
8. 提案	
【第 1 号議案】2025 年度賃金要求について	
1. 社員賃金要求	
2. メイト社員賃金要求	
3. フェロー社員賃金要求	
4. エルダースタッフ賃金要求	
5. エルダーフェロー賃金要求	
【第 2 号議案】2024 年度労使通年協議について	
1. ステージ A の個人成果給見直しについて	
2. ステージ C の昇給表見直しについて	
3. メイト社員の評価フォーマット見直しについて	
4. 選べる育児と仕事の両立制度の新設について	
5. 「子の看護休暇」と「育児のための所定外労働の制限」の対象拡大について	
6. 家賃の上限見直しについて	
7. 賞与の賃金控除ルールについて	
8. メイト社員の確定拠出年金制度について	
9. ステージ B の個人成果給見直しについて	
【第 3 号議案】労働協約の改定について	
【報告事項】	
1. 賞与要求について	
2. 働きやすい職場環境を目指して	
3. 2024 年度および 2025 年度労使通年協議について	
4. 労働福祉ビジョンについて	
9. 議事終了宣言	支部大会議長
10. 支部執行委員長挨拶	支部委員長
11. 閉会宣言	支部大会議長

I . 取り組みにあたって

1) 社会経済環境

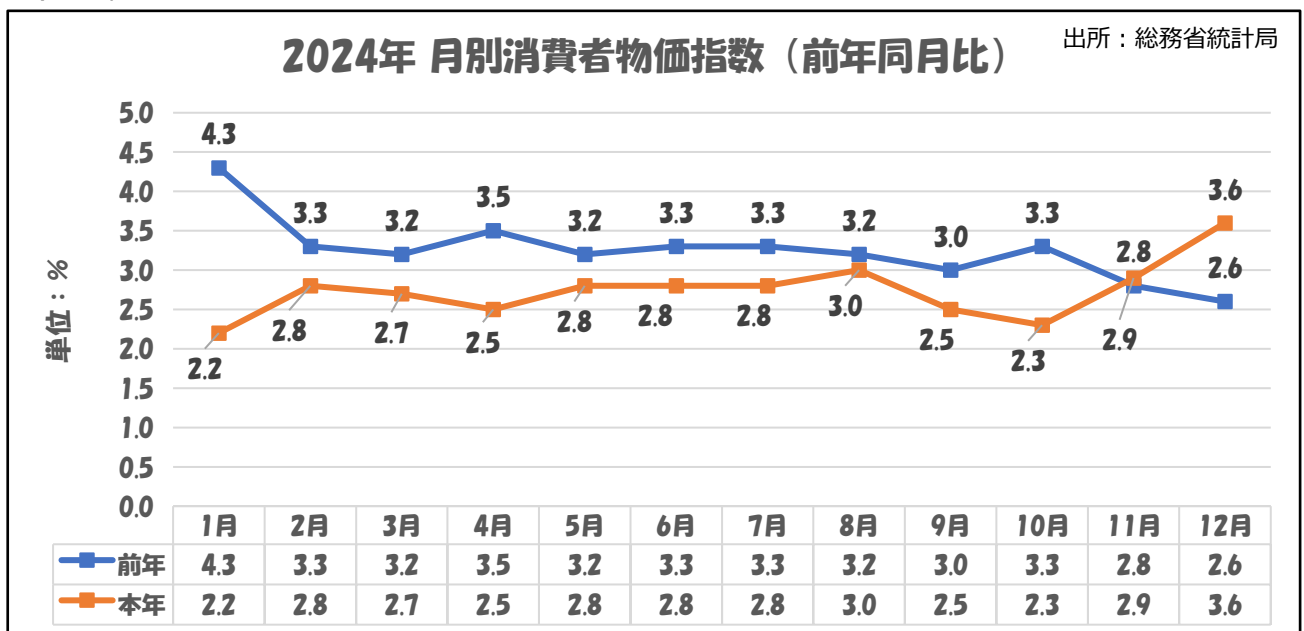
(1) 国内総生産（GDP）の推移



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

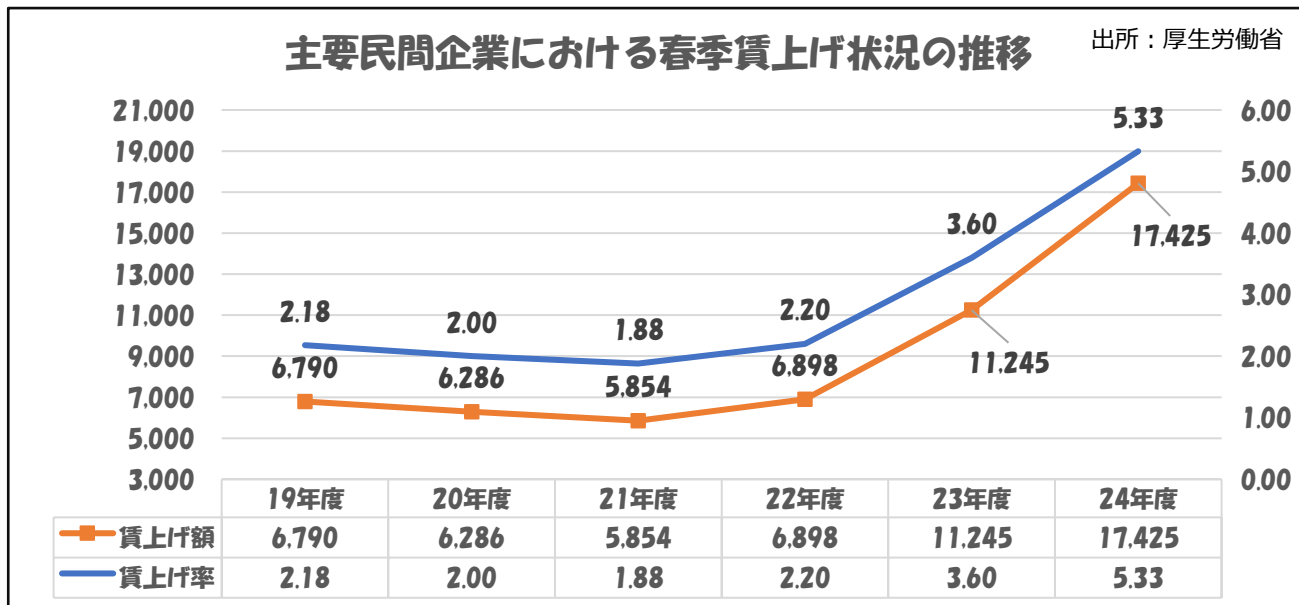
2025 年度については、経済対策の効果が下支えとなっており、賃金上昇が物価上昇を上回り、個人消費が増加するとともに、企業の設備投資も堅調な動きが継続するなど、引き続き民間需要主導の経済成長になると見込まれています。

(2) 物価の状況



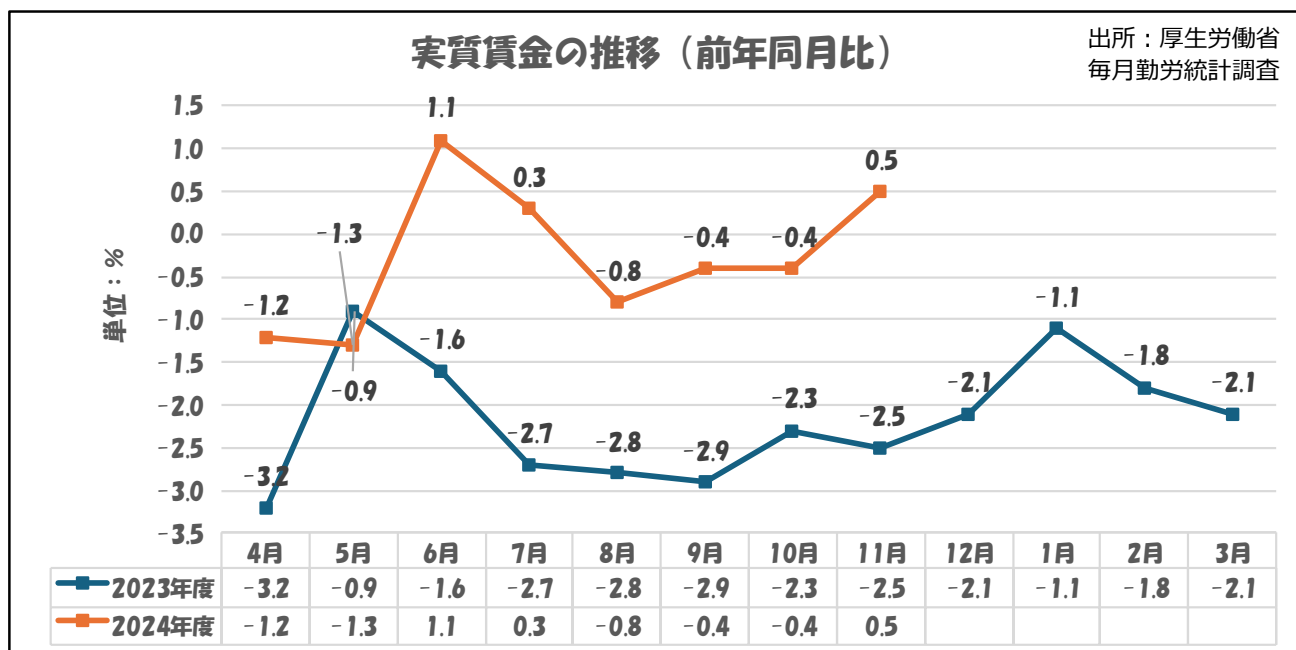
電気やガスの政府補助が縮小するなど、エネルギー価格が上昇傾向にあることに加え、食料品では米や野菜など様々な品目で価格が上昇していることもあり、昨年ほどの上昇率ではないものの 2%を大幅に超える結果となりました。

(3) 賃金



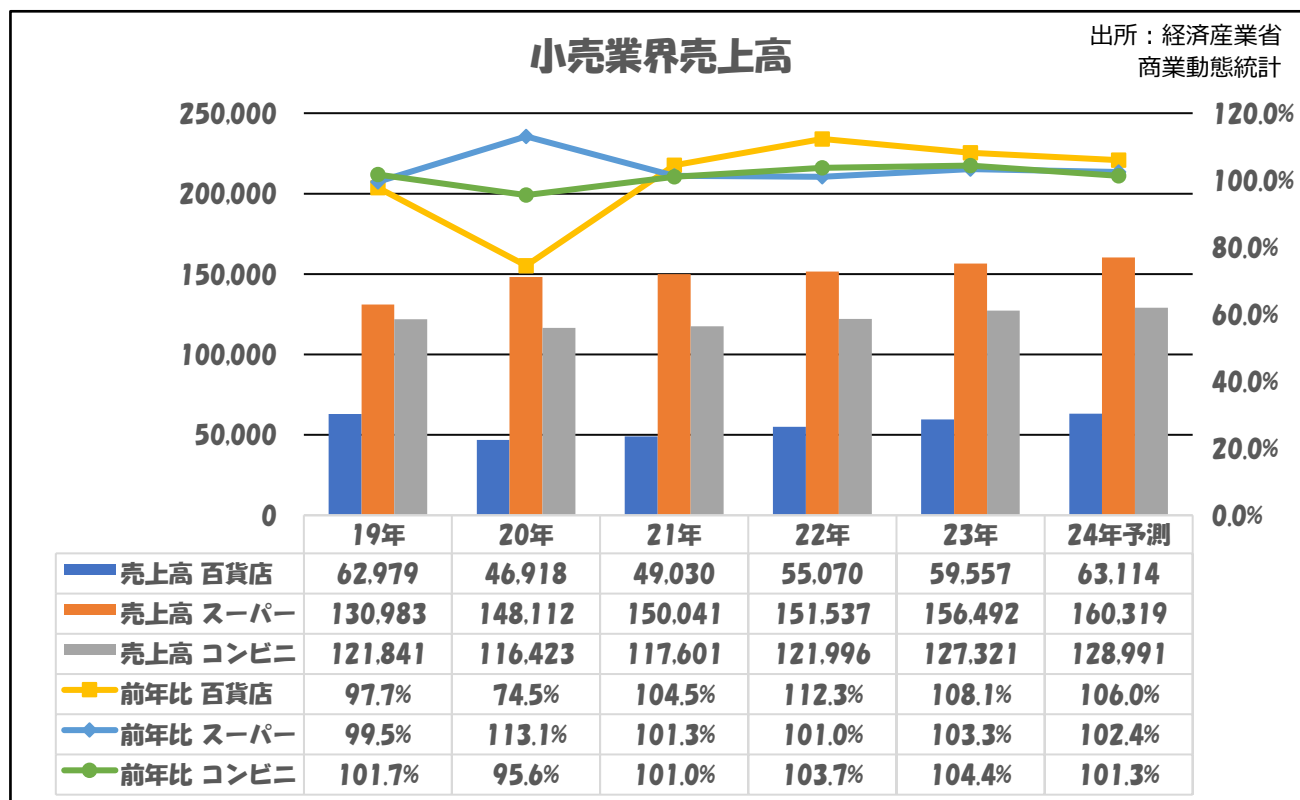
23 年度と同様ベースアップに取り組む大手企業が多く、大幅に賃上げが進んだ昨年と比較して上げ幅も大きくなったため、6,000 円を超える賃金上昇となり賃上げ率については 5.33%といった結果となりました。25 年度も人手不足感や物価対応、企業業績の上昇傾向に伴い 2024 年度と同程度の賃上げとなることが予想されます。

(4) 実質賃金



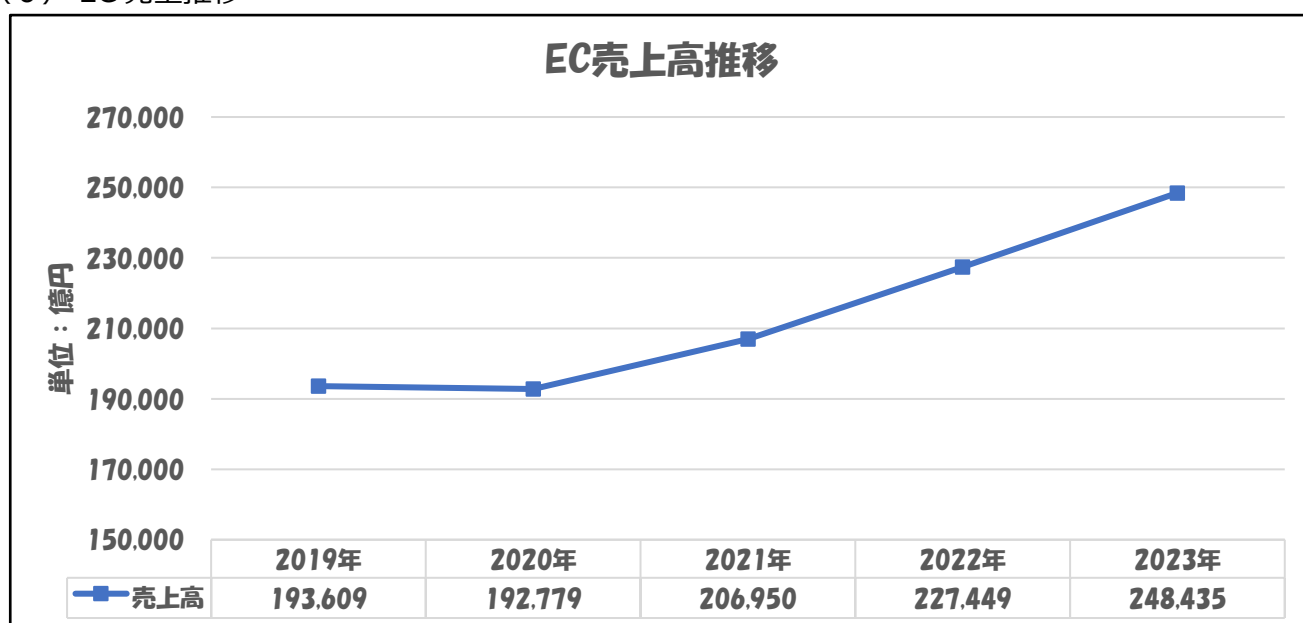
24 年度には一時的にプラスに転じることもあるなど全体で見ても改善傾向にあり、賃金上昇が物価上昇に追いついてきています。ただし、電気やガスの政府補助縮小や今後も引き続き原材料費の価格引き上げが予定されていることなどもあり、賃金の引き上げは安定した生活を維持するうえでは重要な要素となります。

(5) 小売業界売上高



賃金上昇に伴って個人消費が増えていることもあり、軒並み上昇傾向にあります。特に百貨店はスーパーやコンビニと比較して伸び率が高い状況にあり、コロナ禍前の 2019 年度を超える水準となりました。

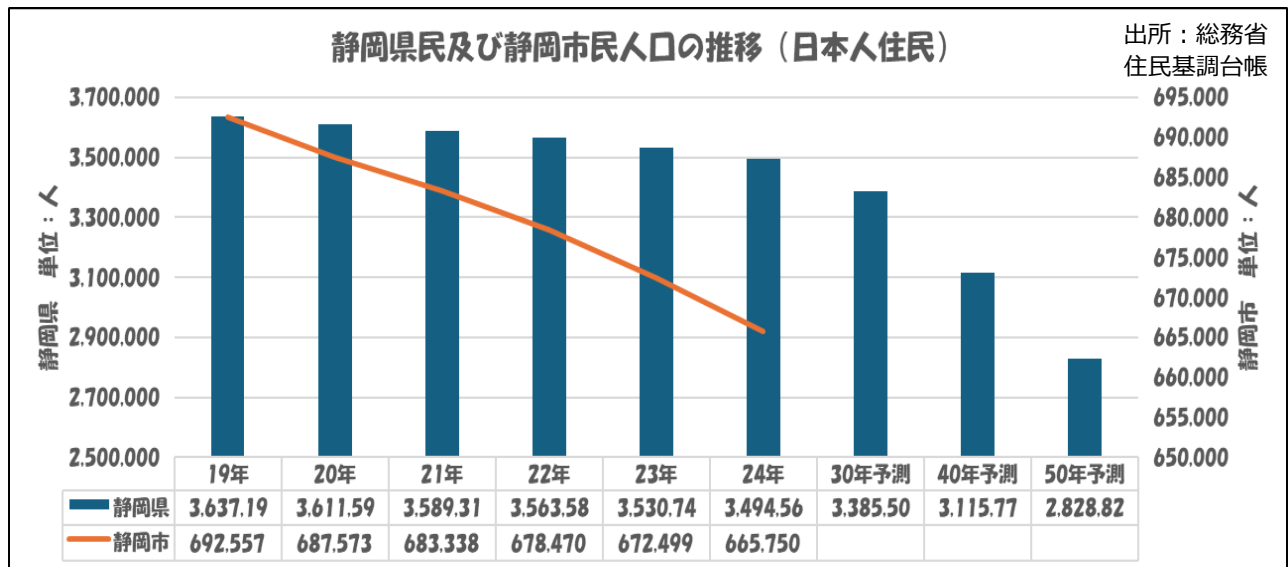
(6) EC 売上推移



EC 売上高については、2020 年に一度前年を下回りましたが、その後は引き続き毎年 2 兆円規模で上昇しており、国内消費全体の底上げをしている状況です。

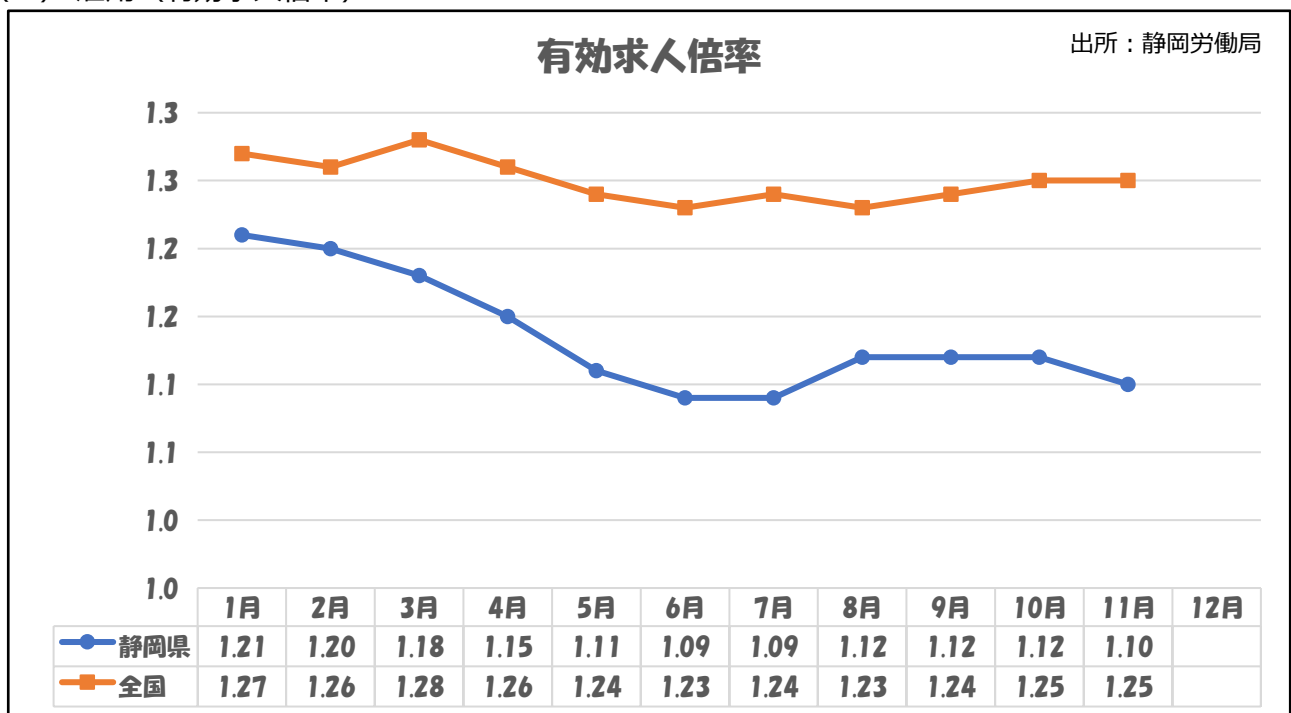
2) 静岡の動向

(1) 人口



静岡県、静岡市ともに継続して減少している状況ですが、減少人数については静岡県で 36,000 人、静岡市で 6000 人といった規模感で減少しており、減少傾向については加速している状況です。

(2) 雇用（有効求人倍率）



継続的に 1 倍は超えている状況ですが、全国と比較すると全ての月で下回っていることもあり、県内の雇用情勢は昨年に引き続き、改善の動きにやや弱さがみられます。人手不足感があっても物価高騰や最低賃金の上昇などによって求人を控える動きも予測されます。

(3) 県内の採用賃金状況

企業等	採用賃金
静岡伊勢丹	211,000 円
Jフロントリテイリング（首都圏一括採用）	247,000 円
マックスバリュ東海	250,000 円
静鉄プロパティマネジメント（セノバ）	210,000 円
静岡ターミナル開発（パルシェ）	210,000 円
県中部 100～300 人規模の平均新卒賃金	227,000 円

首都圏採用の J フロントや名古屋圏も含めたマックスバリュなどに対して大きく差がある一方で、セノバやパルシェと比較すると上回っています。しかしながら、県中部の平均とも乖離している状況です。

(4) 県内百貨店および周辺施設の動向

- 2024 年 4 月 静岡デザイン専門学校 新キャンパス OPEN
- 松坂屋の大規模改装が継続中
- 松坂屋の初商が 1 月 3 日からに変更
- けやきプラザにドン・キホーテ OPEN
- 静岡駅のアスティが大幅改装
- 東静岡駅周辺に複合アリーナ計画が発表
- 条例変更により郊外型店舗の売り場面積規制が 8,000 ㎡から 12,000 ㎡に緩和
- 2025 年 3 月にアピタ閉店予定⇒イオンへ

静岡駅や駅前を中心に改装など含め大きく変わっています。また、郊外店舗の売り場面積規制の緩和により今後駅南の開発が活発になることが予想されます。

3) 三越伊勢丹グループの動向

(1) 第2四半期まで

①三越伊勢丹ホールディングス

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 年度の通気予測については当初計画から上方修正され、統合後過去最高益が見込まれる状況となっています。

単位：億円	第2四半期		通期予想（第2四半期時）	
	実績	前年比	予想	前年比
総額売上高	6,191	110.3%	13,200	107.8%
売上総利益	1,617	109.3%	3,410	106.9%
販売管理費	1,268	99.3%	2,690	101.7%
営業利益	348	172.8%	720	132.4%

②国内グループ百貨店

首都圏では丹青会売り上げが過去最高を記録するなど富裕層をターゲットにした取り組みが奏功していることに加え、インバウンドが2倍弱と伸びていることもあり、昨年から引き続き基幹三店を中心に好調に推移しています。地域百貨店については、大都市圏である岩田屋三越・札幌丸井三越・名古屋三越は首都圏同様順調に推移し、増収増益で上期を終えています。一方で、大都市圏以外の百貨店についてはほとんどが減収で、上期黒字となったのが、新潟伊勢丹・静岡伊勢丹・函館丸井今井ですが、その中でも増益となっているのは当社のみといった状況です。

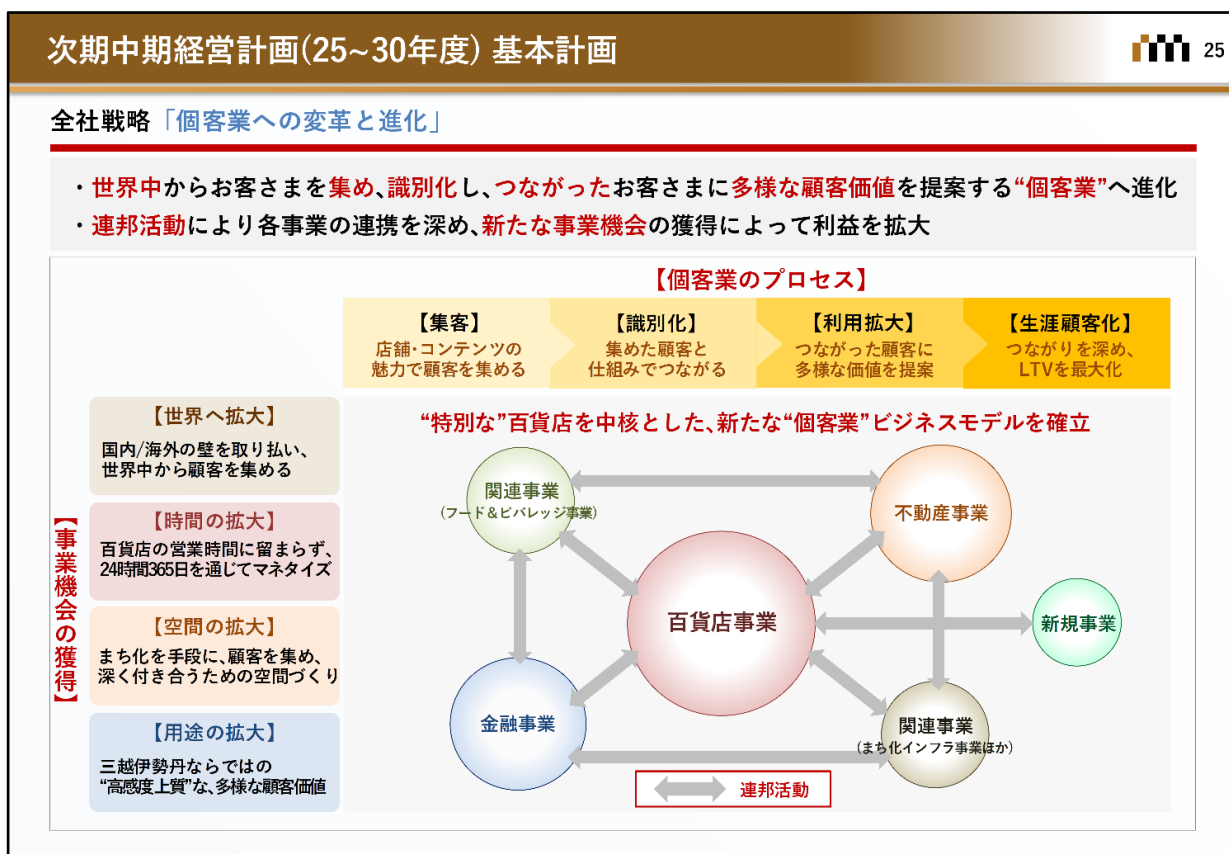
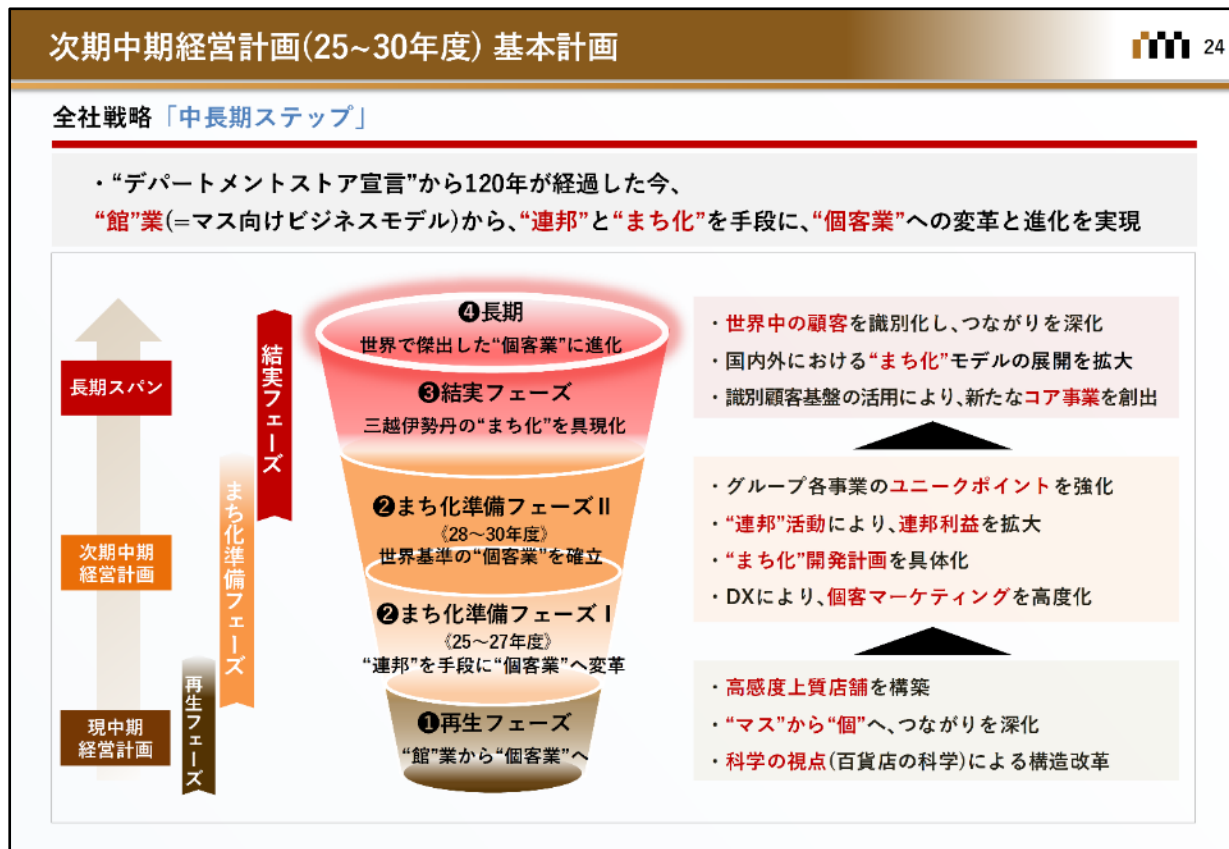
●第2四半期結果

単位：百万円

店舗	売上実績	前年比	営業利益	前年差
伊勢丹新宿本店	198,166	116.4%		
三越日本橋本店	76,285	109.0%		
三越銀座店	59,345	125.8%		
伊勢丹立川店	14,615	98.6%		
伊勢丹浦和店	16,697	93.5%		
三越伊勢丹計	365,111	114.0%	26,435	+10,051
札幌丸井三越	28,660	104.0%	296	+632
函館丸井今井	2,719	96.8%	7	△19
仙台三越	12,157	94.3%	△242	△36
新潟伊勢丹	15,956	94.5%	59	△141
静岡伊勢丹	6,954	97.3%	11	+50
名古屋三越	29,896	103.7%	758	+866
広島三越	4,541	84.2%	△190	+130
高松三越	10,747	105.1%	△21	△83
松山三越	2,131	92.7%	△196	+41
岩田屋三越	63,382	112.9%	897	+298

(2) 次期中期経営計画の発信

基本計画として、全社戦略のステップ感や個客業のプロセスについて発信されました。また、国内百貨店事業としてやるべきことや地域店の方向性についても示されています。



次期中期経営計画(25~30年度) 基本計画

27

事業戦略「国内百貨店事業」

※事業分類はセグメントと異なる(MI友の会・連結調整額を含む、海外事業除く)

- ・まち化の中核として、**圧倒的な独自性**で世界中から顧客を集める“特別な”百貨店へ

営業利益計画		
24年度	27年度	30年度
565億円 23年度比131%	639億円	740~815億円
	24年度比113%	27年度比115%~



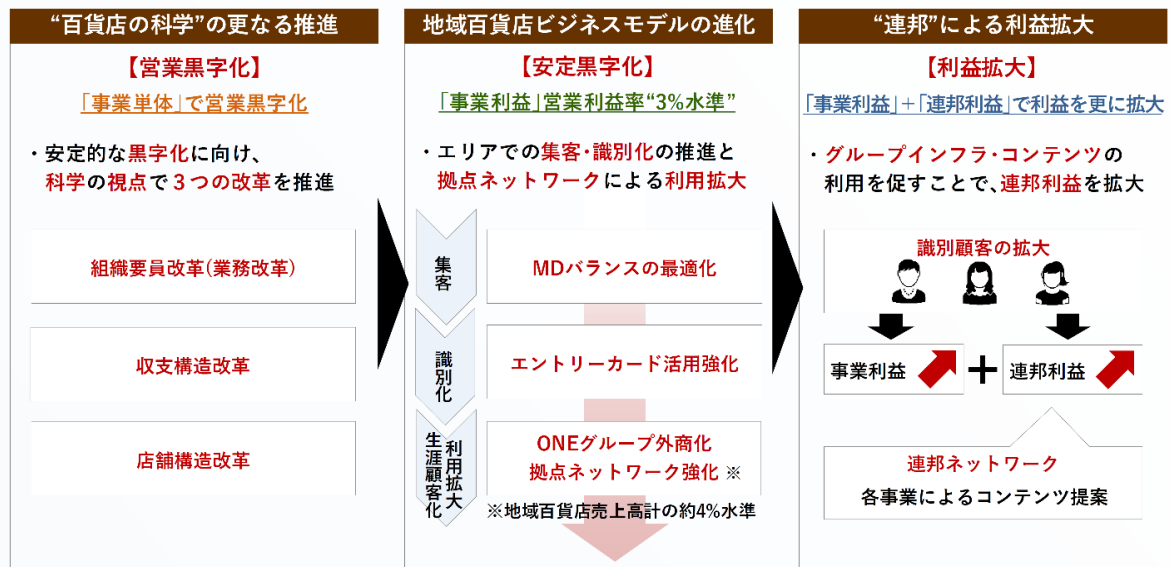
次期中期経営計画(25~30年度) 基本計画

29

事業戦略「国内百貨店事業」地域百貨店

- ・地域百貨店 **ビジネスモデルの進化**と“百貨店の科学”の更なる進展により、地域の高感度上質消費を支える**唯一無二の存在**へ

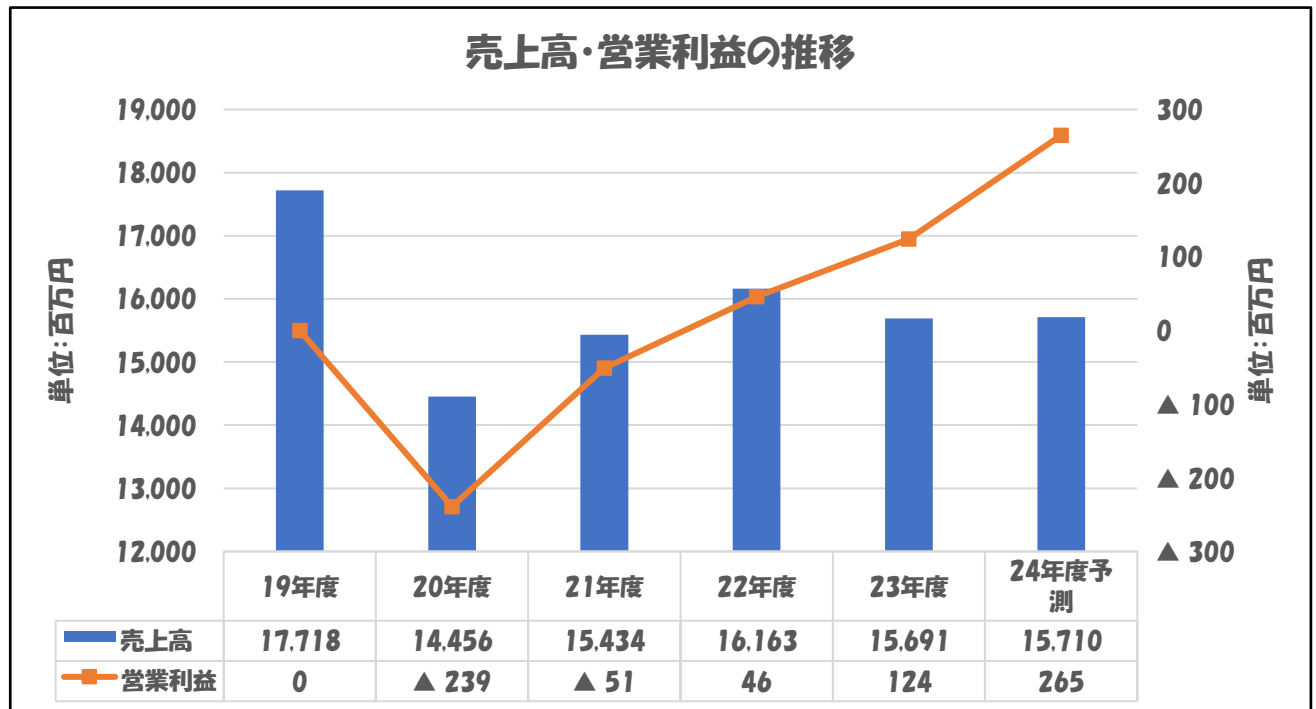
営業利益計画		
24年度	27年度	30年度
94億円 23年度比142%	105億円	140~150億円
	24年度比111%	27年度比133%~



4) 静岡伊勢丹の動向

(1) 過去5年間の業績推移

経費構造改革の継続実施によって売り上げが減少しても利益確保ができる企業体質になっていることに加え、新宿伊勢丹や日本橋三越を中心とした両本店の販売手数料が大幅に増えています。これにより、従来の売上高でしか収益を上げられない仕組みから、その他営業収支を上げて直接的に営業利益を上げることが可能な仕組みに変化しています。



(2) 2024 年度の年度方針

期初に 24 年度の方針が発信されました。説明会ではグループ年度計画の振り返りから営業統括部・総務経営企画部それぞれの方針が伝えられました。内容としては、「エリアナンバー1 の豊かさを提供する企業」となるために「自律と協働」で形にするとした全体方針の中、「マインドも働き方も顧客軸に完全転換する」ことや「働きがいがあり働きやすい店舗を目指す」ことが伝えられました。

具体的な内容として KPI とともに伝えられました。

■高感度上質戦略

取組内容	具体策	KPI
MD バランスの修正	● 50th リモデル計画の推進（次期 3 ヶ年計画と連動） ・ 顧客を深耕・再整理したうえで、あるべき MD バランスと店舗構造改革を両立させたリモデル計画のアップデート（次期 3 ヶ年計画と連動） ・ 24 年度リモデル案件を精度高く実行	経営承認 ・ 次期 3 ヶ年計画 ・ 25 年度リモデル計画
	● 戦略顧客拡大に向けた新規プロモーション（次世代外商・近隣ワーカー・ファミリー） ・ 顧客ニーズに沿ったカテゴリーを超えた高感度上質デイリー新規プロモーション	対象クラスター売上 前年比 100%
新しい顧客体験の創出	● 「THE SALON」での上位顧客向けサービスの拡充 ・ 非外商 G100 顧客に向けたアテンダントサービスの稼働 ・ サロンコンシェルジュによる特別なサービスの構築オペレーション（事前予約・抽選・優先/貸切りなど） ・ オーダー（オーダー・カスタマイズ） ● 「ひとの力」を活かしたサービスメニューの確立 ・ 有資格者、高スキル者の発掘と育成 ・ 静岡版ファッション診断メニューの策定と検証（カラー・骨格診断、ビューティーアドバイス）	G100 以上顧客売上 3,200 百万円 前年比 110%
外商改革の推進	● 新規顧客の獲得 ・ 一般上位顧客の外商へのトスアップ拡大 ・ 来店や訪問を前提としない、新しい広域外商スタイルの確立（ネットワーク型外商：デジタルタッチで両本店の取り寄せ・同行） ・ 富裕層顧客を持つ地元企業との連携 ● 「個客業」を見据えたウォレットシェア（LTV）向上の取組み ・ プレミアダイヤ顧客 40 名に特化した生涯個客の CRM の実施 ・ 新チームによるデジタルアプローチの強化（外商向けクローズ EC、静岡独自のデジタル発信）	外商総扱い額 4,127 百万円 前年比 110%
拠点ネットワークの進化	● 拠点ネットワークから連邦ネットワークへ ・ 首都圏送客の拡大（新宿だけでなく日本橋・銀座とも連携） ・ 東海エリアを生活圏とする顧客へ向けて名古屋三越との連携 ・ 静岡での基幹店 MD 展開を拡大（サロンの活用） ・ 対象顧客の一般 G100 への拡大 ・ 一般・法人含めた中歳ギフトの EC 化促進	企業間手数料 174,000 千円 前年比 151%
サステナビリティ推進 (shink good)	● 地域社会との協創 ・ おまち主要イベントとの連携（ホビーショウ・大道芸など） ・ ふるさと納税で繋がった生産者との取組み	新規取組数 6 件

■ 個客とつながる CRM 戦略

取組内容	具体策	KPI
識別顧客数を増やす	●「アプリファースト」への転換 ※エントリーカード導入準備 ・ お勤めフローをアプリファースト・アプリ経由へ転換 ・ お買場別にアプリ型・カード型に分類した新しい獲得体制（客数の多い食品はアプリ、獲得力のある化粧品はカードなど） ●「なしなし⇒ありあり化」の推進 ・ 人によるフォローアップの仕組化 ・ 施策によるフォローアップの仕組化 ●化粧品とサテライトに特化した退会防止 ・ 大量獲得&大量退会の続く、化粧品・サテライトに特化して取組み	MIC 正常口座数 64,265 口座 前年比 100% MIC 新規獲得数 7,600 件 前年比 101% MIC アプリ連携数 33,328 件 前年比 143% アプリお気に入り 112,200 件 前年比 143%
利用額を増やす	●顧客軸業務フローの確立 ・ CRM3 か月大綱から施策展開のフロー確立 ・ ダッシュボードを活用した CDPA ・ 主要取組先との CRM 協創 ●月次での主要クラスター施策の実行 ・ 新規クラスターG（静 04）への施策実行 ・ 中心クラスターG（静 01～03）への施策実行	識別個客売上額 11,536 百万 前年比 117%

■ 連邦戦略

取組内容	具体策	KPI
連邦戦略の本格稼働（BtoB の取組）	●店舗のリソースを使った収益化 ・ グループコンテンツを中心とした場の収益化 場：トラヤ跡地、中歳ギフト併設、サロン、コリドーなど - コンテンツ：MINT、IMPD、イベマチ、輸入車、住宅など	収益額 18 百万円 前年比 198%
連邦戦略の本格稼働（BtoC の取組）	●MI ふるさと納税の取組み拡大 ・ 静岡県・山梨県全域を捉えた新規自治体開拓 ・ 強みの食品コンテンツの拡充 ●外商顧客とグループコンテンツのマッチング	ふるさと納税売上額 95 百万円 前年比 111%

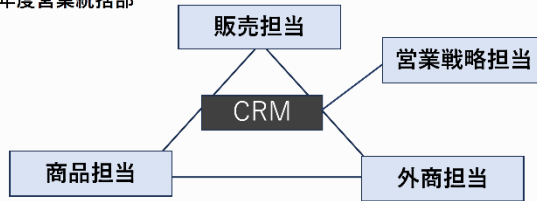
■ 総務・経営企画

取組内容	具体策	KPI
物流改革	業務効率化や福利厚生施設の改修・改善などにより従業員満足度の向上	物流費 89%
業務改革	●ツールを活用した業務改善 ・ 未だ残るアナログ業務の電子化移行 ・ 付帯業務の共通フォーマット化 ●全社員のベーススキル習得 ・ 5つのベーススキルを可視化し全員習得 ・ ベーススキルが必要なサテライトへの留学	総実労働時間短縮と正しい働き方
人財基盤&サステナブル	●人財基盤 ・ 生涯 CDP の推進 ・ コンプライアンスの順守 ●サステナブル ・ サプライチェーンマネジメントの推進 ・ サステナブル推進と風土醸成 ・ 災害対策	必須 E ラーニング受講 100% お取組先 45 社対話会 ES サステナビリティスコアアップ
まち化を見据えたエリアブレゼンスの向上	行政・団体と連携した静岡市のスポーツ支援推進	年間 5 本

24年度 年度計画方向性

Confidential

●24年度営業統括部

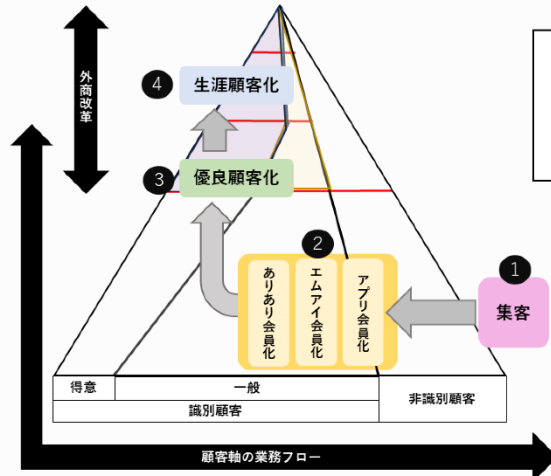


エリアNo.1の豊かさを提供する企業

「自律」と「協働」

- ・トップラインを上げる
- ・夢を描きカタチにする

●年度計画



CRM業務

	年度計画実行項目
①集客CRM	・50THリモデル計画の推進 ・高感度上質プロモーション
②識別顧客化CRM	・アプリファースト ・ありあり化 ・退会防止
③優良顧客化CRM	・フロア・ショップ単位施策 ・クラスター店舗重点施策 ・拠点ネットワーク
④生涯顧客化CRM	・新しい顧客体験の創出 ・外商改革の推進 ・連邦施策

1

2024年度総務・経営企画 年度計画の骨子

Confidential

VISION

すべてのステイクホルダーに、「エリアNO1の豊かさを提供する企業」

VISION実現に向け

「働きがい(自律)、働きやすさ(協働)地域NO1店舗を目指します」

三越伊勢丹グループ 企業理念

VISION

私たちが目指す姿
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

エリアNO1の豊かさを
提供する企業

VALUES

私たちが大切にしている思考と行動

新しいことに惹かれ、美しいものに感動し、それを伝えたいと思う
人が好きで、あふれる笑顔も響かせ、まわりを明るくする
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
あらゆる情報を駆使し、感性とともに考えぬき、オンラインワンをつくる
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
変化の先の未来を信じ、勇気をもって、挑戦と努力をしつづける

自律

協働

MISSION

私たちが存在意義
こころ動かす、
ひとの力で。

「2024年度企業理念の推進」
・前年度同様、個人の大事にしているVALUESでこころ動かす
・24年度はチームでの実践を加え価値の高い取組に昇華します

総務・経営企画部 年度計画について

2024年度は、百貨店の科学を完遂し
次期中経3ケ年(50周年)に向け店舗の魅力を
高めると共に、働きがい・働きやすい店舗を目指
し、先の将来を見据えエリアの中での
プレゼンスを高めていきます。

① 聖域なき百貨店の科学の推進

更なる収支構造改革&組織要員改革とセットで業務改革

② 人財基盤&サステナブル

生涯CDP推進・コンプライアンス・サステナビリティ

③ まち化を見据えたエリアプレゼンス向上

屋上の活用&物流改革と合わせた新たなビジネス開発

(3) 次期 3 ヶ年計画

昨年 10 月ステージ B 以上を対象に、本年 1 月にステージ C とメイト社員を対象に、次期 3 ヶ年計画の説明会があり、【ひとの力】で事業構造を変え、それぞれの戦略に繋げていく発信されました。

Ⅲ. 25～27年度中期経営計画【進捗と課題】

Confidential

4

■ 現中期計画の進捗状況と課題

- ・営業利益 2年連続の赤字から22年度に黒字転換、23年度は**1.25億円まで黒字額は拡大**（ただし予算には▲1億円）
 - ・売上 23年度157億円（前年比97%_特殊と件除くと100%、予算比94%）と**トップラインは伸び悩み**
 - ・その他収入 拠点NWが牽引し23年度2.7億円（前年比127%、予算比108%）と高伸し
総利益に対する**「その他営業収入」のシェアは6.3%まで拡大**
 - ・販管費 「百貨店の科学」の推進で23年度は前年差▲1.9億円に抑え込む。人件費・物流費・外部委託費など**主要費目はすべて大幅減**
 - ・顧客KPI 正常口座数は23年度で6.4万口座（▲0.2万口座）と減少が続くが、アプリでの識別化は進み**識別顧客売上比率は62%まで向上**
 - ・24年度第1Q 営業利益は39百万円（前年差+28百万円、予算差▲23百万円）。売上減をその他収入と販管費削減でカバー
第2Qからは特殊と件が外れ売上が予算ベースになり**上期の営業利益予算は達成できる見込み**
また、MIC新規獲得が3ヵ月連続予算達成など**識別化も好調に推移**
- ⇒ 当初計画に若干遅れながら、徐々に**事業構造の転換は進んでおり利益が出る体質になってきた**
- ⇒ 方向性は合っているので、未来に向けては更なる個客業への転換を**スピードを増して進めていくことが必要**
- ⇒ 一方で、エンゲージメントに課題があり、従業員が方向性に「腹落ち」し、**希望と誇りを持てる状態にすることも重要**

Ⅳ. 25～27年度中期経営計画【方向性】

Confidential

5

■ 事業構造改革（＝個客業への転換）の方向性

宣言：静岡伊勢丹は**「ひとの力」**で個客業に転換します

- 1) 東西に新たな拠点を増やし、**静岡県全域の高感度上質消費を総取り**します
- 2) グループ力を活かした、**「究極のネットワーク活用型店舗」**へ転換します
- 3) 「ひとの力」（①販売・識別力 ②接遇力 ③企画・運営力）で **自律的に成し遂げます**

基盤

※重点戦略を支える基盤として、立ち止まることなく**「百貨店の科学」を継続・推進**していきます

■ 拠点戦略・店舗戦略

- ・拠点戦略 現在の3拠点（静岡・富士・藤枝）から**5拠点へ拡大（西部：浜松、東部：三島or沼津）**。西部は名古屋三越、東部はALCと連携して顧客開拓
- ・店舗戦略 重点顧客に向けた**50thリモデルでリアル店舗を磨き上げ**。特に集客の要となるB1F～2Fを先行して実行
3つの「ひとの力」を**拠点NW・連邦NWに注力**し収入拡大の柱へ。新しい集客CRMの装置として**プロモ型の新拠点NWの実現**
- ・個客戦略 4つのCRMステップを自律的にまわし**識別化100%に挑戦**する（30年度識別売上シェア90%）

戦略	項目	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度
拠点戦略	静岡県全域へ拡大 （西部拠点）	・浜松出張所への出向 ・ハイブリッド化検証 ・要件の整理と決定	浜松出張所開設 （名古屋とのハイブリッド型）	西部エリアの顧客開拓			
	静岡県全域へ拡大 （東部拠点）	ALCとの協業で基盤づくり ・イベント出展・ALCへの出向・顧客紹介の拡大		出張所要件確定	三島出張所開設 （ALCとのコラボ型）	東部エリアの顧客開拓	
店舗戦略	リモデルの実行	B1-2Fで新規集客に向けたリモデル		3-7Fの再編と効率化		6-8Fへ新コンテンツ導入	
	戦略的な事業縮小	要員生産性向上に向けた事業縮小 ・スクール/ビジネスユニフォーム縮小・中元歳暮のEC移行 ・催事場の縮小・サテライト営業変更					
	ネットワーク活用型店舗 （新しい集客CRM）	・NW/バイヤーの出向 ・プロモ型拠点NWのスタート	3名で東京駐在体制スタート ・担当長×1、バイヤー兼アソシエイト×2（第1&第2）		東京営業所体制（エリア営業本部）の確立 ・グループとしての位置づけ整理・他エリア店との協働・要員と役割の精査		
	グループNO.1の 「販売・識別力」「接遇力」	・人事制度の整備 ・プロモ型拠点NWでトライアル	「シニアスタイリスト」「インセンティブ」 制度スタート		人材の外部派遣（短期&長期）によるマネタイズ ・呉服町や七間町などの商店街・行政などによる新規事業		

■ 連邦戦略・まち化戦略・DX戦略

- ・連邦戦略 金融KPIを設定しPDCAをまわし**連邦金融利益額をグループNO.1**へ。他の連邦コンテンツも「トライアルは静岡で」の状態を作る
景観を活かして世界から人を集められるような、**コリドーフジの「名所化」**に取り組む（MINT、アルタ、フード&ビレッジとの協業）
- ・まち化戦略 静岡をホームタウンとするプロスポーツチームとの連携で**「スポーツの聖地」のポジションを確立**しマネタイズにつなげていく
- ・DX戦略 全社のDXプロジェクトと連携しながら、現場ならではの**小さな改善を積み増していく**（フォームスやエクセルのRPA活用など）

戦略	項目	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度
連邦戦略	金融KPIによる連邦収益拡大	「ひとの力」で金融KPI達成し、グループNO.1の金融利益額へ ・百貨店外手数料、分割/ボ手数料など			「新しいトライアルは静岡で」という状態を作り出していく ・金融、不動産、関連事業などで「ひとの力」を活かせる事業の取組み		
	コリドーフジの「名所化」	MINTと連携した旅行ツアーの取組みで基盤づくり ・エンタメ（アルタ）、フード&ビレッジ（センチュリー）のトライアル			29年度に「富士見カフェ&レストラン」をオープン ・【景観+ゲストシェフによる飲食】で世界中から集客		
まち化戦略	「スポーツの聖地」としてポジションを確立	エリアでのポジション確立に向け 施策の最大化 （質量ともに） ・バスケット（天空のバスケット）、卓球（イセタンCUP）、ラグビー（子供スクール）など			グループ連邦によるマネタイズ拡大 ・アルタ（広告）、IMH（人材）、IMIF（警備・清掃）など		
DX戦略	業務改革DX 個客業DX	全社プロジェクトと連携しながら現場の 小さな改善の積み重ね ・フォームスやエクセルなどのRPA活用、食品レジのオペレーション改革など			全社プロジェクトと連携しながら販売関連DX化の推進 ・問合せ業務のAI活用、カテスベのオンライン接客、専門の人財の育成		

(4) 2024 年度の実績

①上期実績

売上高については、第 1 四半期は前年比 96%と苦戦しました。第 2 四半期は盛り返し傾向となり前年には届いていませんが予算に近い実績となりました。営業利益についても 2018 年度ぶりとなる黒字となり、予算までは 32 百万となり 8 月の台風 10 号の影響が悔やまれる結果となりました。

単位：百万	上期			年間予算	
	実績	前年	予算	予算	前年比
総額売上高	6,954	97.3%	99.2%	15,710	100.1%
営業総利益	1,715	97.4%	97.1%	3,914	102.7%
販売管理費	1,702	94.7%	99.6%	3,649	99.0%
営業利益（差）	12	+49	▲32	265	213.1%

※予算は期初予算ではなく、修正予算

②24 年度累計速報

10 月に入り気温が下がらなかったこともあり、秋冬の商売で苦戦を強いられたことや、拠点ネットワークなどの手数料収入も伸びず、10 月と 11 月については売上高だけでなく、その他営業収入でも苦戦しています。12 月に入り年末商戦については順調に推移しましたが、前年は超えたものの予算達成には至らず、累計でも前年クリアとはなりませんでした。

顧客 KPI については、【識別化】は MI カードの新規獲得やありあり会員数の状況からも一定の成果が出ています。また、【優良化】や【生涯化】においても識別顧客売上や上位 MI カード売上高が前年を上回っていることから、こちらも一定の成果は出ていると捉えることができます。一方で、正常口座数が減り続けていることや MI カード顧客売上が前年を下回っていることは大きな課題であり、新しいコンテンツを連打して MI カードを利用してもらうことで退会を防ぐことや優良化に繋げることが重要になります。

単位：百万	4 月～12 月		年度 KPI	年度目標	第 3 四半期	前年	前年比
	実績	前年比					
総額売上高	11,308	97.1%	正常口座数（口座）	64,265	63,020	64,518	97.7%
入店客数	—	94.8%	MI カード新規獲得（件）	7,600	5,328	4,937	107.9%
買上客数	—	88.1%	ありあり会員数（人）	33,328	25,168	18,355	137.1%
客単価	—	110.2%	識別顧客売上高（百万）	11,536	7,346	7,303	100.6%
買上率（差）	0.99	-0.08	MIC 顧客売上高（百万）	9,336	6,435	6,674	96.4%
			DID 顧客売上高（百万）	2,200	911	630	144.4%
			年間 100 万以上 MIC 売上高（百万）	3,200	2,196	1,812	121.2%

(5) 2024 年度の振り返り

静岡伊勢丹のビジョンである「すべてのステークホルダーに、エリア No.1 の豊かさを提供する企業」となることを実現するためのテーマとして「自律」と「協働」が掲げられました。「自律」では指示待ちのマインドを捨て一人ひとりが主体的に考え・工夫し・実行していくことを、「協働」では「自律」により強くなった個をチーム同士で支援・協力し合い更に大きな力に繋げ、一体感で未来を切り開いていく年度としてスタートしました。

メイト社員の制度改定やステージ C の評価制度が変わったことをはじめ、登呂センターの返還スケジュールが発信されるなど、様々な変化があった一方で、要員の減少による要員不足感が一掃できず、現状の要員数でできることを考えるといった行動変容に対しては課題が残っている状況です。

●2024 年度の主なトピックス

- メイト社員人事制度改定
- ステージ C 評価制度改定
- THE SALON OPEN (3 月末)
- 拠点ネットワーク拡大 (名古屋三越)
- 登呂センター移転 (拠点移動・事務所再編・社員食堂移転・休憩所や福利厚生施設の美化)
- マルチタスク化の可視化推進
- 勤怠管理システム変更 (TimePro・時間体有休制度導入)
- BOPIS 導入 (25 年 1 月北海道展からスタート)
- カード決済方法の変更 (3/3～予定、TEL 受注廃止)
- ベーシックカード導入 (3/19～予定)

(6) 2025 年度に向けた組合の考え

様々な取り組みの【目的】を共有して納得性を高めましょう！

2025 年度からの 3 ヶ年計画では至る所に【ひとの力】といった表現がされています。これは「ひとの力が最大限に発揮されれば計画が達成できる」ということだと捉えることができます。では、ひとの力を最大化するためには必要なことは何でしょう。

それは、様々な取り組みの【目的】を共有化して納得性を高め、メンバー全員が腹落ちした状態にすることです。

この状態にするためには、【いつでも・誰でも・どんなことでも話ができる】風土が必要です。この風土があるからこそ、しがらみなく人の力が最大化されイノベーションが起きることに繋がります。

これは、これから当社が成長発展を続けるためには非常に重要な要素となります。

例えば、以下のようなことは皆さんできていますか？

- ・ **同じ職場だけでなく、店で働くすべての人に対して気持ちの良い挨拶ができていますか？**
- ・ **部下の皆さんは上司や同僚と業務内容や働き方などについて話ができていますか？**
- ・ **上長の皆さんは部下の皆さんから何か提案があった時、頭ごなしに否定せず、どうすればその提案を実現できるか一緒に考え、実現できるように最大限のフォローをしていますか？**

以前より改善が進んでいる部分ではありますが、まだ十分にできている状態ではないので引き続き取り組む必要があります。

昨年までのメンバー全員の努力で営業利益が 1 億を超える体質になり、少しずつですが処遇も改善しています。しかし、こういった風土になっていれば働きやすさは格段に上がった状態になっています。その結果イノベーションが起き、今よりもはるかに高い営業利益を作ることができるようになり、最終的には私たちの処遇が大幅に改善することに繋がります。

組合としても、聴くことがメインだった取り組みから、あらかじめ目的を伝えることで、適切なコミュニケーションを広げてきました。その場として、メンバーズ VOICE や職場委員会を開催しています。またこれらの活動に加え、業務中のコミュニケーションの活性化を目的に「笑顔・挨拶、さん付け運動」なども会社とともにを行っています。

25 年度からの 3 ヶ年計画ではさらに高い営業利益目標となりますが、前述した社内風土になって【ひとの力】が最大限に発揮されれば、十分に目標達成が可能であると考えます。

メンバー全員の力で、「地域ナンバー 1 の働きやすさ」に変え、「地域ナンバー 1 の働き甲斐」を勝ち取っていきましょう！

Ⅱ． 2025 年度賃金要求について

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「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どおり雇用形態ごとに行います。

2) 2025 年度賃金要求の考え方

●外部環境

経済環境では、個人消費や企業業績の改善がみられ、景気は緩やかに回復している状況が継続しています。一方、原材料費の高騰に伴う物価上昇も継続しているため、実質賃金については一時的にプラスに転じるタイミングはあったものの、引き続きマイナスが続いている状況です。

労働市場では、雇用部分をみると、全国と比較して静岡県は改善に若干弱さがある一方、県内の 300 人規模の従業員が在籍する企業の採用賃金をみると比較的高い水準となっています。

●内部環境

社内に目を向けると、売上高については前年に届かず厳しい状況ですが、営業利益については百貨店の科学による経費コントロールなどもあり営業利益が出やすい体質になっていることもあり、前年の営業利益は大幅に上回ることが想定されます。また、営業利益予算達成についても諦める必要はない状況だと考えます。

これらの状況や会社の業績動向を踏まえつつ、メンバーの納得性やモチベーション向上を意識して 2025 年度の賃金要求を組み立てます。

(1) ベースアップについて

- 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行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「**想定外の物価上昇**」に該当すると捉え、要求を組み立てます。
- また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー）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。

(2) 定期昇給について

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、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求等を行います。

(3) 初任給・採用賃金について

全ての雇用形態の初任給・採用賃金の要求を行います。

(4) 最低賃金について

「2025年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準」に基づき、静岡伊勢丹が雇用している従業員が安心して働くことができるように要求を行います。

また、育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、本給より控除されている割合と同じ割合を、該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給することを要求します。

3) 社員賃金要求

(1) 考え方

①月例賃金要求

- 物価上昇分におけるベースアップは、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求の判断を行います。
(P25 参照)
- 適正に評価制度を運用することが、メンバーのやりがいや働きがいに繋がる最優先事項と捉え、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求を行います

②最低賃金要求

- 最低賃金は、日常生活を営むうえで最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる安心感の観点から、2025 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求 (P45～参照) に基づき、企業内および扶養者・年齢別の最低賃金要求を行います

(2) 賃金要求の概要

項目	内容	参照ページ
ベースアップ	• 社員については、物価上昇に伴うベースアップとして、一律 5,000 円を要求します • また、社員ステージ C に関しては、採用賃金上昇に伴う賃金格差調整として、別途 4,000 円 (計 9,000 円) のベースアップを要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ以下の通りとします。 既存者：4 月 16 日、転換者 4 月 16 日、新入社員：4 月 1 日	25P
本給評価	• ステージ C-t とステージ C は、それぞれ A 評価 30%以上、B・C 評価 70%未満となるよう分布させることを要求します • ステージ B は S・A 評価 30%以上、B・C 評価 70%未満となるよう分布させることを要求します	26～28P
本給表・昇給表	• 本給表・昇給表を要求します	
初任給	• ベースアップを行うことや採用競争力を考慮し、225,000 円を要求します。 ※尚、既存者に対しても初任給引き上げに伴い全体引き上げを行います。	28P
最低賃金	• 月例賃金 176,000 円を下回らないことを要求します ※今回要求する月例の最低賃金は、静岡伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。 対象となるのは、「社員・メイト社員・エルダースタッフ月給制」の中で、最下限となるメイト社員 (176,000 円) の採用賃金を基準とします。 ※今回要求する最低賃金は、2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については別途対応します。	30P
扶養者・年齢別最低賃金	• 基準内賃金が定められた金額を下回る場合は、差額を補填することを要求します	

(3) 社員における 2025 年度ベースアップ要求の考え方

①社員について、物価上昇に対するグループ共通ベースアップとして、一律 5,000 円の額を要求します。

【2025 年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部基本方針】におけるベースアップの考え方

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。

②社員ステージ C については、上記 5,000 円に加え、別途一律 4,000 円のベースアップを要求します。

【2025 年度春の交渉 静岡伊勢丹支部】におけるベースアップの考え方

静岡伊勢丹支部では、上記の水準に加えて採用賃金の引上げに伴う「賃金格差調整」として、特に影響の大きい社員ステージ C に対し、別途一律「4,000 円のベースアップ」の要求を行います。これによりステージ C は一律計「9,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

※参考資料 グループ共通ベースアップ算出式

・対象雇用形態：**社員、メイト社員**

・基準となるベースアップ額 = 基礎額309,000円 × 物価上昇率に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。

・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。

・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。

・半年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。

・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。

・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。

（「1月～10月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率※（11月、12月分）×2か月」）÷12

※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する

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

・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては組合各支部がベースアップの 構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素 = (全社一律交渉)物価上昇分、(個社対応)生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外の大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
2.2	2.8	2.7	2.5	2.8	2.8	2.8	3.0	2.5	2.3	2.6	2.6	2.6

(4) 本給表・昇給表

●ステージ B

① 本給表 (ベースアップ反映後)

資格給	
資格	金額
B-2	91,000
B-1	71,000

役割給	
役割	金額
B①	45,000
B②	35,000
B③	25,000
B④	15,000
B⑤	10,000

新任時

新任	316,000
----	---------

② 昇給表

レンジ	S	A	B	C
最上位ランク	0	0	0	-5
B-2 : 1~20ランク B-1 : 36~58ランク	5	3	1	-5
B-2 : 21~48ランク B-1 : 59~85ランク	10	5	2	-2
B-2 : 49~80ランク B-1 : 86~137ランク	13	8	3	0

個人成績表		
ステージB-2		
ランク	金額	
1	371,000	
2	370,000	
3	369,000	
4	368,000	
5	367,000	
6	366,000	
7	365,000	
8	364,000	
9	363,000	
10	362,000	
11	361,000	
12	360,000	
13	359,000	
14	358,000	
15	357,000	
16	356,000	
17	355,000	
18	354,000	
19	353,000	
20	352,000	
21	351,000	
22	350,000	
23	349,000	
24	348,000	
25	347,000	
26	346,000	
27	345,000	
28	344,000	
29	343,000	
30	342,000	
31	341,000	
32	340,000	
33	339,000	
34	338,000	
35	337,000	ランクB-1
36	336,000	36 336,000
37	335,000	37 335,000
38	334,000	38 334,000
39	333,000	39 333,000
40	332,000	40 332,000
41	331,000	41 331,000
42	330,000	42 330,000
43	329,000	43 329,000
44	328,000	44 328,000
45	327,000	45 327,000
46	326,000	46 326,000
47	325,000	47 325,000
48	324,000	48 324,000
49	323,000	49 323,000
50	322,000	50 322,000
51	321,000	51 321,000
52	320,000	52 320,000
53	319,000	53 319,000
54	318,000	54 318,000
55	317,000	55 317,000
56	316,000	56 316,000
57	315,000	57 315,000
58	314,000	58 314,000
59	313,000	59 313,000
60	312,000	60 312,000
61	311,000	61 311,000
62	310,000	62 310,000
63	309,000	63 309,000
64	308,000	64 308,000
65	307,000	65 307,000
66	306,000	66 306,000
67	305,000	67 305,000
68	304,000	68 304,000
69	303,000	69 303,000
70	302,000	70 302,000
71	301,000	71 301,000
72	300,000	72 300,000
73	299,000	73 299,000
74	298,000	74 298,000
75	297,000	75 297,000
76	296,000	76 296,000
77	295,000	77 295,000
78	294,000	78 294,000
79	293,000	79 293,000
80	292,000	80 292,000
	81 291,000	
	82 290,000	
	83 289,000	
	84 288,000	
	85 287,000	
	86 286,000	
	87 285,000	
	88 284,000	
	89 283,000	
	90 282,000	
	91 281,000	
	92 280,000	
	93 279,000	
	94 278,000	
	95 277,000	
	96 276,000	
	97 275,000	
	98 274,000	
	99 273,000	
	100 272,000	
	101 271,000	
	102 270,000	
	103 269,000	
	104 268,000	
	105 267,000	
	106 266,000	
	107 265,000	
	108 264,000	
	109 263,000	
	110 262,000	
	111 261,000	
	112 260,000	
	113 259,000	
	114 258,000	
	115 257,000	
	116 256,000	
	117 255,000	
	118 254,000	
	119 253,000	
	120 252,000	
	121 251,000	
	122 250,000	
	123 249,000	
	124 248,000	
	125 247,000	
	126 246,000	
	127 245,000	
	128 244,000	
	129 243,000	
	130 242,000	
	131 241,000	
	132 240,000	
	133 239,000	
	134 238,000	
	135 237,000	
	136 236,000	
	137 235,000	

●ステージ C

①本給表（ベースアップ反映後）

資格給	
資格	金額
C共通	55,000

役割給	
役割	金額
C①	10,000
C②	5,000

②昇給表

レンジ	A	B	C
最上位ランク	0	0	-1
グレード3：2～10ランク	2	0	0
グレード2：23～30ランク			
グレード3：11～20ランク	2	1	0
グレード2：31～39ランク			
グレード1：52～63ランク			
グレード3：21～29ランク	4	2	0
グレード2：40～50ランク			
グレード1：64～74ランク			
グレード2：51～59ランク	6	3	0
グレード1：75～85ランク			

<個人成果給>

ランク	グレード3	グレード2	グレード1
1	240,000		
2	239,000		
3	238,000		
4	237,000		
5	236,000		
6	235,000		
7	234,000		
8	233,000		
9	232,000		
10	231,000		
11	230,000		
12	229,000		
13	228,000		
14	227,000		
15	226,000		
16	225,000		
17	224,000		
18	223,000		
19	222,000		
20	221,000		
21	220,000		
22	219,000		
23	218,000	218,000	
24	217,000	217,000	
25	216,000	216,000	
26	215,000	215,000	
27	214,000	214,000	
28	213,000	213,000	
29	212,000	212,000	
30		211,000	
31		210,000	
32		209,000	
33		208,000	
34		207,000	
35		206,000	
36		205,000	
37		204,000	
38		203,000	
39		202,000	
40		201,000	
41		200,000	
42		199,000	
43		198,000	
44		197,000	
45		196,000	
46		195,000	
47		194,000	
48		193,000	
49		192,000	
50		191,000	
51		190,000	
52		189,000	189,000
53		188,000	188,000
54		187,000	187,000
55		186,000	186,000
56		185,000	185,000
57		184,000	184,000
58		183,000	183,000
59		182,000	182,000
60			181,000
61			180,000
62			179,000
63			178,000
64			177,000
65			176,000
66			175,000
67			174,000
68			173,000
69			172,000
70			171,000
71			170,000
72			169,000
73			168,000
74			167,000
75			166,000
76			165,000
77			164,000
78			163,000
79			162,000
80			161,000
81			160,000
82			159,000
83			158,000
84			157,000
85			156,000

●ステージ C-t

①本給表（ベースアップ反映後）

ランク	本給
1	277,000
2	273,000
3	269,000
4	265,000
5	261,000
6	257,000
7	253,000
8	249,000
9	245,000
10	241,000
11	237,000
12	233,000
初任	225,000

②昇給表

評価	A	B	C
ランクアップ数	2	1	0

ただし、1年目はC評価でも1ランクアップする

(5) 評価の運用

- 公平・公正な人事評価やフィードバックについて、労使確認を行います
- 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされている事を労使で確認を行います

ステージ B	ステージ C
• 全体及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）	
• 役割別ランク別の人数分布状況 （人事異動の前後、評価反映の前後）	• 役割別グレード別の人数分布状況 （人事異動の前後、評価反映の前後）
• 役割変更を伴う異動の有無	

(6) 昇格・進級者数の確認

昇格・進級者数については、役割成果主義人事賃金制度の考え方のもと「昇格後の資格に求められる役割」「組織上の役割の数」「HAP（ヒューマン・アセスメント・プログラム）」等に応じて、適正な昇格者数が決定される必要があると考えます。また、昇格・進級は「個々人のモチベーション」「全体の賃金引き上げ原資への影響」からも重要であるため、労使で事前の人数確認を行います。

昇格	人数	時期
ステージ C ⇒ ステージ B	1 名	2025 年 4 月
ステージ B ⇒ ステージ A	0 名	2025 年 4 月

進級	人数	時期
ステージ B-1 ⇒ ステージ B-2	確認中	2025 年 4 月
ステージ C グレード 1 ⇒ グレード 2	2 名	2025 年 4 月
ステージ C グレード 2 ⇒ グレード 3	0 名	2025 年 4 月

【参考】社員の平均賃金引き上げ率について

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージ C - t で入社し、ステージ B で 60 歳定年を迎えた」場合、個人成果給・役割給・資格給の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は「1.79%（平均賃金引き上げ額 6,658 円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引き上げ率は「1.65%」と試算されます。ステージ C-t とステージ C の個別ベースアップを含めると「2.56%」と試算されます。

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。

(7) 扶養者・年齢別最低賃金

扶養者の基準内賃金が下記の扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合は、その差額を手当として支給することを要求します。

	27 歳 (一人扶養基準)	30 歳 (二人扶養基準)	33 歳 (三人扶養基準)	36 歳 (四人扶養基準)
B 基準	167,500	204,600	241,600	278,700

● 基準の適用要件

- 対象者の年齢上限は、満 60 歳までとします
- 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ます
- 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
- 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
- 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
- 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、収入が高い方を保障対象者とします
- 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、月案分して 1 ヶ月分の給与額を算出し、収入の範囲に算定することとします。）
- 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
- 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

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

4) メイト社員賃金要求

(1) 考え方

①月例賃金要求

- ・ 物価上昇分におけるベースアップは、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求の判断を行います。(P●参照)
- ・ 適正に評価制度を運用することが、メンバーのやりがいや働きがいに繋がる最優先事項と捉え、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求を行います

②最低賃金要求

- ・ 最低賃金は、日常生活を営むうえで最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる安心感の観点から、2025 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求 (P45～参照) に基づき、企業内および扶養者・年齢別の最低賃金要求を行います

(2) 賃金要求の概要

項目	内容	参照ページ						
ベースアップ	メイト社員については、物価上昇に伴うベースアップとして、一律 5,000 円を要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ以下の通りとします。 既存者：4 月 16 日、転換者 4 月 16 日、新入社員：4 月 1 日	32P						
本給評価	メイト社員は S・A 評価 30%以上、B・C 評価 70%未満となるよう分布させることを要求します	33P						
本給表・昇給表	本給表・昇給表を要求します							
初任給	ベースアップを行うことを考慮し以下のように要求します。<table><tr><td>新卒メイト社員育成（高卒）</td><td>176,000 円</td></tr><tr><td>新卒メイト社員（短大卒・専門卒）</td><td>186,000 円</td></tr><tr><td>既卒メイト社員</td><td>190,000 円以上</td></tr></table>	新卒メイト社員育成（高卒）	176,000 円	新卒メイト社員（短大卒・専門卒）	186,000 円	既卒メイト社員	190,000 円以上	
新卒メイト社員育成（高卒）	176,000 円							
新卒メイト社員（短大卒・専門卒）	186,000 円							
既卒メイト社員	190,000 円以上							
最低賃金	月例賃金 176,000 円を下回らないことを要求します ※今回要求する月例の最低賃金は、静岡伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。 対象となるのは、「社員・メイト社員・エルダースタッフ月給制」の中で、最下限となるメイト社員（176,000 円）の採用賃金を基準とします。 ※今回要求する最低賃金は、2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については別途対応します。	35P						
扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が定められた金額を下回る場合は、差額を補填することを要求します	35P						

(3) メイト社員における 2025 年度ベースアップ要求の考え方

①メイト社員について、物価上昇に対するグループ共通ベースアップとして、一律 5,000 円の額を要求します。

【2025 年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部基本方針】におけるベースアップの考え方

IMGU では、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。

2025 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「**想定外の大幅な物価上昇**」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「5,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

※参考資料 グループ共通ベースアップ算出式

・対象雇用形態：**社員、メイト社員**

・基準となるベースアップ額 = 基礎額309,000円 × 物価上昇率に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。

・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。

・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。

・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。

・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。

・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。

（「1月～10月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率※（11月、12月分）×2か月」）÷12

※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する

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

・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては組合各支部がベースアップの 構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素 = (全社一律交渉)物価上昇分、(個社対応)生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外の大幅な物価上昇

③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
2.2	2.8	2.7	2.5	2.8	2.8	2.8	3.0	2.5	2.3	2.6	2.6	2.6

(4) 本給表・昇給表

①本給表（ベースアップ反映後）

資格給	
資格	金額
共通	31,000

②昇給表

レンジ	S	A	B	C
グレード3最上位ランク	0	0	0	-1
グレード2最上位ランク	0	0	0	0
グレード1最上位ランク				
グレード3：ランク2～8	2	1	0	0
グレード2：ランク19～26				
グレード3：ランク9～17	4	2	1	0
グレード2：ランク27～34				
グレード1：ランク44～55				
グレード3：ランク18～26	6	4	2	0
グレード2：ランク35～42				
グレード1：ランク56～66				
グレード2：ランク43～51	8	6	4	0
グレード1：ランク67～91				

メイト社員（育成）は以下のようにランクアップする。

社歴	評価	
	B	C
1年目評価	5	0
2年目評価	5	0
3年目評価	4	0

<個人成果給>

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

(5) 評価の運用

- 公平・公正な人事評価やフィードバックについて、労使確認を行います
- 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされている事を労使で確認を行います

• 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）
• グレード別の人数分布状況

(6) 進級者数の確認

進級は「個々人のモチベーション」「全体の賃金引き上げ原資への影響」からも重要であるため、労使で事前の人数確認を行います。

進級	人数	時期
グレード1 ⇒ グレード2	6名	2025年4月
グレード2 ⇒ グレード3	0名	2025年4月

【参考】メイト社員の平均賃金引き上げ率について

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続20年まで勤めた」場合、職務変更に伴う賃金引上げ分も含めた平均賃金引上げ率は、「1.53%（平均賃金引上げ額3,050円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ5,000円に伴う賃金引き上げ率は「2.50%」と試算されます。

なお、フェロー社員から転換したメイト社員の方は対象としていません。

(7) 扶養者・年齢別最低賃金

扶養者の基準内賃金が下記の扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合は、その差額を手当として支給することを要求します。

	27 歳 (一人扶養基準)	30 歳 (二人扶養基準)	33 歳 (三人扶養基準)	36 歳 (四人扶養基準)
B 基準	167,500	204,600	241,600	278,700

●基準の適用要件

- ・対象者の年齢上限は、満 60 歳までとします
- ・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ます
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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、収入が高い方を保障対象者とします
- ・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、月案分して 1 ヶ月分の給与額を算出し、収入の範囲に算定することとします。）
- ・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
- ・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

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

5) フェロー社員賃金要求

(1) 考え方

①賃金要求

- ベースアップは4つの構成要素に基づき要求の判断を行います
- 適正に評価制度を運用することが、メンバーのやりがいや働きがいに繋がる最優先事項と捉え、制度上の評価分布・貢献度ポイント表および能力給表・昇給表の要求を行います

②最低賃金要求

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います

(2) 賃金要求の概要

項目	内容	参照ページ
ベースアップ	• フェロー社員については、物価上昇に伴うベースアップとして一律 30 円を要求します ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ 4/11 とします。	37P
貢献度ポイント	• フェロー社員Ⅰの評価は S・A 評価 30%以上、B・C 評価 70%未満となるよう分布させることを要求します	38-39P
能力給	• フェロー社員Ⅱの評価は S・A 評価 30%以上、B・C 評価 70%未満となるよう分布させることを要求します	
初回契約 時間給	• フェロー社員Ⅰは 1,065 円を要求します • フェロー社員Ⅱは 1,065 円以上を要求します	40P
貢献度ポイント表 退職金算定式 支給係数 能力給表・昇給表	• フェロー社員Ⅰは「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は「能力給表」「昇給表」を要求します	38P
最低賃金	• 時間給が 1,065 円を下回らないことを要求します	40P

(3) フェロー社員における 2025 年度ベースアップ要求の考え方

- ①フェロー社員について、グループ共通の物価上昇の考え方を考慮し、一律 30 円のベースアップ額を要求します。

【2025 年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部基本方針】におけるベースアップの考え方

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 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おこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 5,000 円以上、時給制は 30 円以上、年俸制は 60,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

②2025 年度ベースアップ要求に関わる 4 つの構成要素に対する考え方

- 物価上昇分
2024 年暦年の物価上昇率は 2.6%程度になるとみられ、昨年に続き 2%を超えることが予想されます。
- 生産性向上分
2024 年度の営業利益予想について、第 2 四半期で 4 年ぶりの黒字となり、営業利益目標の達成が目指せる状況です。
- 働き方と賃金バランス
直近 1 年におけるフェロー社員に求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。
- 採用賃金引上げ対応
採用賃金についての変動はない状況です。

(4) ベース給・貢献度ポイント表・退職金算定式・支給係数・能力給表・昇給表

①ベース給

ベースアップとして 30 円引き上げた額で要求します

ベース給	915 円
------	-------

②貢献度ポイント表（フィロ-社員Ⅰ）

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	2.0	1.5	1.0	0.5

③退職金算定式（フィロ-社員Ⅰ）

退職金 = 退職時の週契約時間 × 52 × 貢献度ポイント（上限 10） × 支給係数

④支給係数

●フィロ-社員Ⅰ（有期）

再契約回数	1 回	2 回	3 回	4 回	5 回	6 回	7 回	8 回	9 回	10 回以上
支給係数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55

●フィロ-社員Ⅰ（無期）

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
支給係数	15	20	25	30	35	40	45	50	55

⑤能力給表

●フィロ-社員Ⅱ（有期）

能力給			評価			
			S	A	B	C
170 円	～		+20 円	+15 円	0 円	0 円
70 円	～	165 円	+30 円	+20 円	+10 円	0 円
30 円	～	65 円	+35 円	+25 円	+15 円	0 円
	～	25 円	+40 円	+30 円	+20 円	+10 円

●フェロー社員Ⅱ（無期）

ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給
1	360	21	260	40	165	60	65
2	355	22	255	41	160	61	60
3	350	23	250	42	155	62	55
4	345	24	245	43	150	63	50
5	340	25	240	44	145	64	45
6	335	26	235	45	140	65	40
7	330	27	230	46	135	66	35
8	325	28	225	47	130	67	30
9	320	29	220	48	125	68	25
10	315	30	215	49	120	69	20
11	310	31	210	50	115	70	15
12	305	32	205	51	110	71	10
13	300	33	200	52	105	72	5
14	295	34	195	53	100	73	0
15	290	35	190	54	95		
16	285	36	185	55	90		
17	280	37	180	56	85		
18	275	38	175	57	80		
19	270	39	170	58	75		
20	265			59	70		

⑥昇給表（フェロー社員Ⅱ無期）

ランク	評価			
	S	A	B	C
1～39	5	3	0	0
40～59	6	4	2	0
60～67	7	5	3	0
68～73	8	6	4	2

(5) 初回契約時間給・最低賃金

①初回契約時間給

フィロ-社員Ⅰ	1,065 円
フィロ-社員Ⅱ	1,065 円以上

②最低賃金

フィロ-社員	1,065 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。ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

※2025 年度中に、静岡県地域別最低賃金もしくは、静岡県各種小売業最低賃金がこれを上回る場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

6) エルダースタッフ賃金要求

(1) 考え方

①賃金要求

- ・ ベースアップは 3 つの構成要素に基づき要求の判断を行います

②最低賃金要求

- ・ 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います

(2) 賃金要求の概要

項目	内容	参照ページ										
ベースアップ	・ 物価上昇に対するベースアップとして、エルダースタッフ月給制については、一律 5,000 円のベースアップを要求します ・ 物価上昇に対するベースアップとして、エルダースタッフ時給制については、時間給で一律 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以下の通りとします。 エルダースタッフ月給制：4 月 16 日～ エルダースタッフ時給制：4 月 1 日～	42										
賃金要求	・ それぞれの賃金を要求します <table><tr><td>エルダースタッフ月給制Ⅰ</td><td>176,000 円</td></tr><tr><td>エルダースタッフ月給制Ⅱ</td><td>191,000 円</td></tr><tr><td>エルダースタッフ月給制Ⅲ</td><td>216,000 円</td></tr><tr><td>エルダースタッフ月給制Ⅳ</td><td>271,000 円</td></tr><tr><td>エルダースタッフ時給制</td><td>1,065 円</td></tr></table>	エルダースタッフ月給制Ⅰ	176,000 円	エルダースタッフ月給制Ⅱ	191,000 円	エルダースタッフ月給制Ⅲ	216,000 円	エルダースタッフ月給制Ⅳ	271,000 円	エルダースタッフ時給制	1,065 円	-
エルダースタッフ月給制Ⅰ	176,000 円											
エルダースタッフ月給制Ⅱ	191,000 円											
エルダースタッフ月給制Ⅲ	216,000 円											
エルダースタッフ月給制Ⅳ	271,000 円											
エルダースタッフ時給制	1,065 円											
最低賃金	・ エルダースタッフ月給制は 176,000 円を下回らないことを要求します ・ エルダースタッフ時給制は時間給が 1,065 円を下回らないことを要求します ※今回要求する最低賃金は、2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。 ※2025 年度中に、静岡県地域別最低賃金もしくは、静岡県各種小売業最低賃金がこれを上回る場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。	-										

(3) エルダースタッフにおける 2025 年度ベースアップ要求の考え方

- ①エルダースタッフについて、グループ共通の物価上昇の考え方を考慮し、エルダースタッフ月給制は一律 5,000 円、時給制は時間給で 30 円のベースアップ額を要求します。

【2025 年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部基本方針】におけるベースアップの考え方

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 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おこないます。
具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 5,000 円以上、時給制は 30 円以上、年俸制は 60,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

②2025 年度ベースアップ要求に関わる 3 つの構成要素に対する考え方

- 物価上昇分
2024 年暦年の物価上昇率は 2.6%程度になるとみられ、昨年につき 2%を超えることが予想されます。
- 生産性向上分
2024 年度の営業利益予想について、第 2 四半期で 4 年ぶりの黒字となり、営業利益目標の達成が目指せる状況です。
- 働き方と賃金バランス
直近 1 年におけるエルダースタッフに求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

7) エルダフェロー賃金要求

(1) 考え方

①賃金要求

- ・ ベースアップは 4 つの構成要素に基づき要求の判断を行います

②最低賃金要求

- ・ 生活者の観点から、「最低賃金要求」を行います

(2) 賃金要求の概要

項目	内容	参照ページ
ベースアップ	・ 物価上昇に対するベースアップとして、エルダフェローについては、時間給で一律 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 4/11 とします。	43
時間給	・ 時間給として、1,065 円を要求します	-
最低賃金	・ エルダフェローは時間給が 1,065 円を下回らないことを要求します ※今回要求する最低賃金は、2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。 ※2025 年度中に、静岡県地域別最低賃金もしくは、静岡県各種小売業最低賃金がこれを上回る場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。	-

(3) エルダフェローにおける 2025 年度ベースアップ要求の考え方

- ①エルダフェローについて、グループ共通の物価上昇の考え方を考慮し、一律 30 円のベースアップ額を要求します。

【2025 年度春の交渉三越伊勢丹グループ労働組合本部基本方針】におけるベースアップの考え方

算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 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おこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 5,000 円以上、時給制は 30 円以上、年俸制は 60,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

②2025 年度ベースアップ要求に関わる 4 つの構成要素に対する考え方

・ 物価上昇分

2024 年暦年の物価上昇率は 2.6%程度になるとみられ、昨年に続き 2%を超えることが予想されます。

・ 生産性向上分

2024 年度の営業利益予想について、第 2 四半期で 4 年ぶりの黒字となり、営業利益目標の達成が目指せる状況です。

- 働き方と賃金バランス

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

- 採用賃金引上げ対応

採用賃金についての変動はない状況です。

2025 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針

I. 環境認識

① 外部環境

国内経済は、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」「個客とつながるCRM戦略」「連邦戦略」による成果やインバウンド需要の拡大、収支構造改革の推進により、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益を見込む状況となっています。こうした好調な業績状況を踏まえ、株主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決定を行っている状況です。

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、今後想定される大幅な公的な最低賃金引上げ状況や「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。

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的水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

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

2. 要求基準の項目

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

<IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」(対象:月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

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

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

2025年度 扶養者・年齢別最低賃金（C基準）									
(単位:円)									
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養					
～27	150,700	160,700	170,700	180,700					
28	158,500	168,500	178,500	188,500					
29	166,300	176,300	186,300	196,300					
30	174,100	184,100	194,100	204,100					
31	181,900	191,900	201,900	211,900					
32	189,700	199,700	209,700	219,700					
33	197,500	207,500	217,500	227,500					
34	205,300	215,300	225,300	235,300					
35	213,100	223,100	233,100	243,100					
36～	220,900	230,900	240,900	250,900					

＜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>

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

*100円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(2024年4月全国平均)

(単位:円)

年	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
2024	150,640	184,740	218,890	253,020

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

<指標の算定期期 : 2024年4月>

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

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

年	①非消費支出	②消費支出	①/②	負担費計数
2022	113,514	318,755	0.356	1.356

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

<指標の算定期期 : 2024年>

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

$(1 + 0.02742)$

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

<指標の算定期期 : 2024年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A基準=1.1 B基準=1.0 C基準=0.9

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

【参考 補足説明】

1)標準生計費について

①標準生計費の増減要因

「標準生計費」とは、総務省公表の「家計調査」をベースに、人事院が「国民一般の標準的な生活の水準を求めるため」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. 対象地域における他支部との賃金水準格差

3) 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)への対応

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

4) 物価上昇率の確定について

IMGUの要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における2024年の暦年平均(1月～12月の平均)の平均値を使用します。

5) 対象者への支給方法について

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

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

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

6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

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

<例> 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金: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」の基準を定めます。時間給制社員及び60歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。

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

1.「月例賃金」の要求基準(対象:月給制社員)

・月例賃金 : 167,000 円(前年 167,000 円)

<算定式(2024 年度)>

$$\begin{aligned} 1) \text{ 月例給の算定式} &= 2023 \text{ 年度の所定内給与額} \textcircled{1} \times 2024 \text{ 年度の平均上昇率} \textcircled{2} \\ &\quad \times 2024 \text{ 年暦年の物価上昇率} \textcircled{3} \\ 160,200 \text{ 円} \times 1.013 \times 1.02742 &= 166,732 \text{ 円} \approx 167,000 \text{ 円} \quad * \text{千円未満切り上げ} \end{aligned}$$

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>

$$\begin{aligned} \textcircled{1} \quad & 160,200 \text{ 円} (2023 \text{ 年度の所定内給与額}) \div 158,100 \text{ 円} (2022 \text{ 年度の所定内給与額}) \\ &= 1.013 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \textcircled{2} \quad & 2024 \text{ 年暦年} (2024 \text{ 年} 1 \text{ 月} \sim 12 \text{ 月}) \text{ 平均の消費者物価上昇率} \textcircled{0.02742} \text{ を使用} \\ &= 1.02742 \end{aligned}$$

<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。

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

*参考数値の算出は、最低限必要な水準を十分に精査した上で決定するために、IMGU 独自の数値を設定し、公的な水準と比較することを目的としています。

設定にあたっては、ある程度固定的な水準が望ましいと考えることから、法における最長時間である「2088 時間（週 40 時間 $\times$ 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。

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。

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

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

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

*地域別最賃・産業別最賃は 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とともに働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。

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

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

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

4. 個別に賃金を定めている社員（年俸制等）について

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

Ⅲ. 賞与要求について

1) 2025 年 6 月賞与について

【報告事項】

(1) 考え方と方向性

賞与については、メンバーの雇用確保とその前提となる企業存続を最優先に考慮しつつメンバーの生活設計の立てやすさや安心感に加え、メンバーのモチベーションといった視点をもって要求内容を組み立てることが重要となります。

2025 年 6 月賞与については、2024 年度の業績指標に基づいて要求内容の組み立てを行う予定です。

(2) 制度の振り返り

①指標

営業利益額	アクションプラン進捗状況
-------	--------------

②基本となる支給表

●社員ステージ B

B-2

(単位：箇月)

役割 評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割給なし
9	2.29	2.11	1.93	1.75	1.51	1.41
8	2.11	1.93	1.75	1.57	1.36	1.26
7	1.93	1.75	1.57	1.39	1.21	1.11
6	1.75	1.57	1.39	1.21	1.06	0.96
5	1.57	1.39	1.21	1.03	0.91	0.81
4	1.39	1.21	1.03	0.85	0.76	0.66
3	1.21	1.03	0.85	0.67	0.61	0.51
2	1.03	0.85	0.67	0.49	0.46	0.36
1	0.85	0.67	0.49	0.31	0.31	0.21

B-1

(単位：箇月)

役割 評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・ 新任	役割給なし
9	2.24	2.06	1.88	1.70	1.46	1.36
8	2.06	1.88	1.70	1.52	1.31	1.21
7	1.88	1.70	1.52	1.34	1.16	1.06
6	1.70	1.52	1.34	1.16	1.01	0.91
5	1.52	1.34	1.16	0.98	0.86	0.76
4	1.34	1.16	0.98	0.80	0.71	0.61
3	1.16	0.98	0.80	0.62	0.56	0.46
2	0.98	0.80	0.62	0.44	0.41	0.31
1	0.80	0.62	0.44	0.26	0.26	0.16

●社員ステージ C

(単位：箇月)

グレード 評価	グレード 3	グレード 2	グレード 1
S	1.25	1.22	1.19
A	1.17	1.14	1.11
B	1.09	1.06	1.03
C	1.01	0.98	0.95
D	0.93	0.90	0.87

●社員ステージ C-t

(単位：箇月)

S	1.16
A	1.08
B	1.00
C	0.92
D	0.84

●メイト社員

(単位：箇月)

グレード 評価	グレード 3	グレード 2	グレード 1
S	1.25	1.22	1.19
A	1.17	1.14	1.11
B	1.09	1.06	1.03
C	1.01	0.98	0.95
D	0.93	0.90	0.87

●メイト社員育成

(単位：箇月)

一律	0.80
----	------

●エルダースタッフ月給制

(単位：箇月)

区分 評価	月給制Ⅰ	月給制Ⅱ	月給制Ⅲ		月給制Ⅳ
			セールス以外	セールス	
S	—	—	1.25	1.47	1.25
A	0.85	0.85	1.17	1.28	1.17
B	0.80	0.80	1.09	1.09	1.09
C	0.75	0.75	1.01	0.90	1.01
D	—	—	0.93	0.71	0.93

2) 2025 年 12 月賞与および 2026 年 6 月賞与について

【報告事項】

(1) 方向性

2025 年 12 月賞与については 2024 年 10 月頃、基本となる支給表通りに要求することを前提に要求内容を組み立てていきます。

①2025 年度の業績評価指標について

現在の業績評価指標については、営業利益額とアクションプラン進捗状況となっています。営業利益額については、2025 年度も引き続き最重要項目となると捉えています。また、アクションプラン進捗状況も定性的な内容として加算を検討するうえでは重要な要素となりますので、基本的には 2024 年度の業績評価指標をそのまま 2025 年度の業績評価指標としていきます。

なお、方針の大幅な変更により期中に変更の必要性が発生した場合には、別途労使協議を行い、改めて支部大会を開いて変更内容を審議したのちに労使協定を締結することとします。

②基本となる支給表

《2025 年 12 月》

●社員ステージ B

B-2

単位：箇月

役割	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割給なし
一律	1.55	1.37	1.19	1.01	0.89	0.79

B-1

単位：箇月

役割	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・新任	役割給なし
一律	1.50	1.32	1.14	0.96	0.84	0.74

●社員ステージ C

(単位：箇月)

グレード 評価	グレード 3	グレード 2	グレード 1
S	1.25	1.22	1.19
A	1.17	1.14	1.11
B	1.09	1.06	1.03
C	1.01	0.98	0.95
D	0.93	0.90	0.87

●社員ステージ C-t

(単位：箇月)

S	1.16
A	1.08
B	1.00
C	0.92
D	0.84

●メイト社員

(単位：箇月)

グレード 評価	グレード 3	グレード 2	グレード 1
S	1.25	1.22	1.19
A	1.17	1.14	1.11
B	1.09	1.06	1.03
C	1.01	0.98	0.95
D	0.93	0.90	0.87

●メイト社員育成

(単位：箇月)

一律	0.80
----	------

●エルダースタッフ月給制

(単位：箇月)

区分 評価	月給制Ⅰ	月給制Ⅱ	月給制Ⅲ		月給制Ⅳ
			セールス以外	セールス	
S	—	—	1.25	1.47	1.25
A	0.85	0.85	1.17	1.28	1.17
B	0.80	0.80	1.09	1.09	1.09
C	0.75	0.75	1.01	0.90	1.01
D	—	—	0.93	0.71	0.93

《2026 年 6 月》

●社員ステージ B

B-2

(単位：箇月)

役割 評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割給なし
9	2.29	2.11	1.93	1.75	1.51	1.41
8	2.11	1.93	1.75	1.57	1.36	1.26
7	1.93	1.75	1.57	1.39	1.21	1.11
6	1.75	1.57	1.39	1.21	1.06	0.96
5	1.57	1.39	1.21	1.03	0.91	0.81
4	1.39	1.21	1.03	0.85	0.76	0.66
3	1.21	1.03	0.85	0.67	0.61	0.51
2	1.03	0.85	0.67	0.49	0.46	0.36
1	0.85	0.67	0.49	0.31	0.31	0.21

B-1

(単位：箇月)

役割 評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・ 新任	役割給なし
9	2.24	2.06	1.88	1.70	1.46	1.36
8	2.06	1.88	1.70	1.52	1.31	1.21
7	1.88	1.70	1.52	1.34	1.16	1.06
6	1.70	1.52	1.34	1.16	1.01	0.91
5	1.52	1.34	1.16	0.98	0.86	0.76
4	1.34	1.16	0.98	0.80	0.71	0.61
3	1.16	0.98	0.80	0.62	0.56	0.46
2	0.98	0.80	0.62	0.44	0.41	0.31
1	0.80	0.62	0.44	0.26	0.26	0.16

●社員ステージ C

(単位：箇月)

グレード 評価	グレード 3	グレード 2	グレード 1
S	1.25	1.22	1.19
A	1.17	1.14	1.11
B	1.09	1.06	1.03
C	1.01	0.98	0.95
D	0.93	0.90	0.87

●社員ステージ C-t

(単位：箇月)

S	1.16
A	1.08
B	1.00
C	0.92
D	0.84

●メイト社員

(単位：箇月)

グレード 評価	グレード 3	グレード 2	グレード 1
S	1.25	1.22	1.19
A	1.17	1.14	1.11
B	1.09	1.06	1.03
C	1.01	0.98	0.95
D	0.93	0.90	0.87

●メイト社員育成

(単位：箇月)

一律	0.80
----	------

●エルダースタッフ月給制

(単位：箇月)

区分 評価	月給制Ⅰ	月給制Ⅱ	月給制Ⅲ		月給制Ⅳ
			セールス以外	セールス	
S	—	—	1.25	1.47	1.25
A	0.85	0.85	1.17	1.28	1.17
B	0.80	0.80	1.09	1.09	1.09
C	0.75	0.75	1.01	0.90	1.01
D	—	—	0.93	0.71	0.93

IV. 2024 年度労使通年協議について

2024 年度労使通年協議事項について

項目内容一覧

雇用形態	内容	スケジュール
社員	ステージ A の個人成果給見直し【審議決定事項】	2025 年 4 月～
	ステージ C の昇給表見直し【審議決定事項】	2025 年 4 月～
メイト社員	メイト社員評価フォーマットの見直し【審議決定事項】	2025 年 4 月～
全雇用形態	選べる育児と仕事の両立制度新設【審議決定事項】	2025 年 4 月～
	子の看護休暇の改定【審議決定事項】	2025 年 4 月～
社員	家賃の上限見直しについて	2025 年 4 月～
社員・メイト社員・ エルダースタッフ月給制	賞与の賃金控除ルールについて	導入済み
メイト社員	メイト社員の確定拠出年金制度導入【報告事項】	導入済み
社員	ステージ B の個人成果給見直し【中間報告事項】	検討中

1) ステージAの個人成果給見直しについて

【審議決定事項】

(1) 経緯

- 2021 年に PV 管理を廃止し、ステージ B と同じような役割給管理の本給体系（資格給＋役割給＋個人成果給）に変更しました
- 役割給については、GM 職としてグループ共通の役割を担うことから、グループ共通の役割給テーブルを設け、GM 職以外のテーブルとして静岡独自のテーブルを設定しました
- GM 職を担う場合には、本給がステージ B と逆転しないように設計しましたが、GM 職以外については B-2 の上位ランクとなった場合に逆転する可能性があります
- ステージ A の昇格には共通アセスメントが必須で、過去のステージ A-HAP とは違い 2 年間の経過観察を経る必要があるなど難易度が更に増しているなか、ステージ A ではなくステージ B-2 を目指したいといった声が出始めています

(2) 課題

ステージ B-2 の上位ランクとなった場合、ステージ A の初任と同程度の賃金になる可能性が有ります。

(3) 考え方と方向性

ステージ B-2 からの昇格する際の「資格間の本給バランス」や「昇格時の賃金変動のあり方」を考慮しステージ A の下位ランクをカットします。

(4) 具体的な内容

① 個人成果給ランク

ステージ A 昇格時の賃金が従来よりも 3 万円あがるように個人成果給の下位ランクを 30 ランクカットします。

	現状	変更後
ランク数	1～81	1～51

② 昇給色分けのリバランス

個人成果給カットによって昇給の色分けバランスが悪くなり、昇給後の進級が難しくなってしまうように、色分けのバランスを変更します。

(5) 移行対応

カットしたランク部分に在籍者がいる場合は、最下限である 51 ランクに 2025 年 4 月 1 日付で格付けされることとします。

<変更後イメージ>

ランク	金額
1	350,000
2	349,000
3	348,000
4	347,000
5	346,000
6	345,000
7	344,000
8	343,000
9	342,000
10	341,000
11	340,000
12	339,000
13	338,000
14	337,000
15	336,000
16	335,000
17	334,000
18	333,000
19	332,000
20	331,000
21	330,000
22	329,000
23	328,000
24	327,000
25	326,000
26	325,000
27	324,000
28	323,000
29	322,000
30	321,000
31	320,000
32	319,000
33	318,000
34	317,000
35	316,000
36	315,000
37	314,000
38	313,000
39	312,000
40	311,000
41	310,000
42	309,000
43	308,000
44	307,000
45	306,000
46	305,000
47	304,000
48	303,000
49	302,000
50	301,000
51	300,000
52	299,000
53	298,000
54	297,000
55	296,000
56	295,000
57	294,000
58	293,000
59	292,000
60	291,000
61	290,000
62	289,000
63	288,000
64	287,000
65	286,000
66	285,000
67	284,000
68	283,000
69	282,000
70	281,000
71	280,000
72	279,000
73	278,000
74	277,000
75	276,000
76	275,000
77	274,000
78	273,000
79	272,000
80	271,000
81	270,000



ランク	金額
1	350,000
2	349,000
3	348,000
4	347,000
5	346,000
6	345,000
7	344,000
8	343,000
9	342,000
10	341,000
11	340,000
12	339,000
13	338,000
14	337,000
15	336,000
16	335,000
17	334,000
18	333,000
19	332,000
20	331,000
21	330,000
22	329,000
23	328,000
24	327,000
25	326,000
26	325,000
27	324,000
28	323,000
29	322,000
30	321,000
31	320,000
32	319,000
33	318,000
34	317,000
35	316,000
36	315,000
37	314,000
38	313,000
39	312,000
40	311,000
41	310,000
42	309,000
43	308,000
44	307,000
45	306,000
46	305,000
47	304,000
48	303,000
49	302,000
50	301,000
51	300,000

2) ステージCの昇給表見直しについて

【審議決定事項】

(1) 現状の課題

ステージCの働き方がよりステージBに近くなっていることに対し、評価についてはS評価がないため、より高い成果発揮に向けたモチベーション向上となりにくい

(2) 考え方

ステージCでもより高い成果発揮へのモチベーションに繋げるために昇給表を見直します。

(3) 具体的な内容

S評価を設定し、より高い成果発揮へのモチベーション向上に繋がります。

●昇給表

現行			
レンジ	A	B	C
最上位ランク	0	0	-1
グレード3：2～10ランク	2	0	0
グレード2：23～30ランク			
グレード3：11～20ランク			
グレード2：31～39ランク	2	1	0
グレード1：52～63ランク			
グレード3：21～29ランク			
グレード2：40～50ランク	4	2	0
グレード1：64～74ランク			
グレード2：51～59ランク	6	3	0
グレード1：75～85ランク			



変更後				
レンジ	S	A	B	C
最上位ランク	0	0	0	-1
グレード3：2～10ランク	3	2	0	0
グレード2：23～30ランク				
グレード3：11～20ランク				
グレード2：31～39ランク	4	2	1	0
グレード1：52～63ランク				
グレード3：21～29ランク				
グレード2：40～50ランク	7	4	2	0
グレード1：64～74ランク				
グレード2：51～59ランク	10	6	3	0
グレード1：75～85ランク				

(4) スケジュール

- 2025年度の評価分から運用開始となります

3) メイト社員の評価フォーマット見直しについて

【審議決定事項】

(1) 経緯

メイト社員の人事賃金制度を 2024 年度に社員と同様に成果の積み上げを重視し昇給がしやすい仕組みに変更しましたが、評価シートについては社員ステージ C が変更になることを考慮し見送りしました。一方で人事制度が変更になっても評価の納得性の裏付けとなる評価シートの変更は非常に重要な要素となりますので、2025 年度の評価分から変更することを検討しています。

(2) 課題と考え方

現在の評価シートは、本給と賞与を同じ評価指標で運用しているため、単年度の業績に左右され、本人の目標や成長の実感に繋がりにくい状況となっています。本給評価が業績に左右されことなく成長実感に繋がるように評価フォーマットを変更することを検討しています。

<参考> 現状の評価フォーマット

成果評価シート【

年度

上期

】メイト社員

スタッフ用

目標設定面接続

本人氏名

一次評価者氏名

◆【本人用】（黄色セル・グレーセルは自動計算のため、入力不可）

I. 本給評価：成果行動（共通成果行動＋個別成果行動）

具体的行動指標

※評価はS～Dのいずれかを記入する

自己評価

評価

ウエイト

1. 意欲

●自ら高い目標を設定し、効率的・効果的に仕事を進めている。

●常に問題意識を持って業務に取り組み、より良い改善案を提案し、実行している。

●専門知識・技能の向上に努め、常に自己啓発を行っている。

2. 職務遂行

●自分の役割を正しく理解し、高い成果に結びつくよう業務を行っている。

●担当の目標に強い意識を持ち、専門能力等を発揮し、目標達成に努めている。

●仕事に優先順位をつけ、業務を時間内に終了できるよう創意工夫をしている。

3. チームワーク

●他者の模範となるよう、常に率先し垂範している。

●業務に必要な知識・ノウハウを伝承し、チームのレベル向上に貢献している。

●チーム内での自らの立場を理解し、良いチームワークを保つように努めている。

共通成果行動目標

自己評価

評価

ウエイト

10%

10%

10%

個別成果行動目標

自己評価

評価

ウエイト

30%

20%

20%

期中特別設定目標

※評価はSS～Sのいずれかを記入

自己評価

評価

II. 賞与評価：最終成果＋成果行動（計数目標のない部署は、成果行動の評価で賞与評価を行います。）

計数目標

項目

ウエイト

計数目標（千円）

実績（千円）

目標比（%）

評価

最終成果

0.0

0.0

0.0

0.0

成果行動評価のコメント

被評価者

評価者

現所属

氏名

社員コード

新所属

資格

メイト社員

役割

フィードバック時自由記入欄

※フィードバック時に被評価者が記入

<ウエイト>

役割	成果行動	最終成果
L職	80%	40%
SL職	70%	30%
販売	80%	20%
専門	100%	0%
業務	100%	0%
育成	80%	20%

<評価基準>

評価	評価目安
S	卓越している
A	標準以上である
B	標準である
C	標準以下である
D	不十分である

賞与評価

本給評価

総合評価

総合評価

評価終了

一次評価者

二次評価者

一次評価者氏名

二次評価者氏名

評価基準

賞与

本給

*賞与評価基準…S～D

*本給評価基準…A～C

S…期間中の成果行動が最高のレベル

A…期間中の成果行動が期待以上のレベル

B…期間中の成果行動が期待通りのレベル

C…期間中の成果行動が期待に届かないレベル

D…期間中の成果行動が不十分であり
更なる努力が必要なレベル

(3) 具体的な内容

- 本給評価項目と賞与評価項目を分離し、それぞれの目標に対してガイドラインを設計します
- 賞与評価のタームに変更はありませんので、本給目標は年間で変更せず、賞与評価のみ上期下期で変更する運用となる予定です

【改定イメージ】

【賞与】

① 計数目標

指標	項目 ウェイト	目標	実績	目標比	評価	評点
「賞与目標ガイドライン」 を参考に				#DIV/0!	5段階 評価	0
				#DIV/0!		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		評点
				自己評価	評価	
「賞与目標ガイドライン」 を参考に		上司との面談 を踏まえて自由記入				0
						0
						0
						0

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

期中・期末・期中・期末の役割・役割					
---	--	--	--	--	--

【本給】

① 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
					自己評価	評価	
「本給目標ガイドライン」 を参考に			上司との面談 を踏まえて自由記入				0
							0
							0
							0

本給目標は上長と面談したうえで、本給目標ガイドラインを参考に「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」を記載し、それぞれに対応した年間の取り組みを設定することとなります。納得性の高い目標設定や評価となるように、上長の立場の皆さんは目標設定面談も含め日頃からのコミュニケーションに注力していきましょう。

(4) スケジュール

- 2025 年度分の評価分から利用開始

<参考> ガイドラインのイメージ

● 賞与目標ガイドライン

所属名	職務の役割	成果行動目標	計数目標
販売担当	未定		
商品担当			
外商担当			
総務担当・経営企画担当			

●本給目標ガイドライン

期待行動プロセス	行動要素	メイト社員	
		グレード 3 ~ 2	グレード 2 ~ 1
		チーム ←	
		個人 →	
データ（事実）を活かす	情報収集	お客さまや関係者の話を細大漏らさず 聴き取る	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	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
課題を解決する	気づく・動く	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る・問 題意識を持つ
	計画・進捗管理	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
	検証・改善	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
チームをつくる	チームビルディング	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	説得・交渉		
	組織連携	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、協調する点を見 出す
お客さまに満足していただく	理解・洞察	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	お客さまからのご要望や質問に向き合 い、丁寧に受け応える
	表現・演出	お客さまに合わせて聞きやすわかりや すい説明の仕方を工夫する	お客さまが必要とする情報をお待たせ せず正確に提供する
チームを育てる	育成指導	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目配り・ 気配り・心配りする
目標を達成する	達成志向		

4) 選べる育児と仕事の両立制度新設について

【審議決定事項】

育児と仕事の両立といった観点の法対応として、「選べる育児と仕事の両立制度」を新設します。

●具体的な内容

項目	内容
制度名称	育児のためのフルタイムシフト選択制度
制度概要	本人が選択したフルタイムシフトで、原則 1 ヶ月単位で固定化して勤務できる制度
対象者	全従業員（アルバイトを除く）
対象となる子の年齢	小学校 6 年生修了
制度の利用単位	原則、毎月 1 日（フェローとエルダーフェローは 11 日）を起算日とする 1 ヶ月単位
手続き	開始予定日の 1 ヶ月前までに、所属長経由で会社に申し出る
選択できるシフト	・ 9 時 15 分～18 時 25 分 ・ 9 時 30 分～18 時 40 分 ・ 9 時 45 分～18 時 55 分 ・ 10 時～19 時 10 分 ・ 10 時 15 分～19 時 25 分
シフト変更	原則、ワークスケジュールの確定前であれば、申請以前のシフトで勤務することも可

5) 「子の看護休暇」と「育児のための所定外労働の制限」の対象拡大について

【審議決定事項】

法改正の内容に則り現行制度を改定します。

●具体的な内容

①子の介護休暇

項目	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（ アルバイトも対象 ）
対象となる子の年齢	小学校就学に達するまで	小学校 3 年生の 3 月末まで
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

②育児のための所定外勤務、休日勤務、深夜業の制限

項目	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

なお、フルタイム勤務者については、育児勤務で所定外勤務をさせない規定があるため、②による影響はありませんが、育児勤務制度のない時間給の皆さんについては免除請求が可能となります。

6) 家賃の上限見直しについて

【審議決定事項】

(1) 経緯

国内転勤時の上限家賃見直しは長年改定されていませんでしたが、昨今の環境変化対応と転勤先での役割との不整合を考慮して上限家賃水準の見直しを行うこととなりました。

(2) 具体的な内容

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

7) 賞与の賃金控除ルールについて

【報告事項】

(1) 経緯

昨年 10 月より、時間単位の有休休暇制度が導入され、私用の遅刻や早退により不就労となった場合、本給の賃金控除を 1 日単位から 1 分単位で行うこととなりました。一方で賞与についての記載がなかったため、改めてこちらで明記することとします。

(2) 具体的な内容

1 日に満たない不就労分がある場合は、以下の計算式を基に賞与支給計算が行われることとします。

$$\text{各人の本給} \times (\text{所定労働分数} - \text{不就労分数}) \div \text{所定労働分数}$$

(3) スケジュール

2025 年 6 月賞与より運用開始

8) メイト社員の確定拠出年金制度導入について

【報告事項】

メイト社員に確定拠出年金制度を導入します

■導入に至った経緯

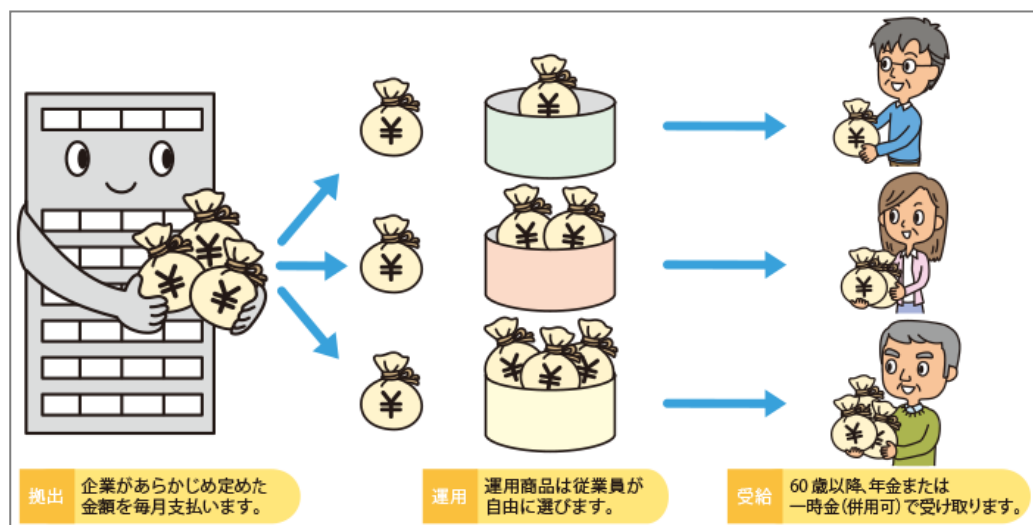
2018 年に単年度契約の雇用形態から無期雇用となって以降、社員制度と均衡を図ってきましたが確定拠出年金制度について導入には至っていませんでした。長年制度導入に向けた議論を会社と行ってきましたが、今年度の労使協議の中でようやく制度導入に向け具体的な内容の話し合いがされ今回に至りました。

■確定拠出年金制度とは

会社が支払う掛金を従業員自らが運用し、60 歳時に運用結果の金額を受け取れる制度です。会社は拠出した掛金とその時点で加入者の資産となるので、給付する際の減額リスクを負う必要がありません。一方従業員は運用リスクが発生します。ただし、会社は加入者が適切な資産運用ができるよう、運用スキル等を身につけるための教育をする必要があります。

確定拠出年金の運用商品は、主に元本確保型商品である「定期預金」、「保険商品」と、元本確保型以外の商品である「投資信託」の組合せで構成されます。適切な運用商品がバランスよく選定していくことがポイントです。

《確定拠出年金制度のイメージ図》



■課題と考え方

現在、メイト社員が退職時に受け取ることができる制度として退職金別金（一か月分）がありますが、社員の退職金制度とは大きく乖離のある制度となっています。また、社員で導入されている確定拠出年金制度についてもメイト社員には導入されていないため、均衡待遇といった視点で課題があります。

また、無期雇用となり、定年まで働くことができることが当たり前になっているなかで、定年後の安心という視点においては不十分な状況です。

今回、これらの課題を改善する取り組みとして、メイト社員を対象に確定拠出年金制度を導入することとします。尚、既存制度である退職金別金制度についてはそのまま残すこととします。

(1) 制度設計の考え方

既存の社員制度で拠出している金額を考慮した額を会社から拠出することとします。

2,500 円/月額

※参考（月額表）

社員とのバランスを考慮した金額としています。

雇用区分	月額金額	金額差
ステージ A	8,000	1,500
ステージ B	6,500	
ステージ C	4,500	2,000
メイト社員	2,500	2,000

※参考（現状制度 = 1 ポイント 500 円）

勤続ポイント

等級	月額ポイント
ステージB以上	11
ステージC	9

役割ポイント

①ステージA

役割	月額ポイント
GM0	13
GM1	12
GM2	11
GM3	10
GM4	9
Si①	8
Si②	7
Si③	6
Si④	5

②ステージB

役割	月額ポイント	
	B-2	B-1
B①	8	7
B②	7	6
B③	6	5
B④	5	4
B⑤	4	3
役割なし	3	2
新任	-	2

(2) 制度概要

項目	内容														
会社拠出金額	・ 月 2,500 円 ・ ただし、勤続 3 年未満で退職※した場合、それまでの会社拠出金（掛金）は会社に返還する ※ 自己都合退職、諭旨解雇、懲戒解雇														
運用会社および運用商品	・ 運用会社は、社員が運用を委託している、日本インベスター・ソリューション・アンド・テクノロジー株式会社「JIS&T」とする ・ 運用商品は、JIS&T が取り扱っているもので社員と同様のものとする														
マッチング拠出	・ 会社拠出額（2,500 円）まで可 ※初回申し込みは 2025 年 12 月からとなります														
50 歳以上の対応	・ 2025 年 4 月の制度加入時点で、50 歳以上のメイト社員および 2025 年 4 月以降に 50 歳以上で入社するメイト社員については、必要加入期間の制限により 60 歳到達時に年金を受け取れないため、以下（A）、（B）から選択できるものとする （A） 確定拠出年金に加入し、下記の支給開始年齢に達した段階で一時金もしくは年金として受け取る <table border="1"> <thead> <tr> <th>通算加入者等機関</th><th>受給開始年齢</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10 年以上</td><td>満 60 歳</td></tr> <tr> <td>8 年以上 10 年未満</td><td>満 61 歳</td></tr> <tr> <td>6 年以上 8 年未満</td><td>満 62 歳</td></tr> <tr> <td>4 年以上 6 年未満</td><td>満 63 歳</td></tr> <tr> <td>2 年以上 4 年未満</td><td>満 64 歳</td></tr> <tr> <td>1 ヶ月以上 2 年未満</td><td>満 65 歳</td></tr> </tbody> </table> （B） 確定拠出年金に加入せず、同制度に加入したものとみなした会社拠出金累計相当額を毎月前払いで受け取る	通算加入者等機関	受給開始年齢	10 年以上	満 60 歳	8 年以上 10 年未満	満 61 歳	6 年以上 8 年未満	満 62 歳	4 年以上 6 年未満	満 63 歳	2 年以上 4 年未満	満 64 歳	1 ヶ月以上 2 年未満	満 65 歳
通算加入者等機関	受給開始年齢														
10 年以上	満 60 歳														
8 年以上 10 年未満	満 61 歳														
6 年以上 8 年未満	満 62 歳														
4 年以上 6 年未満	満 63 歳														
2 年以上 4 年未満	満 64 歳														
1 ヶ月以上 2 年未満	満 65 歳														
選択後の対応	・ 加入、非加入選択後は変更不可														

(3) スケジュール

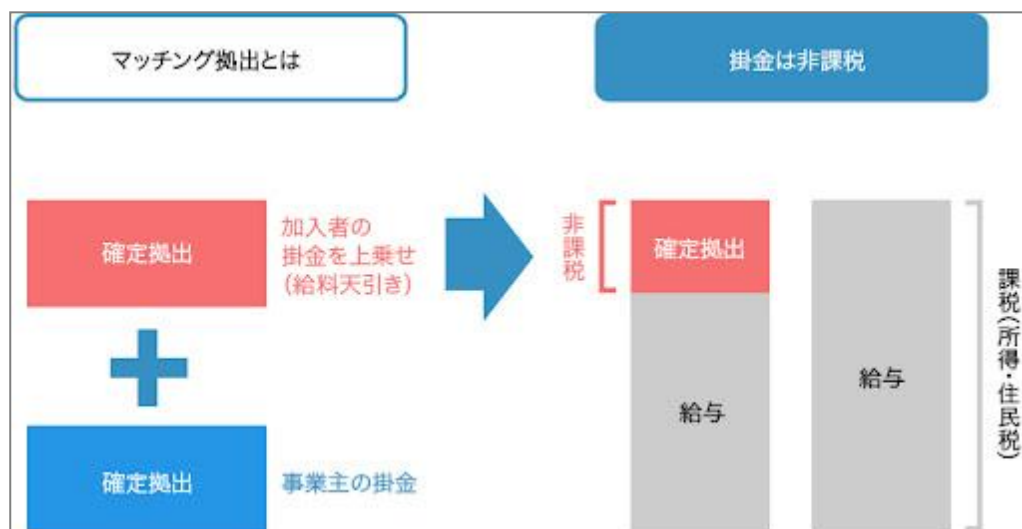
2025 年 2 月 メイト社員への説明会

2025 年 2 月 運用商品確定

2025 年 4 月 運用開始

※参考

●マッチング拠出のイメージ図



9) ステージBの個人成果給見直しについて

【中間報告事項】

(1) ステージ B 人事制度導入の振り返り

① 制度の考え方

- 従来と比較して役割より個人の成果に賃金を反映する取り組みとして、賃金構成を「資格給＋役割成果給」から「資格給＋役割給＋個人成果給」に変更しました
- ステージ B として長期に在籍する期間で一定のステップ感を得られるように、等級を「B-1 と B-2」に分離しました
- 運用として、制度移行時はステージ B 全員を B-1 に貼り付けたため、B-1 ランクを多く設けた設計としました

② 等級について

- 等級は期待役割ではなく、「期待成果」をベースとして定義しました

資格	期待成果
B-2	ステージ B として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
B-1	ステージ B として通常の成果発揮を期待

③ 等級間進級

- 審査は、受験時点での成果発揮の積み上げの違いを考慮して行います
- ステージ B 昇格後早期に受験する場合は、それまでの成果発揮が十分でないことから一定の審査（アセスメント）を実施します
- 個人成果給が B-2 相当ランク（80 ランク）到達後は、それまでの成果発揮が十分であることからより簡易な形によって確認を行っていくものとします

(2) 現状の課題

- B-2 相当ランク（36～80 ランク）の人数が多く、簡易な形での確認では公平性が確保できないため、結果として B-2 相当ランクでも難易度の高い試験を行い、簡易な形の進級ができなくなっている

進級状況と人数規模		2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度
ステージ B 人数		制度導入	44	38	37	41	42
B-2 人数			3	4	6	6	9
B-1 人数	1～80 ランク		22	18	15	17	17
	81～137 ランク		19	16	16	18	16
B-2 登用者			3	1	2	0	4

(3) 方向性

- B-2 相当ランクに到達した場合は、基本的に簡易な形で進級できるように引き続き継続協議していきます

V. 働きやすい職場環境を目指して

1) 2024 年度の取り組みについて

働きやすい職場環境を目指すうえで長らく課題となっていることが大きく二つあります。ひとつは、「①コミュニケーションの醸成」で、もう一つは「②適正な時間管理」です。この二つはグループ全体でも課題となっているため、23 年 8 月にグループ労使共同宣言が発表され、今年度でも改めて発信がありました。静岡伊勢丹としても 10 月に組合として【働き方ルールブック】を発刊し全メンバーに配布し、会社からも業務連絡会で【働き方の再徹底】として発信がありました。時間管理では継続的に打刻の状況や長時間労働の実態について労使で確認してきました。

『安心して働くことのできる職場環境づくり』に向けた労使共同宣言	
労働時間管理ルールの遵守と業務改革に取り組みます - 労働時間の正しい記録を徹底します - 始業・終業時間以外の打刻や時間入力、記録の不正な改変はしません - 上司は、部下が労働時間を正しく記録しているかを必ず確認し、必要に応じて修正を指示・指導します - 全員が業務改革に取り組みます - 一人ひとりが業務改革の“たね”を見つけて、チームで解決します - 業務の『やめる・まとめる・偏りをなくす』を決断・実行します - 対話を通じて推進します - 業務の進捗や業務の課題を、上司やチームに共有・相談します - 部下やチームが持つ課題を十分に把握するために、『対話の時間』と『対話の風土』をつくります	いかなるハラスメントも絶対に行わず、一切許容しません - 共に働く仲間と自分自身の両方を大切にします - 皆が、“相手の異なる意見を受け止める”“自分の気持ちも素直に伝えられる”、“対等で信頼感のある職場”をつくります - 正しい知識と高い意識をアップデートし続けます 『やってはいけないこと』『言ってはいけないこと』を正しく理解し、主体的に「ハラスメント・ゼロ」に向き合います - 見て見ぬふりはしません - ハラスメントかも？と思ったら見過ごさず、“声を掛ける”“相談する”など、皆が勇気を持って行動します - 会社は、相談や通報には誠実に対応し、ハラスメントには厳正に対処します
株式会社三越伊勢丹ホールディングス 取締役 代表執行役社長 CEO 細谷 敏幸 三越伊勢丹グループ労働組合 本部執行委員長 菊池 史和	

(1) コミュニケーション醸成に向けた取り組み

「いつでも、誰でも、どんなことでも話することができる」環境づくりは企業の成長発展には非常に重要な要素です。静岡伊勢丹ではこのような土台となるべき環境づくりに課題がありますので、ハラスメント防止対策委員会を中心とした活動としていくつかの取り組みを行ってきました。

①「笑顔・挨拶、さん付け運動」について

前述しました環境づくりの一環として、働きやすさや働きがいの向上を目的に、「笑顔・挨拶、さん付け運動」を労使で取り組みました。

②ハラスメント・ゼロに向けた取り組みについて

①の取り組みと目的は同じですが、全社共通の取り組みとしてグループ全社通達で金原さんからのお話もありました。またハラスメント・ゼロに向けた e-ラーニングなども行いました。

③納得性のある評価面談について

2024 年度からステージ C の評価シートが変更になり、会社として評価者教育が行われました。一方で今年度の職場委員会で面談についてヒアリングをしたところ、100%面談がされていない実態がありました。また、面談が行われていたとしても納得性の部分で少なからず課題が残る結果となっています。

これらの取り組みは「ひとの力の最大化」のために、メンバー全員が取り組む必要があることですので、全員が自分事として主体的に取り組みましょう。



(2) 適正な労働時間管理について

10月に人事システムが変更になり若干未打刻は減少傾向にありますが、未だに未打刻ゼロとはなっていません。長時間労働の視点においても特に12月には20時間を超過するメンバーが多くみられ改善が必要な状況となっています。

①打刻について

未打刻の状況をみると朝の打刻漏れがほとんどです。主な原因としては、打刻前に業務をしていて、そのうちに打刻時間を過ぎてしまったことにより打刻しなかったということだと思われます。

改善方法は打刻してから業務を始めるしかありません。それによって時間外を抑制しているという考え方は自己満足でしかありません。ただの不払い労働となり会社にとってもリスクでしかありません。また、度重なる指導があるにも関わらず改善しない場合は、服務規律違反となる可能性もありますので、こういった行動をされている方はすぐにやめましょう。

●月別未打刻状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
本年	45人	59人	59人	62人	57人	67人	21人	39人	47人
昨年	67人	49人	57人	45人	42人	47人	56人	50人	59人

②長時間労働の撲滅について

長時間労働の撲滅に向けては業務改善をセットで行う必要があります。現在は時間管理ばかりが進み業務改善が追い付いていない状況であると捉えています。

どうやったら長時間労働とならないように働くことができるのかを考えて行動に移さなければなりません。そのためには、周りの人や上長への相談が必要不可欠です。上長の立場の皆さんはそういった相談があった場合、どうすれば実現可能となるのか共に考え、場合によってはさらに上の階層の立場の方に判断してもらうことも必要です。

例えば、催事準備で時間が掛かって時間外となるのであれば、時間外とならないように営業時間中に切り替え業務をおこなうことを真剣に考える必要があると思います。品出しが大変で開店に間に合わないのであれば、部分的に開店時間を遅らせることを本気で考える必要があると思います。

こういったことを一つひとつ、コミュニケーションをとって着実に進められれば業務改善に繋がります。こちらも全員の力で実現していきましょう。

●時間外の実態

2024年度実績（12月まで）	目標値
2時間51分	2時間

●2024年度の業務改善一例

- ・ 共通用度の自動発注化（4階に集約）
- ・ 申請書類のペーパーレス化（Teamsに集約）
- ・ 全館業務の平準化
- ・ BOPIS（オンライン購入店頭受け取りの仕組み）の導入
- ・ スクールユニフォームのFormsを使ったデジタル受注
- ・ 捺印権限の緩和（見本持ち出し、値札作成依頼）
- ・ ワークスケジュールの書式共通化
- ・ TimeProによる直行直帰の打刻

2) 2025 年度の取り組みについて

(1) コミュニケーションの向上に向けた取り組み

【ひとの力の最大化】はこれから静岡伊勢丹が成長発展していくために重要なミッションとなります。「笑顔・挨拶、さん付け運動」やハラスメント・ゼロの取り組み、納得性の高い評価面談の取り組みなどを引き続き行うとともに、「否定しない」ことを次の取り組みとして実施していきたいと思っています。

(2) 適正な労働時間管理について

未打刻や長時間労働の状況は継続して確認していきます。また、業務改善については現場の声を聴きながら提言活動に繋がりたいと思います。このような状況を確認しながら、2026 年度から所定労働時間の短縮について、まずは休日を 1 日増やすことを前提に検討したいと思います。

Ⅵ. 労働福祉ビジョンの進捗

2024 年度春の交渉時に審議決定しました「労働福祉ビジョン」について進捗を共有します。

(1) セーフティネット

取り組み目標	進捗
2024 年度に改定する育児勤務期間拡大の検証と併せて、働く環境での困りごとを聞くだけでなく、要所要所に伝える取り組みをする	育児勤務者 VOICE を実施予定（2025 年 3 月）
介護、防災に関する勉強会を定期的に実施する	介護については、実態把握として Forms などアンケートを実施予定（2025 年 3 月）
各店の災害時事業継続計画、災害基本計画書に基づいた訓練の実施	2 回実施済み
HDS や地域商店街と連動した防災訓練の実施	1 回実施済み

(2) 働き方

取り組み目標	進捗
休憩時間におけるメンバーの実態把握と納得性向上	メンバーズ VOICE 時にヒアリング予定
年間有休 12 日消化の実態確認	12 月終了時点で 8 日以上全員取得中
労働時間短縮と適切な時間管理をセットにした取り組み	適切な時間管理に課題が残ったため所定労働時価の短縮については見送り。ただし、26 年度から休日 1 日増を前提に検討
資格取得支援の推進や健康支援、社内副業や社内起業等の自分の時間に個のチャレンジができる取り組み	自己啓発支援制度の発信

(3) 人事賃金制度

取り組み目標	進捗
基本となる支給表の見直し水準と会社の目指す営業利益水準をセットで協議し、加算要求に頼らない地域的に優位性のある賞与を確保する	28 年度の年間賞与 4 箇月を目標に、段階的に引き上げを検討中。2025 年度に労使議論し業績を見据えながら 2026 年度からまずは年間 3 か月を目標に検討中
生産性向上に向けた取り組みを引き続き労使で実行していく	少人数オペレーションの実施と、手数料収入シェア拡大の取り組み
定期昇給がないエルダー社員の水準上昇	物価上昇などの社会環境を考慮したベア対応
定期的な指標（労働分配率）を労使共有し、本給水準上昇の着火点設定	採用賃金要求 + 14,000 円の実施

(4) 福利厚生

取り組み目標	進捗
館外での社員食堂誘致	計画案段階
買い物割引制度も、常備薬や学校行事品など必要な品ぞろえを館を超えた割引制度を検討する	内容について改めて検討が必要
共有設備に対するメンバー意識向上とセットでマッサージ器や個室の休憩室などの設備導入を検討していく	社員食堂休憩スペースの移設に伴う美化 • 空調設備更新 • Wi-Fi 新設 • 一人スペースの拡張とコンセントの設置 • 自動販売機の拡充 • OfficeDEyasai 導入 各階休憩スペースの美化

Ⅶ. 2025 年度労使通年協議について

2025 年度労使通年協議事項について

雇用形態	内容
社員	ステージ B の個人成果給見直しについて
社員、メイト社員、エルダースタッフ月給制	賞与における基本となる支給表の見直し検討
社員ステージ C	役割給の見直しについて
メイト社員（育成）	昇給表の見直しについて
社員、メイト社員、エルダースタッフ月給制	所定労働時間の短縮
社員、メイト社員	育児勤務制度の見直し
エルダースタッフ・エルダーフェロー	60 歳以降の働き方について

（１）ステージ B の個人成果給見直しについて

2024 年度の通年協議事項として中間報告した内容について、引き続き会社と継続議論を行います。

（２）賞与における基本となる支給表の見直し検討

現在、基本の支給表については年間平均 2 ヶ月としています。業績結果によって加算される部分のシェアが高くなる仕組みとなっています。

賞与要求するうえでの考え方として、「メンバーの生活設計の立てやすさや安心感」がありますので、シェア拡大はこの視点とはマッチしません。業績加算部分を抑え基本となる支給表に組み込むことに加え、営業利益に対する業績加算分の割合がグループ全体で比較して高いこともステークホルダーから見た場合に良いイメージもないため、こちらも合わせて見直すことを検討しています。

（３）社員ステージ C の役割給見直しについて

25 年度からの次期三か年計画でも発信がありましたシニアスタイリストも含め、これからステージ C に求められる期待値がさらに高まることが予測されます。そうなった場合、役割に対する処遇のバランス悪くなる可能性がありますので、新たな上位役割を設定することを検討します。

（４）メイト社員（育成）の昇給表見直しについて

現在のメイト社員（育成）は 1 年目～3 年目の評価が B 評価と C 評価のみとなっています。育成期間という位置づけがある中での設定ではありますが、実際は即戦力として成果を出し続けていることも踏まえて A 評価の設定を検討します。

（５）所定労働時間の短縮について

現在、フルタイムで働く場合、年間休日 119 日で一日の所定労働時間が 7 時間 40 分となっております。年間では 1886 時間となっており、目標としている時間には達していないことに加え、2024 年度は短縮を検討したものの短縮に至らなかったことも踏まえ、2025 年度については確実に所定労働時間を短縮することを検討します。また、時間給については休日が増えないことを踏まえ、有給休暇の付与日数が増やせられないか研究します。

（６）育児勤務制度の見直しについて

現在、育児勤務者の中には、いわゆる小 1 の壁に苦労しているあるいはこれから苦労するメンバーが少なからずいます。そういった場合に対応できることがないか研究していきます。

（７）60 歳以降の働き方について

制度改定後、運用されていない制度の廃止について検討します。また、社会動向やグループ各社の状況を踏まえた検討を継続的に行います。

疾病・介護・育児サポート百科のご案内

本部ダイバーシティ推進担当

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

1. サポート百科とは

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

三越伊勢丹グループ
「疾病・介護・育児 サポート百科」
当事者・上司・周囲の人、全ての人に読んでもらいたい！
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いたします。
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)



VIII. 労働協約の改定について

1) 社員労働協約の改定

(1) 本則の変更点

章・節・表題	現行	改訂
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第606条(遅刻、早退、外出の取扱い) (中略) <u>諒解事項</u> 第606条第1項の定めは、2024年10月1日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、2024年9月30日以前の遅刻、早退、外出(第606条第2項に定めるものを除く)に対しては、1ヵ月通算で1日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤1日として取り扱う。	第606条(遅刻、早退、外出の取扱い) (中略) (削除)
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第608条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することができる。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第608条(育児勤務・ <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務</u> ・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮 <u>または選択を認めること</u> がある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「 <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> 」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第615条(年次有給休暇) 会社は、社員に対して勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 (中略) ③1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間の各々5日を限度として、分割して請求することができる。 <u>この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u> (中略) ⑥会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑦年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上の上の社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に 時季を定めて取得させるものとする。	第615条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 <u>本条における1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u> (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。 (中略) ⑥会社は年次有給休暇のうち1年間で5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑦年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上の上の社員に対し、 <u>1年間で保有日数のうちの5日について</u> 計画的に取得ができていない場合

	(以下略) 諒解事項 第 615 条第 3 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは 2 0 2 4 年 1 0 月 1 日以降有効とする。	合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。 (以下略) <u>(削除)</u>
第 6 章 労働条件 第 2 節 休日・休暇	第 619 条（子の看護のための休暇） 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育する社員が、<u>負傷し、または疾病にかかった当該子の世話を</u>するために、または当該子に<u>予防接種や健康診断を受けさせるために</u>休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 619 条(子の看護等のための休暇) 会社は、<u>小学校 3 年生の 3 月 31 日</u>までの子を養育する社員が、<u>次に定める当該子の世話等</u>のために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護等休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 <u>1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u> なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。
第 6 章 労働条件 第 2 節 休日・休暇	第 620 条（家族の介護のための休暇） 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をする社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 620 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をする社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。
第 14 章 効力	第 1404 条（有効期間） 本協約の有効期間は、<u>2024</u> 年 4 月 1 日から <u>2025</u> 年 3 月 3 1 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2025</u> 年 4 月 1 日から <u>2026</u> 年 3 月 31 日までとする。
第 14 章 効力	第 1405 条（自動更新） 本協約は期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに一年間有効とするが、<u>2025</u> 年 3 月 3 1 日を超えることはできない	第 1405 条（自動更新） 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、<u>2027</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない
第 15 章	第 1502 条	第 1502 条

付則	本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通保管する。 <u>2024年4月1日</u> 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部 支部執行委員長 <u>大木 芸子</u>	本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通保管する。 <u>2025年3月31日</u> 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部 支部執行委員長 <u>鈴木 恵</u>
----	---	---

(2) 付属諸規程の変更点

現行	改訂
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) 会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）をさせない。 1. 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行っている者。 2. 3 歳未満の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。 (以下略)	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) 会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）をさせない。 1. 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行っている者。 2. <u>小学校就学前</u>の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。 (以下略)
ストック有給休暇規程 第 4 条 (使用事由・期間および手続き) (中略) 4. <u>会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> 5. <u>ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 60 日とする。</u> (中略) 9. <u>中学校 3 年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とし、年間では 20 日以内とする。</u> 10. <u>本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</u> (以下略)	ストック有給休暇規程 第 5 条 (使用事由・期間及び手続) (中略) 4. <u>会社または組合主催の研修・能力開発に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。</u> 5. <u>ボランティア活動に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 60 日とする。</u> (中略) 9. <u>子の学校行事等参加</u>のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とし、年間では 20 日以内とする。 10. <u>本人の不妊治療のために休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの（不妊治療連絡カード等）を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</u> (以下略)
賃金規程 第 105 条 (控除) (中略) 2. 法令以外のもの (中略) (21) <u>健康保険証再発行にかかる費用</u> (22) 賃金過払を調整するための返済金 (23) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの (24) その他会社と労働組合が協定したもの	賃金規程 第 105 条 (控除) (中略) 2. 法令以外のもの (中略) (21) <u>健康保険資格確認書再交付にかかる費用</u> (22) <u>会社貸与品再交付にかかる費用</u> (23) 賃金過払を調整するための返済金 (24) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの (25) その他会社と労働組合が協定したもの (中略)

(中略)
第 108 条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除)

(中略)

諒解事項

第 108 条の労働協約第 606 条第 1 項にかかる定めは、2024 年 10 月 1 日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とし、2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出（労働協約第 606 条第 2 項に定めるものを除く）に対しては、1 カ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤 1 日として取り扱い、1 日につき基準内賃金の 20.50 分の 1 を控除する。

(中略)

別表（1）

ステージ C-t	
ランク	本給
1	<u>263,000 円</u>
2	<u>259,000 円</u>
3	<u>255,000 円</u>
4	<u>251,000 円</u>
5	<u>247,000 円</u>
6	<u>243,000 円</u>
7	<u>239,000 円</u>
8	<u>235,000 円</u>
9	<u>231,000 円</u>
10	<u>227,000 円</u>
11	<u>223,000 円</u>
12	<u>219,000 円</u>
初任	<u>211,000 円</u>

別表（2）

資格給	
ステージ A	<u>116,000 円</u>
ステージ B－2	<u>86,000 円</u>
ステージ B－1	<u>66,000 円</u>
ステージ C	<u>46,000 円</u>

別表（4）

①ステージ A

単位：
円

ラ ン ク	金 額	ラ ン ク	金 額	ラ ン ク	金 額
<u>01</u>	<u>350,000</u>	<u>28</u>	<u>323,000</u>	<u>55</u>	<u>296,000</u>
<u>02</u>	<u>349,000</u>	<u>29</u>	<u>322,000</u>	<u>56</u>	<u>295,000</u>
<u>03</u>	<u>348,000</u>	<u>30</u>	<u>321,000</u>	<u>57</u>	<u>294,000</u>

第 108 条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除)
(中略)

(削除)

(中略)

別表（1）

ステージ C-t	
ランク	本給
1	<u>277,000 円</u>
2	<u>273,000 円</u>
3	<u>269,000 円</u>
4	<u>265,000 円</u>
5	<u>261,000 円</u>
6	<u>257,000 円</u>
7	<u>253,000 円</u>
8	<u>249,000 円</u>
9	<u>245,000 円</u>
10	<u>241,000 円</u>
11	<u>237,000 円</u>
12	<u>233,000 円</u>
初任	<u>225,000 円</u>

別表（2）

資格給	
ステージ A	<u>121,000 円</u>
ステージ B－2	<u>91,000 円</u>
ステージ B－1	<u>71,000 円</u>
ステージ C	<u>55,000 円</u>

別表（4）

①ステージ A

単位：
円

ラ ン ク	金 額	ラ ン ク	金 額
<u>01</u>	<u>350,000</u>	<u>28</u>	<u>323,000</u>
<u>02</u>	<u>349,000</u>	<u>29</u>	<u>322,000</u>
<u>03</u>	<u>348,000</u>	<u>30</u>	<u>321,000</u>

04	347,000	31	320,000	58	293,000
05	346,000	32	319,000	59	292,000
06	345,000	33	318,000	60	291,000
07	344,000	34	317,000	61	290,000
08	343,000	35	316,000	62	289,000
09	342,000	36	315,000	63	288,000
10	341,000	37	314,000	64	287,000
11	340,000	38	313,000	65	286,000
12	339,000	39	312,000	66	285,000
13	338,000	40	311,000	67	284,000
14	337,000	41	310,000	68	283,000
15	336,000	42	309,000	69	282,000
16	335,000	43	308,000	70	281,000
17	334,000	44	307,000	71	280,000
18	333,000	45	306,000	72	279,000
19	332,000	46	305,000	73	278,000
20	331,000	47	304,000	74	277,000
21	330,000	48	303,000	75	276,000
22	329,000	49	302,000	76	275,000
23	328,000	50	301,000	77	274,000
24	327,000	51	300,000	78	273,000
25	326,000	52	299,000	79	272,000
26	325,000	53	298,000	80	271,000
27	324,000	54	297,000	81	270,000

別表（５）

採用賃金	211,000 円
------	-----------

キャリア形成支援制度規程

第 5 章 グループライフイベント転籍制度

第 503 条(申請事由)

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

1.結婚及び配偶者転勤

原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。

(新設)

(以下略)

第 6 章 ライフイベント再雇用制度

第 602 条(対象者)

04	347,000	31	320,000
05	346,000	32	319,000
06	345,000	33	318,000
07	344,000	34	317,000
08	343,000	35	316,000
09	342,000	36	315,000
10	341,000	37	314,000
11	340,000	38	313,000
12	339,000	39	312,000
13	338,000	40	311,000
14	337,000	41	310,000
15	336,000	42	309,000
16	335,000	43	308,000
17	334,000	44	307,000
18	333,000	45	306,000
19	332,000	46	305,000
20	331,000	47	304,000
21	330,000	48	303,000
22	329,000	49	302,000
23	328,000	50	301,000
24	327,000	51	300,000
25	326,000		
26	325,000		
27	324,000		

別表（５）

採用賃金	225,000 円
------	-----------

キャリア形成支援制度規程

第 5 章 グループライフイベント転籍制度

第 503 条(申請事由)

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

1.結婚及び配偶者転勤

原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。

なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、生命留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね 6 ヶ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。

(以下略)

第 6 章 ライフイベント再雇用制度

第 602 条(対象者)

本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 5.退職事由が、結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤または不妊治療のいずれかである者。 但し、第 5 章に定めるネクストキャリア制度を利用した者は除く。 (新規) (以下略) 第 8 章グループ内出向者転籍制度 第 802 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 2.申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。<u>但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> (以下略)	本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 5.退職事由が、結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤または不妊治療のいずれかである者。 但し、第 5 章に定めるネクストキャリア制度を利用した者は除く。 <u>なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、生命留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね 6 か月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。</u> (以下略) 第 8 章グループ内出向者転籍制度 第 802 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 2.申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。<u>なお、出向期間は、全ての雇用形態を通算する。但し、ステージ C-Ⅱ、研修出向及びアルバイトの期間は除く。</u> (以下略)	
<u>(新設)</u>	<u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> <u>第 1 条(目 的)</u> 本規程は労働協約第 608 条に基づき、育児のために一定期間内において、勤務時間のシフトを従業員が選択する場合（以下、「シフト選択勤務」という。）の取扱いを定める。 <u>第 2 条(シフト選択勤務の対象者及び期間等)</u> シフト選択勤務の対象者は、小学校 6 年生の 3 月 31 日までの子を有する者とする。 この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 <u>②シフト選択勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u> <u>③シフト選択勤務の 1 回あたりの最短期間は、原則として 1 か月とする。</u> <u>第 3 条(シフト)</u> 従業員が選択できるシフトは、次の通りとする。 <table><tr><td>① 9:15～18:25</td></tr></table>	① 9:15～18:25
① 9:15～18:25		

	② 9:30～18:40 ③ 9:45～18:55 ④ 10:00～19:10 ⑤ 10:15～19:25 第4条(手続) シフト選択勤務を希望する者は、原則としてシフト選択勤務を開始しようとする日の1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 第6条(休憩時間) シフト選択勤務をする者の休憩時間は90分とする。 第7条(時間外勤務の制限) 会社は、シフト選択勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。																																				
子の看護・家族の介護のための休暇規程 第1条(目的) 本規程は労働協約第619条及び第620条に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。 第2条(対象) 子の看護のための休暇を取得できる社員は、<u>小学校就学に達するまでの子を養育する社員のうち、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した者とする。</u> (以下略) 第3条(休暇の取得単位) 子の看護のための休暇及び家族の介護のための休暇は、1労働日単位のほか、半日単位及び時間単位で取得することができる。	子の看護等・家族の介護のための休暇規程 第1条(目的) 本規程は労働協約第619条及び第620条に基づき、子の看護等、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。 第2条(対象) 子の看護等のための休暇を取得できる社員は、<u>小学校6年生の3月31日までの子を養育する社員のうち、次に定める当該子の世話等のために、休暇を請求した者とする。</u> 1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話 2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること 3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話 4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加 (以下略) 第3条(休暇の取得単位) 子の看護等のための休暇及び家族の介護のための休暇は、1労働日単位のほか、半日単位及び時間単位で取得することができる。																																				
国内出向規程 第5条(労働条件) (中略) <table border="1"> <thead> <tr> <th>規程名</th><th>労働条件</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(中略)</td><td></td></tr> <tr> <td>育児勤務規程</td><td>出向元</td></tr> <tr> <td><u>(新設)</u></td><td><u>(新設)</u></td></tr> <tr> <td>介護・介護準備休業規程</td><td>出向元</td></tr> <tr> <td>(中略)</td><td></td></tr> <tr> <td>子の看護・家族の介護のための休暇規程</td><td>出向元</td></tr> <tr> <td>(以下略)</td><td></td></tr> <tr> <td>(中略)</td><td></td></tr> </tbody> </table>	規程名	労働条件	(中略)		育児勤務規程	出向元	<u>(新設)</u>	<u>(新設)</u>	介護・介護準備休業規程	出向元	(中略)		子の看護・家族の介護のための休暇規程	出向元	(以下略)		(中略)		国内出向規程 第5条(労働条件) (中略) <table border="1"> <thead> <tr> <th>規程名</th><th>労働条件</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(中略)</td><td></td></tr> <tr> <td>育児勤務規程</td><td>出向元</td></tr> <tr> <td><u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u></td><td><u>出向元</u></td></tr> <tr> <td>介護・介護準備休業規程</td><td>出向元</td></tr> <tr> <td>(中略)</td><td></td></tr> <tr> <td>子の看護等・家族の介護のための休暇規程</td><td>出向元</td></tr> <tr> <td>(以下略)</td><td></td></tr> <tr> <td>(中略)</td><td></td></tr> </tbody> </table>	規程名	労働条件	(中略)		育児勤務規程	出向元	<u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u>	<u>出向元</u>	介護・介護準備休業規程	出向元	(中略)		子の看護等・家族の介護のための休暇規程	出向元	(以下略)		(中略)	
規程名	労働条件																																				
(中略)																																					
育児勤務規程	出向元																																				
<u>(新設)</u>	<u>(新設)</u>																																				
介護・介護準備休業規程	出向元																																				
(中略)																																					
子の看護・家族の介護のための休暇規程	出向元																																				
(以下略)																																					
(中略)																																					
規程名	労働条件																																				
(中略)																																					
育児勤務規程	出向元																																				
<u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u>	<u>出向元</u>																																				
介護・介護準備休業規程	出向元																																				
(中略)																																					
子の看護等・家族の介護のための休暇規程	出向元																																				
(以下略)																																					
(中略)																																					

②前項に関わらず、規程ごとに適用される一部の労働条件は次の各号の通りとする。

(中略)

4. 育児勤務規程、介護・介護準備規定及び短時間勤務規程に関して、出向元法人及び出向先法人の定めが同一である場合には、出向期間中であっても、出向元法人の定めに基づき、当該勤務を実施することができるが、出向元法人及び出向先法人の定めが同一ではない場合で、当該勤務の実施を希望する場合には、原則出向を解除する。なお、当該勤務時間帯における時間数以外の開始時間及び終了時間については、出向先法人の定めによる。

(以下略)

国内転勤規程
第 12 条(住 居)
(中略)

② 社宅等に関する基準は、次の通りとする。

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)		
		札幌	函館	仙台
4人	(3DK・3LDK)	<u>95,000円</u>	<u>90,000円</u>	<u>95,000円</u>
3人	(3DK)	<u>71,000円</u>	<u>71,000円</u>	<u>85,000円</u>
<u>2人以下</u>	(2DK)	<u>64,000円</u>	<u>56,000円</u>	<u>72,000円</u>

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)		
		新潟	東京	名古屋・京都・大阪
4人	(3DK・3LDK)	<u>93,000円</u>	<u>145,000円</u>	<u>135,000円</u>

②前項に関わらず、規程ごとに適用される一部の労働条件は次の各号の通りとする。

(中略)

4. 育児勤務規程、育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程、介護・介護準備勤務規程及び短時間勤務規程に関して、出向元法人及び出向先法人の定めが同一である場合には、出向期間中であっても、出向元法人の定めに基づき、当該勤務を実施することができるが、出向元法人及び出向先法人の定めが同一ではない場合で、当該勤務の実施を希望する場合には、原則出向を解除する。なお、育児勤務規程、介護・介護準備勤務規程及び短時間勤務規程の勤務時間帯における時間数以外の開始時間及び終了時間並びに育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程の勤務シフトについては、出向先法人の定めによる。

(以下略)

国内転勤規程
第 12 条(住 居)
(中略)

② 社宅等に関する基準は、次の通りとする。

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)		
		札幌	函館	仙台
4人	(3DK・3LDK)	<u>99,000円</u>	<u>94,000円</u>	<u>99,000円</u>
3人	(3DK)	<u>74,000円</u>	<u>74,000円</u>	<u>88,000円</u>
<u>2人まで</u>	(2DK)	<u>67,000円</u>	<u>59,000円</u>	<u>75,000円</u>

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)		
		新潟	東京	名古屋・京都・大阪
4人	(3DK・3LDK)	<u>97,000円</u>	<u>151,000円</u>	<u>139,000円</u>

3人	(3DK)	<u>82,000円</u>	<u>121,000円</u>	<u>121,000円</u>
2人以下	(2DK)	<u>71,000円</u>	<u>90,000円</u>	<u>90,000円</u>

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)		
		広島	高松・松山	福岡
4人	(3DK・3LDK)	<u>115,000円</u>	<u>95,000円</u>	<u>110,000円</u>
3人	(3DK)	<u>101,000円</u>	<u>87,000円</u>	<u>90,000円</u>
2人以下	(2DK)	<u>84,000円</u>	<u>70,000円</u>	<u>80,000円</u>

(注)1.赴任家族数5人以上の場合は、1人増につき4人基準家賃の1割増とする
2.出向先法人の長(社長等)については、別途検討する。
(中略)
(新設)
(以下略)

福利厚生規程
第4章 従業員持株会
第403条 (入会申込)
(中略)
2. 入会の申込み月は偶数月とし、当該月の15日までに前項の申請を行なうことにより、その翌月から入会することができる。
第405条 (口数の変更)
会員は、理事長に対し偶数月の15日までに所定の届出(株式会社三越伊勢丹ホールディングスのインサイダー取引防止規程に規定された内容を含む)を行なうことにより、その翌月から拠出金の口数を変更することができる。
第406条 (拠出の休止及び再開)
会員が、疾病・災害・海外勤務・その他やむを得ない理由により、拠出金の拠出を休止しようとするとき、またはそ

3人	(3DK)	<u>85,000円</u>	<u>126,000円</u>	<u>124,000円</u>
2人まで	(2DK)	<u>74,000円</u>	<u>95,000円</u>	<u>93,000円</u>

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)		
		広島	高松・松山	福岡
4人	(3DK・3LDK)	<u>119,000円</u>	<u>99,000円</u>	<u>114,000円</u>
3人	(3DK)	<u>104,000円</u>	<u>90,000円</u>	<u>93,000円</u>
2人まで	(2DK)	<u>87,000円</u>	<u>73,000円</u>	<u>83,000円</u>

(注)1.赴任家族数5人以上の場合は、1人増につき4人基準家賃の1割増とする
2.出向先法人の社長については、上表の10,000円増とする
(中略)
7.契約更新時等の賃料値上げによる基準超過分は会社負担とする
(以下略)

福利厚生規程
第4章 従業員持株会
第403条 (入会申込)
(中略)
2. 毎月15日までに前項の申請を行なうことにより、その翌月から入会することができる。
第405条 (口数の変更)
会員は、理事長に対し毎月末日までに所定の届出(株式会社三越伊勢丹ホールディングスのインサイダー取引防止規程に規定された内容を含む)を行なうことにより、その翌月から拠出金の口数を変更することができる。
第406条 (拠出の休止及び再開)
会員が、疾病・災害・海外勤務・その他やむを得ない理由により、拠出金の拠出を休止しようとするとき、ま

の理由の消失により拠出を再開しようとするときは、理事長に対しそれぞれ偶数月の 15 日までに所定の申請を行なうことにより、その翌月から拠出金の拠出を休止または再開することができる。但し、配当金拠出金の拠出を休止することはできない。	たはその理由の消失により拠出を再開しようとするときは、理事長に対しそれぞれ毎月末日までに所定の申請を行なうことにより、その翌月から拠出金の拠出を休止または再開することができる。但し、配当金拠出金の拠出を休止することはできない。
自家用車通勤管理規程 第 7 条（駐車場等の規則） （中略） ②自家用車通勤の場合は、各自が駐車場を手配するものとする。この場合、会社は駐車場賃貸料については一切の補助は行わない。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。 （以下略）	自家用車通勤管理規程 第 7 条（駐車場等の規則） （中略） ②自家用車通勤者は、原則本人が駐車場を手配する。この場合の駐車場の使用料は原則本人負担とする。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。また、自家用車通勤の事由や経緯を踏まえ、使用料に対して会社が補助をする必要がある場合には、会社・組合協議の上決定する。

2) メイト社員労働協約の改定

(1) 本則の変更点

章・節・表題	現行	改訂
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第606条(遅刻、早退、外出の取扱い) (中略) <u>諒解事項</u> 第606条第1項の定めは、2024年10月1日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、2024年9月30日以前の遅刻、早退、外出(第606条第2項に定めるものを除く)に対しては、1ヵ月通算で1日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤1日として取り扱う。	第606条(遅刻、早退、外出の取扱い) (中略) (削除)
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第607条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することができる。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第607条(育児勤務・ <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務</u> ・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的として社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮 <u>または選択を認めること</u> がある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「 <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> 」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第614条(年次有給休暇) 会社は、社員に対して勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 (中略) ③1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間の各々5日を限度として、分割して請求することができる。 <u>この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u> (中略) ⑥会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑦年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上の上の社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に 時季を定めて取得させるものとする。	第614条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 <u>本条における1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u> (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。 (中略) ⑥会社は年次有給休暇のうち1年間で5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑦年次有給休暇は原則として社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上の上の社員に対し、 <u>1年間で保有日数のうちの5日について</u> 計画的に取得ができていない場合

	(以下略) 諒解事項 第 615 条第 3 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは 2 0 2 4 年 1 0 月 1 日以降有効とする。	合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。 (以下略) <u>(削除)</u>
第 6 章 労働条件 第 2 節 休日・休暇	第 618 条（子の看護のための休暇） 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育する社員が、<u>負傷し、または疾病にかかった当該子の世話を</u>するために、または当該子に<u>予防接種や健康診断を受けさせるために</u>休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 618 条(子の看護等のための休暇) 会社は、<u>小学校 3 年生の 3 月 31 日</u>までの子を養育する社員が、<u>次に定める当該子の世話等</u>のために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護等休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 <u>1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u> なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。
第 6 章 労働条件 第 2 節 休日・休暇	第 619 条（家族の介護のための休暇） 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をする社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 619 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をする社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いは別に定める「<u>子の看護等</u>・家族の介護のための休暇規程」による。
第 6 章 労働条件 第 4 節 賃金	<u>(新設)</u>	<u>第 6 2 6 条(退職給付規程)</u> 会社は、別に定める「退職給付規程」により退職金別金を支給する。 <u>第 6 2 7 条(確定拠出年金)</u> メイト社員の確定拠出年金については、別に定める「三越伊勢丹グループ（M）企業型年金規約」による。
第 6 章 労働条件	第 626 条（出張規程） (以下略)	第 <u>628</u> 条（出張規程） (以下略)

第 5 節 出張・外出		
第 14 章 効力	第 1404 条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2024</u> 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 3 1 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2025</u> 年 4 月 1 日から <u>2026</u> 年 3 月 31 日までとする。
第 14 章 効力	第 1405 条（自動更新） 本協約は期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに一年間有効とするが、 <u>2025</u> 年 3 月 3 1 日を超えることはできない	第 1405 条（自動更新） 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 <u>2027</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない
第 15 章 付則	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通保管する。 <u>2024 年 4 月 1 日</u> 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部 支部執行委員長 大木 芸子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通保管する。 <u>2025 年 3 月 31 日</u> 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部 支部執行委員長 <u>鈴木 恵</u>

(2) 付属諸規程の変更点

現行	改訂
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) 会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）をさせない。 1. 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行っている者。 2. 3 歳未満の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。 (以下略)	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) 会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）をさせない。 1. 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行っている者。 2. <u>小学校就学前</u>の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。 (以下略)
ストック有給休暇規程 第 4 条 (使用事由・期間および手続き) (中略) 4. <u>会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> 5. <u>ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 60 日とする。</u> (中略) 9. <u>中学校 3 年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とし、年間では 20 日以内とする。</u> 10. <u>本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</u> (以下略)	ストック有給休暇規程 第 5 条 (使用事由・期間及び手続) (中略) 4. <u>会社または組合主催の研修・能力開発に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。</u> 5. <u>ボランティア活動に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 60 日とする。</u> (中略) 9. <u>子の学校行事等参加</u>のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とし、年間では 20 日以内とする。 10. <u>本人の不妊治療のために休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの（不妊治療連絡カード等）を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</u> (以下略)
賃金規程 第 105 条 (控除) (中略) 2. 法令以外のもの (中略) (21) <u>健康保険証再発行にかかる費用</u> (22) 賃金過払を調整するための返済金 (23) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの (24) その他会社と労働組合が協定したもの	賃金規程 第 105 条 (控除) (中略) 2. 法令以外のもの (中略) (21) <u>健康保険資格確認書再交付にかかる費用</u> (22) <u>会社貸与品再交付にかかる費用</u> (23) 賃金過払を調整するための返済金 (24) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの (25) その他会社と労働組合が協定したもの (中略)

(中略)
第 108 条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除)

(中略)

諒解事項

第 108 条の労働協約第 606 条第 1 項にかかる定めは、2024 年 10 月 1 日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とし、2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出（労働協約第 606 条第 2 項に定めるものを除く）に対しては、1 カ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤 1 日として取り扱い、1 日につき基準内賃金の 20.50 分の 1 を控除する。

(中略)

第 3 章 諸手当

(中略)

(新設)

第 3 1 0 条（最低賃金）

会社は、メイト社員の本給が扶養者・年齢別または扶養者別に設定した最低賃金を下回る場合、その差額を支給する。

(中略)

(別表)

(1) 採用賃金

新卒メイト社員育成	<u>171,000 円</u>
新卒メイト社員	<u>181,000 円</u>
既卒メイト社員	<u>185,000 円以上</u>

(2) メイト社員本給表

【資格給】

共通	<u>26,000 円</u>
----	-----------------

第 5 章 退職金別金

第 5 0 1 条（対象）

会社は、メイト社員のうち次の各号すべてに該当するものに対して退職金別金を支給する。

第 108 条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除)
(中略)

(削除)

(中略)

第 3 章 諸手当

(中略)

第 3 1 0 条（退職給付前払手当）

会社は、確定拠出年金制度の加入者となることを希望しない者に対して、退職給付前払い手当を支給する。

②前項の退職給付前払い手当は、2,500 円とし、毎月給与支給日に支給する

第 3 1 1 条（最低賃金）

会社は、メイト社員の本給が扶養者・年齢別または扶養者別に設定した最低賃金を下回る場合、その差額を支給する。

(中略)

(削除)

(別表)

(1) 採用賃金

新卒メイト社員育成	<u>176,000 円</u>
新卒メイト社員	<u>186,000 円</u>
既卒メイト社員	<u>191,000 円以上</u>

(2) メイト社員本給表

【資格給】

共通	<u>31,000 円</u>
----	-----------------

(削除)

<u>(1)</u> 満5年以上勤務したもの。 <u>(2)</u> 円満に退職した者。 <u>第502条（支給額）</u> 各人の退職時本給の1ヶ月とする。	
<u>(新設)</u>	<u>退職給付規程</u> <u>第1章 総則</u> <u>第101条（目的）</u> この規程は、労働協約第626条に基づき従業員の退職給付に関する事項を定める。 <u>第102条（退職給付の種類）</u> 退職給付の種類は次のとおりとする。 <u>（1）退職金別給</u> <u>（2）確定拠出年金</u> <u>第103条（受取方法）</u> 退職金別給は、退職月の翌月末に受け取る。 確定拠出年金は、各月の月末における加入者に対して、当月分の掛金を翌月に拠出する。 <u>第104条（支払方法）</u> 退職金は、原則として本人指定の銀行に通過で振込支給する。但し、本人死亡の場合は、正当受取人たる遺族と認められる者に支給する。 <u>第105条（正当受取人及び順位）</u> 前条の正当受取人たる遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第42条乃至第45条の定めるところによる。 <u>第106条（譲渡または担保の禁止）</u> 退職金の受給権は、これを譲渡し、または債券の担保に供してはならない。 <u>第107条（定めのない事項）</u> 本規定に定めのない事項については、その都度、会社・組合に協議決定する。 <u>第2章 退職金別給</u> <u>第201条（対象）</u> 会社は、メイト社員のうち次の各号すべてに該当するものに対して退職金別給を支給する。 <u>（1）満5年以上勤務したもの。</u> <u>（2）円満に退職した者。</u> <u>第202条（支給額）</u> 各人の退職時本給の1ヶ月とする。 <u>第3章 確定拠出年金</u> <u>第301条（対象）</u> 会社は、別に定める「三越伊勢丹グループ(M)企業型年金規約」に基づく確定拠出年金制度を実施し、同制度の事業主掛け金を拠出する。

	<u>②前項に関わらず、次に掲げる者は、同制度に加入しない。</u> <u>１．令和７年４月１日以降満５０歳以上で入社するメイト社員であって同制度に加入することを希望しない者。</u> <u>２．令和７年４月１日現在満５０歳以上のメイト社員であって、同制度に加入することを希望しない者。</u> <u>③同制度に加入する者は、本人の希望により、加入者掛け金を拠出することができる。</u> <u>但し、本人の希望により、個人型年金に掛金を拠出する場合は、加入者掛金を拠出することができない。</u> <u>第３０２条（確定拠出年金制度における基準給与）</u> <u>確定拠出年金制度における基準給与は、第３０３条に定める拠出算定給の額とする。</u> <u>第３０３条（拠出算定給）</u> <u>確定拠出年金制度における拠出算定給は、２,５００円とする。</u> <u>第３０４条（事業主返還）</u> <u>自己都合、諭旨解雇または懲戒解雇によって勤続３年未滿で退職する場合には、運用している個人別管理資産(事業主掛累計額を上限とし、加入者掛金に相当する部分の額は含まない)については事業主に返還するものとする。</u> <u>②勤続年数については、雇用形態変更による転換を含む連続勤務期間をいう</u> <u>（原則アルバイトからの転換は除く）。</u> <u>第３０５条（加入を希望しない者への代替措置）</u> <u>確定拠出年金への加入を希望しない者については、確定拠出年金制度に拠出すべき前項に定める拠出算定給の額を退職金前払い手当として、対象月翌月の給与支給日に給与とは別に支給する。</u> <u>②前項に関わらず、勤続期間が３年未滿の者に対する退職給付前払い手当については、その支給を留保し、勤続期間が満３年に達した直後に到達する給与支給日に併せて支給する。</u> <u>③自己都合、諭旨解雇または懲戒解雇によって勤続３年未滿で退職する場合には、支給を留保している退職給付前払い手当の支給を行わない。</u> <u>④勤続年数については、雇用形態の転換を含む連続勤務期間をいう。（原則、アルバイトからの転換者は除く）</u> <u>⑤確定拠出年金制度の加入、非加入を選択後は変更することはできない。</u>
キャリア形成支援制度規程 第４章 ライフイベント再雇用制度 第４０２条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略)	キャリア形成支援制度規程 第４章 ライフイベント再雇用制度 第４０２条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略)

5.退職事由が、結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤または不妊治療のいずれかである者。 但し、第 5 章に定めるネクストキャリア制度を利用した者は除く。 (新規) (以下略) 第 5 章 グループプライフイベント転籍制度 第 503 条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前 2 年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1.結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 (新設) (以下略) 第 6 章グループ内出向者転籍制度 第 602 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 2.申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。<u>但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> (以下略)	5.退職事由が、結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤または不妊治療のいずれかである者。 但し、第 5 章に定めるネクストキャリア制度を利用した者は除く。 <u>なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、社会留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね 6 ヶ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。</u> (以下略) 第 5 章 グループプライフイベント転籍制度 第 503 条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前 2 年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1.結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 <u>なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、社会留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね 6 ヶ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。</u> (以下略) 第 6 章グループ内出向者転籍制度 第 602 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 2.申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。<u>なお、出向期間は、全ての雇用形態を通算する。但し、研修出向及びアルバイトの期間は除く。</u> (以下略)
(新設)	<u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> <u>第 1 条(目 的)</u> <u>本規程は労働協約第 607 条に基づき、育児のために一定期間内において、勤務時間のシフトを従業員が選択する場合（以下、「シフト選択勤務」という。）の取扱いを定める。</u> <u>第 2 条(シフト選択勤務の対象者及び期間等)</u> <u>シフト選択勤務の対象者は、小学校 6 年生の 3 月 31 日までの子を有する者とする。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、</u>

	<u>当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>②シフト選択勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u> <u>③シフト選択勤務の 1 回あたりの最短期間は、原則として 1 ヶ月とする。</u> <u>第 3 条(シフト)</u> <u>従業員が選択できるシフトは、次の通りとする。</u> <table><tr><td><u>① 9:15～18:25</u></td></tr><tr><td><u>② 9:30～18:40</u></td></tr><tr><td><u>③ 9:45～18:55</u></td></tr><tr><td><u>④ 10:00～19:10</u></td></tr><tr><td><u>⑤ 10:15～19:25</u></td></tr></table> <u>第 4 条(手 続)</u> <u>シフト選択勤務を希望する者は、原則としてシフト選択勤務を開始しようとする日の 1 ヶ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。</u> <u>第 6 条（休憩時間）</u> <u>シフト選択勤務をする者の休憩時間は 90 分とする。</u> <u>第 7 条（時間外勤務の制限）</u> <u>会社は、シフト選択勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。</u>	<u>① 9:15～18:25</u>	<u>② 9:30～18:40</u>	<u>③ 9:45～18:55</u>	<u>④ 10:00～19:10</u>	<u>⑤ 10:15～19:25</u>
<u>① 9:15～18:25</u>						
<u>② 9:30～18:40</u>						
<u>③ 9:45～18:55</u>						
<u>④ 10:00～19:10</u>						
<u>⑤ 10:15～19:25</u>						
子の看護・家族の介護のための休暇規程 第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 618 条及び第 619 条に基づき、子の<u>看護</u>、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。 第 2 条(対 象) 子の看護のための休暇を取得できる社員は、<u>小学校就学に達するまでの子を養育する社員のうち、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した者とする。</u> （以下略） 第 3 条(休暇の取得単位) 子の<u>看護</u>のための休暇及び家族の介護のための休暇は、1 労働日単位のほか、半日単位及び時間単位で取得することができる。	子の<u>看護等</u>・家族の介護のための休暇規程 第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 618 条及び第 619 条に基づき、子の<u>看護等</u>、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。 第 2 条(対 象) 子の看護等のための休暇を取得できる社員は、<u>小学校 3 年生の 3 月 31 日までの子を養育する社員のうち、次に定める当該子の世話等のために、休暇を請求した者とする。</u> <u>1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u> （以下略） 第 3 条(休暇の取得単位) 子の<u>看護等</u>のための休暇及び家族の介護のための休暇は、1 労働日単位のほか、半日単位及び時間単位で取得することができる。					
国内出向規程 第 5 条(労働条件) （中略）	国内出向規程 第 5 条(労働条件) （中略）					

規程名	労働条件	規程名	労働条件
(中略)		(中略)	
育児勤務規程	出向元	育児勤務規程	出向元
(新設)	(新設)	<u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u>	<u>出向元</u>
介護・介護準備休業規程	出向元	介護・介護準備休業規程	出向元
(中略)		(中略)	
子の <u>看護</u> ・家族の介護のための休暇規程	出向元	子の <u>看護等</u> ・家族の介護のための休暇規程	出向元
(以下略)		(以下略)	
(中略) ②前項に関わらず、規程ごとに適用される一部の労働条件は次の各号の通りとする。 (中略) 4. <u>育児勤務規程、介護・介護準備規定及び短時間勤務規程</u> に関して、出向元法人及び出向先法人の定めが同一である場合には、出向期間中であっても、出向元法人の定めに基づき、当該勤務を実施することができるが、出向元法人及び出向先法人の定めが同一ではない場合で、当該勤務の実施を希望する場合には、原則出向を解除する。なお、 <u>当該勤務時間帯における時間数以外の開始時間及び終了時間</u> については、出向先法人の定めによる。 (以下略)		(中略) ②前項に関わらず、規程ごとに適用される一部の労働条件は次の各号の通りとする。 (中略) 4. <u>育児勤務規程、育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程、介護・介護準備勤務規程</u> 及び短時間勤務規程に関して、出向元法人及び出向先法人の定めが同一である場合には、出向期間中であっても、出向元法人の定めに基づき、当該勤務を実施することができるが、出向元法人及び出向先法人の定めが同一ではない場合で、当該勤務の実施を希望する場合には、原則出向を解除する。なお、 <u>育児勤務規程、介護・介護準備勤務規程及び短時間勤務規程の勤務時間帯における時間数以外の開始時間及び終了時間並びに育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程の勤務シフトについては</u> 、出向先法人の定めによる。 (以下略)	
福利厚生規程 第4章 従業員持株会 第403条 (入会申込) (中略) 2. <u>入会の申込み月は偶数月とし、当該月の15日までに前項の申請を行なうことにより、その翌月から入会することができる。</u> 第405条 (口数の変更) 会員は、理事長に対し偶数月の15日までに所定の届出(株式会社三越伊勢丹ホールディングスのインサイダー取引防止規程に規定された内容を含む)を行なうことにより、その翌月から拠出金の口数を変更することができる。 第406条 (拠出の休止及び再開) 会員が、疾病・災害・海外勤務・その他やむを得ない理由により、拠出金の拠出を休止しようとするとき、またはその理由の消失により拠出を再開しようとするときは、理事長に対しそれぞれ偶数月の15日までに所定の申請を行なうことにより、その翌月から拠出金の拠出を休止または		福利厚生規程 第4章 従業員持株会 第403条 (入会申込) (中略) 2. <u>毎月15日までに前項の申請を行なうことにより、その翌月から入会することができる。</u> 第405条 (口数の変更) 会員は、理事長に対し <u>毎月末日までに</u> 所定の届出(株式会社三越伊勢丹ホールディングスのインサイダー取引防止規程に規定された内容を含む)を行なうことにより、その翌月から拠出金の口数を変更することができる。 第406条 (拠出の休止及び再開) 会員が、疾病・災害・海外勤務・その他やむを得ない理由により、拠出金の拠出を休止しようとするとき、またはその理由の消失により拠出を再開しようとするときは、理事長に対しそれぞれ <u>毎月末日までに</u> 所定の申請を行なうことにより、その翌月から拠出金の拠出を休	

再開することができる。但し、配当金拠出金の拠出を休止することはできない。	止または再開することができる。但し、配当金拠出金の拠出を休止することはできない。
自家用車通勤管理規程 第 7 条（駐車場等の規則） （中略） <u>②自家用車通勤の場合は、各自が駐車場を手配するものとする。この場合、会社は駐車場賃貸料については一切の補助は行わない。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。</u> （以下略）	自家用車通勤管理規程 第 7 条（駐車場等の規則） （中略） <u>②自家用車通勤者は、原則本人が駐車場を手配する。この場合の駐車場の使用料は原則本人負担とする。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。また、自家用車通勤の事由や経緯を踏まえ、使用料に対して会社が補助をする必要がある場合には、会社・組合協議の上決定する。</u>

3) フェロー社員（無期）労働協約の改定

(1) 本則の変更点

章・節・表題	現行	改訂
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第607条(育児勤務) 会社は、育児と仕事の両立を目的としてフェロー社員（無期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。その取扱い、別に定める育児勤務規程による。。	第607条(<u>育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務</u>) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてフェロー社員（無期）が請求した場合、一定期間内において、 <u>勤務時間の短縮または選択を認める</u> ことがある。その取扱い、別に定める「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> 」による。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第616条(年次有給休暇) 会社は、フェロー社員（無期）に対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。 <u>この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u> (中略) ⑦会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則としてフェロー社員（無期）が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上の上のフェロー社員（無期）に対し、 <u>付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。</u> (以下略)	第616条(年次有給休暇) 会社はフェロー社員（無期）に対して、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 <u>本条における1年間とは、毎年10月11日から翌年10月10日までの期間とする。</u> (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。 (中略) ⑦会社は年次有給休暇のうち <u>1年間で5日を越える日数について</u> 、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧次有給休暇は原則としてフェロー社員（無期）が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上の上のフェロー社員（無期）に対し、 <u>1年間で保有日数のうちの5日について</u> 計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。 (以下略)
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第620条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するフェロー社員（無期）が、 <u>負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために</u> 休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、	第620条(<u>子の看護等</u> のための休暇) 会社は、 <u>小学校3年生の3月31日</u> までの子を養育するフェロー社員（無期）が、 <u>次に定める当該子の世話等</u> のために休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、子の看護 <u>等</u> 休暇を与える。この場合の1年間とは、毎年4月1日から

	子の看護休暇を与える。この場合の1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 なお、このほかの取り扱いとは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	翌年3月31日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 <u>1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u> なお、このほかの取り扱いとは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第621条（家族の介護のための休暇） 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするフェロー社員（無期）が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、介護休暇を与える。この場合の1年間とは、毎年10月11日から翌年10月10日までの期間とする。 また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いとは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第621条（家族の介護のための休暇） 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするフェロー社員（無期）が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、介護休暇を与える。この場合の1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いとは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。
第13章 効力	第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、2024年4月1日から2025年3月31日までとする。	第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、2025年4月1日から2026年3月31日までとする。
第13章 効力	第1305条（自動更新） 本協約は期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2025年3月31日を超えることはできない	第1305条（自動更新） 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2027年3月31日を超えることはできない
第14章 付則	第1402条 本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通保管する。 2024年4月1日 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部 支部執行委員長 大木 芸子	第1402条 本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通保管する。 2025年3月31日 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部 支部執行委員長 鈴木 恵

(2) 付属諸規程の変更点

現行	改訂
ストック有給休暇規程 第4条（使用事由・期間および手続き） （中略） 4. <u>会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> 5. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。 （中略） 9. 中学校3年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は1日とし、年間では20日以内とする。 10. 本人の不妊治療のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。 （以下略）	ストック有給休暇規程 第5条(使用事由・期間及び手続) （中略） 4. <u>会社または組合主催の研修・能力開発に参加するために休業する場合は、</u>証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。 5. ボランティア活動に<u>参加するために休業する場合は、</u>証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。 （中略） 9. <u>子の学校行事等参加</u>のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は1日とし、年間では20日以内とする。 10. 本人の不妊治療<u>のために</u>休業する場合は、<u>通院または休業の事実と期間を証明できるもの（不妊治療連絡カード等）</u>を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。 （以下略）
フェロー社員（無期）Ⅰ賃金規程 第1章 総則 第104条（控除） （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （16）<u>健康保険証再発行にかかる費用</u> （17）賃金過払を調整するための返済金 （18）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの （19）<u>その他会社と労働組合が協定したもの</u>	フェロー社員（無期）Ⅰ賃金規程 第1章 総則 第104条（控除） （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （16）<u>健康保険資格確認書再交付</u>にかかる費用 （17）<u>会社貸与品再交付にかかる費用</u> （18）賃金過払を調整するための返済金 （19）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの （20）<u>その他会社と労働組合が協定したもの</u>
フェロー社員（無期）Ⅱ賃金規程 第1章 総則 第104条（控除） （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （18）<u>健康保険証再発行にかかる費用</u> （19）賃金過払を調整するための返済金 （20）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの	フェロー社員（無期）Ⅱ賃金規程 第1章 総則 第104条（控除） （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （18）<u>健康保険資格確認書再交付</u>にかかる費用 （19）<u>会社貸与品再交付にかかる費用</u> （20）賃金過払を調整するための返済金 （21）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの

(21) その他会社と労働組合が協定したもの キャリア形成支援制度規程 第 3 章 グループプライフイベント転籍制度 第 303 条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前 2 年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1.結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 <u>(新設)</u> (以下略) 第 4 章グループ内出向者転籍制度 第 402 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 2.申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。<u>但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> (以下略) <u>(新設)</u>	(22) その他会社と労働組合が協定したもの キャリア形成支援制度規程 第 3 章 グループプライフイベント転籍制度 第 303 条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前 2 年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1.結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 <u>なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、社会留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね 6 ヶ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。</u> (以下略) 第 4 章グループ内出向者転籍制度 第 402 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 2.申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。<u>なお、出向期間は、全ての雇用形態を通算する。但し、研修出向及びアルバイトの期間は除く。</u> (以下略)
	<u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> <u>第 1 条(目 的)</u> <u>本規程は労働協約第 608 条に基づき、育児のために一定期間内において、勤務時間のシフトを従業員が選択する場合（以下、「シフト選択勤務」という。）の取扱いを定める。</u> <u>第 2 条(シフト選択勤務の対象者及び期間等)</u> <u>シフト選択勤務の対象者は、小学校 6 年生の 3 月 31 日までの子を有する者とする。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>②シフト選択勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u> <u>③シフト選択勤務の 1 回あたりの最短期間は、原則として 1 ヶ月とする。</u> <u>第 3 条(シフト)</u>

	従業員が選択できるシフトは、店舗・事業所等の営業時間及び労働条件通知書により定めた本人の始業・終業時間を踏まえ、個別に提示する。 <u>第4条(手 続)</u> シフト選択勤務を希望する者は、原則としてシフト選択勤務を開始しようとする日の 1 ヶ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 <u>第6条（休憩時間）</u> シフト選択勤務をする者の休憩時間は 90 分とする。 <u>第7条（時間外勤務の制限）</u> 会社は、シフト選択勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。
子の看護・家族の介護のための休暇規程 第1条(目 的) 本規程は労働協約第 620 条及び第 621 条に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。 第2条(対 象) 子の看護のための休暇を取得できるフェロー社員（無期）は、小学校就学に達するまでの子を養育するフェロー社員（無期）のうち、<u>負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した者とする。</u> （以下略） 第3条(休暇の取得単位) 子の看護のための休暇及び家族の介護のための休暇は、1 労働日単位のほか、半日単位及び時間単位で取得することができる。	子の看護等・家族の介護のための休暇規程 第1条(目 的) 本規程は労働協約第 620 条及び第 621 条に基づき、子の看護等、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。 第2条(対 象) 子の看護等のための休暇を取得できるフェロー社員（無期）は、<u>小学校 6 年生の 3 月 31 日までの子</u>を養育するフェロー社員（無期）のうち、<u>次に定める当該子の世話等のために、休暇を請求した者とする。</u> <u>1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u> （以下略） 第3条(休暇の取得単位) 子の看護等のための休暇及び家族の介護のための休暇は、1 労働日単位のほか、半日単位及び時間単位で取得することができる。
福利厚生規程 第4章 従業員持株会 第403条（入会申込） （中略） 2. <u>入会の申込み月は偶数月とし、当該月の 15 日までに前項の申請を行なうことにより、その翌月から入会することができる。</u> 第405条（口数の変更） 会員は、理事長に対し偶数月の 15 日までに所定の届出（株式会社三越伊勢丹ホールディングスのインサイダー取引防止規程に規定された内容を含む）を行なうことにより、その翌月から拠出金の口数を変更することができる。 第406条（拠出の休止及び再開） 会員が、疾病・災害・海外勤務・その他やむを得ない理由により、拠出金の拠出を休止しようとするとき、またはその理由の消失により拠出を再開しようとするときは、理事長に対しそれぞれ偶数月の 15 日までに所定の申請を行	福利厚生規程 第4章 従業員持株会 第403条（入会申込） （中略） 2. <u>毎月 15 日までに前項の申請を行なうことにより、その翌月から入会することができる。</u> 第405条（口数の変更） 会員は、理事長に対し<u>毎月末日までに</u>所定の届出（株式会社三越伊勢丹ホールディングスのインサイダー取引防止規程に規定された内容を含む）を行なうことにより、その翌月から拠出金の口数を変更することができる。 第406条（拠出の休止及び再開） 会員が、疾病・災害・海外勤務・その他やむを得ない理由により、拠出金の拠出を休止しようとするとき、またはその理由の消失により拠出を再開しようとするときは、理事長に対しそれぞれ<u>毎月末日までに</u>所定の申

なうことにより、その翌月から拠出金の拠出を休止または再開することができる。但し、配当金拠出金の拠出を休止することはできない。	請を行なうことにより、その翌月から拠出金の拠出を休止または再開することができる。但し、配当金拠出金の拠出を休止することはできない。
自家用車通勤管理規程 第 7 条（駐車場等の規則） （中略） ②自家用車通勤の場合は、各自が駐車場を手配するものとする。この場合、会社は駐車場賃貸料については一切の補助は行わない。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。 （以下略）	自家用車通勤管理規程 第 7 条（駐車場等の規則） （中略） ②自家用車通勤者は、原則本人が駐車場を手配する。この場合の駐車場の使用料は原則本人負担とする。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。また、自家用車通勤の事由や経緯を踏まえ、使用料に対して会社が補助をする必要がある場合には、会社・組合協議の上決定する。

4) フェロー社員（有期）労働協約の改定

(1) 本則の変更点

章・節・表題	現行	改訂
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第607条(育児勤務) 会社は、育児と仕事の両立を目的としてフェロー社員（無期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。その取扱い、別に定める育児勤務規程による。	第607条(育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてフェロー社員（無期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮または選択を認めることがある。その取扱い、別に定める「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> 」による。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第616条(年次有給休暇) 会社は、フェロー社員（有期）に対し、次の各号の基準により、雇用契約締結時に年次有給休暇を与える。 (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。 <u>この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u> (中略) ⑦会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則としてフェロー社員（無期）が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上の上のフェロー社員（無期）に対し、 <u>付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。</u> (以下略)	第616条(年次有給休暇) 会社はフェロー社員（有期）に対して、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 <u>本条における1年間とは、毎年10月11日から翌年10月10日までの期間とする。</u> (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。 (中略) ⑦会社は年次有給休暇のうち1年間で5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則としてフェロー社員（無期）が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上の上のフェロー社員（無期）に対し、 <u>1年間で保有日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。</u> (以下略)
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第620条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するフェロー社員（無期）が、 <u>負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために</u> 休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、	第620条(子の看護等のための休暇) 会社は、 <u>小学校3年生の3月31日までの</u> 子を養育するフェロー社員（無期）が、 <u>次に定める当該子の世話等のために</u> 休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を与える。 この場合の1年間とは、 <u>毎年4月1日から</u>

	子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 なお、このほかの取り扱いとは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	<u>翌年 3 月 31 日</u>までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 <u>1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u> なお、このほかの取り扱いとは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。
第 6 章 労働条件 第 2 節 休日・休暇	第 621 条（家族の介護のための休暇） 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするフェロー社員（無期）が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いとは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 621 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするフェロー社員（無期）が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、<u>毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日</u>までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いとは別に定める「<u>子の看護等</u>・家族の介護のための休暇規程」による。
第 13 章 効力	第 1304 条（有効期間） 本協約の有効期間は、2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日までとする。	第 1304 条(有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2025</u> 年 4 月 1 日から <u>2026</u> 年 3 月 31 日までとする。
第 13 章 効力	第 1305 条（自動更新） 本協約は期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに一年間有効とするが、<u>2025</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない	第 1305 条（自動更新） 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、<u>2027</u> 年 3 月 31 日を超えることはできない
第 14 章 付則	第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通保管する。 <u>2024 年 4 月 1 日</u> 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部 支部執行委員長 <u>大木 芸子</u>	第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通保管する。 <u>2025 年 3 月 31 日</u> 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部 支部執行委員長 <u>鈴木 恵</u>

(2) 付属諸規程の変更点

現行	改訂
ストック有給休暇規程 第4条（使用事由・期間および手続き） （中略） 4. <u>会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> 5. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。 （中略） 9. <u>中学校3年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は1日とし、年間では20日以内とする。</u> 10. <u>本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。</u> （以下略）	ストック有給休暇規程 第5条(使用事由・期間及び手続) （中略） 4. <u>会社または組合主催の研修・能力開発に参加するために休業する場合は、</u>証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。 5. ボランティア活動に<u>参加するために休業する場合は、</u>証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。 （中略） 9. <u>子の学校行事等参加</u>のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は1日とし、年間では20日以内とする。 10. <u>本人の不妊治療のために休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの（不妊治療連絡カード等）</u>を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。 （以下略）
フェロー社員（有期）Ⅰ賃金規程 第1章 総則 第104条（控除） （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （16）<u>健康保険証再発行にかかる費用</u> （17）賃金過払を調整するための返済金 （18）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの （19）<u>その他会社と労働組合が協定したもの</u>	フェロー社員（有期）Ⅰ賃金規程 第1章 総則 第104条（控除） （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （16）<u>健康保険資格確認書再交付</u>にかかる費用 （17）<u>会社貸与品再交付にかかる費用</u> （18）賃金過払を調整するための返済金 （19）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの （20）<u>その他会社と労働組合が協定したもの</u>
フェロー社員（無期）Ⅱ賃金規程 第1章 総則 第104条（控除） （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （18）<u>健康保険証再発行にかかる費用</u> （19）賃金過払を調整するための返済金 （20）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの	フェロー社員（無期）Ⅱ賃金規程 第1章 総則 第104条（控除） （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （18）<u>健康保険資格確認書再交付</u>にかかる費用 （19）<u>会社貸与品再交付にかかる費用</u> （20）賃金過払を調整するための返済金 （21）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの

(21) その他会社と労働組合が協定したもの キャリア形成支援制度規程 第 3 章 グループプライフイベント転籍制度 第 303 条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前 2 年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1.結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 <u>(新設)</u> (以下略) 第 4 章グループ内出向者転籍制度 第 402 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 2.申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。<u>但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> (以下略) <u>(新設)</u>	(22) その他会社と労働組合が協定したもの キャリア形成支援制度規程 第 3 章 グループプライフイベント転籍制度 第 303 条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前 2 年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1.結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 <u>なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、社会留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね 6 ヶ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。</u> (以下略) 第 4 章グループ内出向者転籍制度 第 402 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 2.申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。<u>なお、出向期間は、全ての雇用形態を通算する。但し、研修出向及びアルバイトの期間は除く。</u> (以下略)
	<u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> <u>第 1 条(目 的)</u> <u>本規程は労働協約第 608 条に基づき、育児のために一定期間内において、勤務時間のシフトを従業員が選択する場合（以下、「シフト選択勤務」という。）の取扱いを定める。</u> <u>第 2 条(シフト選択勤務の対象者及び期間等)</u> <u>シフト選択勤務の対象者は、小学校 6 年生の 3 月 31 日までの子を有する者とする。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>②シフト選択勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u> <u>③シフト選択勤務の 1 回あたりの最短期間は、原則として 1 ヶ月とする。</u> <u>第 3 条(シフト)</u>

	従業員が選択できるシフトは、店舗・事業所等の営業時間及び労働条件通知書により定めた本人の始業・終業時間を踏まえ、個別に提示する。 <u>第4条(手続)</u> シフト選択勤務を希望する者は、原則としてシフト選択勤務を開始しようとする日の1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 <u>第6条(休憩時間)</u> シフト選択勤務をする者の休憩時間は90分とする。 <u>第7条(時間外勤務の制限)</u> 会社は、シフト選択勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。
子の看護・家族の介護のための休暇規程 第1条(目的) 本規程は労働協約第620条及び第621条に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。 第2条(対象) 子の看護のための休暇を取得できるフェロー社員（無期）は、小学校就学に達するまでの子を養育するフェロー社員（無期）のうち、<u>負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した者とする。</u> (以下略) 第3条(休暇の取得単位) 子の看護のための休暇及び家族の介護のための休暇は、1労働日単位のほか、半日単位及び時間単位で取得することができる。	子の看護等・家族の介護のための休暇規程 第1条(目的) 本規程は労働協約第620条及び第621条に基づき、子の看護等、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。 第2条(対象) 子の看護等のための休暇を取得できるフェロー社員（無期）は、<u>小学校6年生の3月31日までの子を養育するフェロー社員（無期）のうち、次に定める当該子の世話等のために、休暇を請求した者とする。</u> <u>1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u> (以下略) 第3条(休暇の取得単位) 子の看護等のための休暇及び家族の介護のための休暇は、1労働日単位のほか、半日単位及び時間単位で取得することができる。
福利厚生規程 第4章 従業員持株会 第403条（入会申込） (中略) 2. <u>入会の申込み月は偶数月とし、当該月の15日までに前項の申請を行なうことにより、その翌月から入会することができる。</u> 第405条（口数の変更） 会員は、理事長に対し偶数月の15日までに所定の届出（株式会社三越伊勢丹ホールディングスのインサイダー取引防止規程に規定された内容を含む）を行なうことにより、その翌月から拠出金の口数を変更することができる。 第406条（拠出の休止及び再開） 会員が、疾病・災害・海外勤務・その他やむを得ない理由により、拠出金の拠出を休止しようとするとき、またはその理由の消失により拠出を再開しようとするときは、理事長に対しそれぞれ偶数月の15日までに所定の申請を行	福利厚生規程 第4章 従業員持株会 第403条（入会申込） (中略) 2. <u>毎月15日までに前項の申請を行なうことにより、その翌月から入会することができる。</u> 第405条（口数の変更） 会員は、理事長に対し<u>毎月末日までに</u>所定の届出（株式会社三越伊勢丹ホールディングスのインサイダー取引防止規程に規定された内容を含む）を行なうことにより、その翌月から拠出金の口数を変更することができる。 第406条（拠出の休止及び再開） 会員が、疾病・災害・海外勤務・その他やむを得ない理由により、拠出金の拠出を休止しようとするとき、またはその理由の消失により拠出を再開しようとするときは、理事長に対しそれぞれ<u>毎月末日までに</u>所定の申

なうことにより、その翌月から拠出金の拠出を休止または再開することができる。但し、配当金拠出金の拠出を休止することはできない。	請を行なうことにより、その翌月から拠出金の拠出を休止または再開することができる。但し、配当金拠出金の拠出を休止することはできない。
自家用車通勤管理規程 第 7 条（駐車場等の規則） （中略） ②自家用車通勤の場合は、各自が駐車場を手配するものとする。この場合、会社は駐車場賃貸料については一切の補助は行わない。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。 （以下略）	自家用車通勤管理規程 第 7 条（駐車場等の規則） （中略） ②自家用車通勤者は、原則本人が駐車場を手配する。この場合の駐車場の使用料は原則本人負担とする。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。また、自家用車通勤の事由や経緯を踏まえ、使用料に対して会社が補助をする必要がある場合には、会社・組合協議の上決定する。

5) エルダースタッフ労働協約の改定

(1) 本則の変更点

章・節・表題	現行	改訂
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第606条（遅刻、早退、外出の取扱い） （中略） <u>諒解事項</u> 第606条第1項の定めは、2024年10月1日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、2024年9月30日以前の遅刻、早退、外出（第606条第2項に定めるものを除く）に対しては、1カ月通算で1日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤1日として取り扱う。	第606条（遅刻、早退、外出の取扱い） （中略） （削除）
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第607条（育児・介護勤務） 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてエルダースタッフが請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第607条（育児勤務・ <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務</u> ・介護勤務） 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてエルダースタッフが請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮 <u>または選択を認める</u> ことがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「 <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> 」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第616条（年次有給休暇） 会社は、エルダースタッフに対して勤続年数及び1カ月を平均した週所定労働日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 （中略） ③1．年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間の各々5日を限度として、分割して請求することができる。 <u>この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u> （中略） ⑦会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則としてエルダースタッフが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上社員に対し、 <u>付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、</u>	第616条（年次有給休暇） 会社はエルダースタッフに対して、勤続年数及び1カ月を平均した週所定労働日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 <u>本条における1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u> （中略） ③1．年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。 （中略） ⑦会社は年次有給休暇のうち1年間で5日 <u>を越える日数について、計画的に付与することができる。</u> なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則としてエルダースタッフが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上のエルダースタッフに対し、 <u>1年間で保有日</u>

	会社が年度内に 時季を定めて取得させるものとする。 (以下略) <u>諒解事項</u> 第 616 条第 3 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは 2 0 2 4 年 1 0 月 1 日以降有効とする。	<u>数のうちの 5 日について</u>計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。 (以下略) <u>(削除)</u>
第 6 章 労働条件 第 2 節 休日・休暇	第 620 条（子の看護のための休暇） 会社は、<u>小学校就学に達するまでの子を養育するエルダースタッフが、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。</u> なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 620 条(子の看護等のための休暇) 会社は、<u>小学校 3 年生の 3 月 31 日</u>までの子を養育するエルダースタッフが、<u>次に定める当該子の世話等</u>のために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護等休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 <u>1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u> なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。
第 6 章 労働条件 第 2 節 休日・休暇	第 620 条（家族の介護のための休暇） 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするエルダースタッフが、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 620 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするエルダースタッフが、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。
第 13 章 効力	第 1304 条（有効期間） 本協約の有効期間は、2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 3 1 日までとする。	第 1304 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2025 年 4 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日までとする。
第 13 章 効力	第 1305 条（自動更新） 本協約は期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに一年間有効とするが、2025 年 3 月 3 1 日を超えることはできない	第 1305 条（自動更新） 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2027 年 3 月 31 日を超えることはできない

第 14 章 付則	第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合 各 1 通保管する。 <u>2024 年 4 月 1 日</u> 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹 支部 支部執行委員長 <u>大木 芸子</u>	第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合 各 1 通保管する。 <u>2025 年 3 月 31 日</u> 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹 支部 支部執行委員長 <u>鈴木 恵</u>
----------------------	--	--

(2) 付属諸規程の変更点

現行	改訂
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) 会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）をさせない。 1. 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行っている者。 2. 3 歳未満の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。 (以下略)	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) 会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）をさせない。 1. 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行っている者。 2. <u>小学校就学前</u>の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。 (以下略)
ストック有給休暇規程 第 4 条 (使用事由・期間および手続き) (中略) 4. <u>会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> 5. <u>ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 60 日とする。</u> (中略) 9. <u>中学校 3 年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とし、年間では 20 日以内とする。</u> 10. <u>本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</u> (以下略)	ストック有給休暇規程 第 5 条 (使用事由・期間及び手続) (中略) 4. <u>会社または組合主催の研修・能力開発に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。</u> 5. <u>ボランティア活動に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 60 日とする。</u> (中略) 9. <u>子の学校行事等参加</u>のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とし、年間では 20 日以内とする。 10. <u>本人の不妊治療のために休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの（不妊治療連絡カード等）を添えて原則として休業開始 1 か月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</u> (以下略)
賃金規程 第 105 条 (控除) (中略) 2. 法令以外のもの (中略) (18) <u>健康保険証再発行にかかる費用</u> (19) 賃金過払を調整するための返済金 (20) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの (21) その他会社と労働組合が協定したもの (中略)	賃金規程 第 105 条 (控除) (中略) 2. 法令以外のもの (中略) (18) <u>健康保険資格確認書再交付にかかる費用</u> (19) <u>会社貸与品再交付にかかる費用</u> (20) 賃金過払を調整するための返済金 (21) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの (22) その他会社と労働組合が協定したもの (中略)

第 106 条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除) (中略) <u>諒解事項</u> エルダースタッフ労働協約第 606 条第 1 項にかかる定めは、2024 年 10 月 1 日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とし、2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出に対しては、(労働協約第 606 条第 2 項に定めるものを除く) 1 カ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤 1 日として取り扱い、1 日につき基準内賃金の 20.50 分の 1 を控除する。 (以下略)	第 106 条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除) (中略) <u>(削除)</u> (以下略)
キャリア形成支援制度規程 第 2 章 グループライフイベント転籍制度 第 203 条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前 2 年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1.結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 <u>(新設)</u> (以下略) 第 6 章 ライフイベント再雇用制度 第 602 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 5.退職事由が、結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤または不妊治療のいずれかである者。 但し、第 5 章に定めるネクストキャリア制度を利用した者は除く。 (新規) (以下略) 第 3 章グループ内出向者転籍制度 第 302 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略)	キャリア形成支援制度規程 第 2 章 グループライフイベント転籍制度 第 203 条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前 2 年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1.結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 <u>なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、生命留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね 6 ヶ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。</u> (以下略) 第 6 章 ライフイベント再雇用制度 第 602 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 5.退職事由が、結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤または不妊治療のいずれかである者。 但し、第 5 章に定めるネクストキャリア制度を利用した者は除く。 <u>なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、生命留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね 6 ヶ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。</u> (以下略) 第 3 章グループ内出向者転籍制度 第 302 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略)

2.申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。 （以下略）	2.申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。<u>なお、出向期間は、全ての雇用形態を通算する。但し、研修出向及びアルバイトの期間は除く。</u> （以下略）
自家用車通勤管理規程 第7条（駐車場等の規則） （中略） ②自家用車通勤の場合は、各自が駐車場を手配するものとする。この場合、会社は駐車場賃貸料については一切の補助は行わない。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当者で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。 （以下略）	自家用車通勤管理規程 第7条（駐車場等の規則） （中略） ②自家用車通勤者は、原則本人が駐車場を手配する。この場合の駐車場の使用料は原則本人負担とする。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当者で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。また、自家用車通勤の事由や経緯を踏まえ、使用料に対して会社が補助をする必要がある場合には、会社・組合協議の上決定する。
社員労働協約を適用する諸規程等 エルダースタッフ労働協約のうち、以下の規定等については、社員労働協約を適用する。必要な点は、会社に備え付けの社員労働協約を参照するものとする。 「通勤費支給細則」 「表彰・懲戒規程」 「育児休業規程」 「育児勤務規程」 （新設） （中略） 「子の看護・家族の介護のための休暇規程」	社員労働協約を適用する諸規程等 エルダースタッフ労働協約のうち、以下の規定等については、社員労働協約を適用する。必要な点は、会社に備え付けの社員労働協約を参照するものとする。 「通勤費支給細則」 「表彰・懲戒規程」 「育児休業規程」 「育児勤務規程」 「育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程」 但し、一部を以下の通り、読み替えまたは削除する。 第3条については、エルダースタッフ月給制のみに適用し、エルダースタッフ時給制については次の通り読み替える。 「従業員が選択できるシフトは、店舗・事業所等の営業時間及び労働条件通知書により定めた本人の始業・終業時間を踏まえ、個別に提示する。」 （中略） 「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」

6) エルダーフェロー労働協約の改定

(1) 本則の変更点

章・節・表題	現行	改訂
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第607条(育児勤務) 会社は、育児と仕事の両立を目的としてエルダーフェローが請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。その取扱いは、別に定める育児勤務規程による。	第607条(育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を目的としてエルダーフェローが請求した場合、一定期間内において、 <u>勤務時間の短縮または選択を認める</u> ことがある。その取扱いは、別に定める「 <u>育児勤務規程</u> 」及び「 <u>育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</u> 」による。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第616条(年次有給休暇) 会社は、エルダーフェローに対し、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。 <u>この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u> (中略) ⑦会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則としてエルダーフェローが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上のエルダーフェローに対し、 <u>付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。</u> (以下略)	第616条(年次有給休暇) 会社はエルダーフェローに対して、勤続年数及び週契約日数・時間に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 <u>本条における1年間とは、毎年10月11日から翌年10月10日までの期間とする。</u> (中略) ④1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。 (中略) ⑦会社は年次有給休暇のうち1年間で5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。 ⑧年次有給休暇は原則としてエルダーフェローが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上のエルダーフェローに対し、 <u>1年間で保有日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。</u> (以下略)
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第620条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子を養育するエルダーフェローが、 <u>負傷し、または疾病にかかった当該子の世話を</u> するために、または <u>当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために</u> 休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば	第620条(子の看護等のための休暇) 会社は、 <u>小学校3年生の3月31日</u> までの子を養育するエルダーフェローが、 <u>次に定める当該子の世話等のために</u> 休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を与える。この

	ば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	場合の 1 年間とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。 <u>1.負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>2.当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>3.感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>4.当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u> なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。
第 6 章 労働条件 第 2 節 休日・休暇	第 621 条（家族の介護のための休暇） 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするエルダーフェローが、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、<u>毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日</u>までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 621 条(家族の介護のための休暇) 会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をするエルダーフェローが、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、<u>毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日</u>までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いは別に定める「<u>子の看護等</u>・家族の介護のための休暇規程」による。
第 13 章 効力	第 1304 条（有効期間） 本協約の有効期間は、<u>2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日</u>までとする。	第 1304 条(有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2025 年 4 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日</u>までとする。
第 13 章 効力	第 1305 条（自動更新） 本協約は期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに一年間有効とするが、<u>2025 年 3 月 31 日</u>を超えることはできない	第 1305 条（自動更新） 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、<u>2027 年 3 月 31 日</u>を超えることはできない
第 14 章 付則	第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通保管する。 <u>2024 年 4 月 1 日</u> 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部 支部執行委員長 大木 芸子	第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通保管する。 <u>2025 年 3 月 31 日</u> 株式会社静岡伊勢丹 代表取締役社長 秋野 孝三 三越伊勢丹グループ労働組合静岡伊勢丹支部 支部執行委員長 <u>鈴木 恵</u>

(2) 付属諸規程の変更点

現行	改訂
ストック有給休暇規程 第4条（使用事由・期間および手続き） （中略） 4. <u>会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> 5. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。 （中略） 9. <u>中学校3年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は1日とし、年間では20日以内とする。</u> 10. <u>本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。</u> （以下略）	ストック有給休暇規程 第5条(使用事由・期間及び手続) （中略） 4. <u>会社または組合主催の研修・能力開発に参加するために休業する場合は、</u>証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。 5. ボランティア活動に<u>参加するために休業する場合は、</u>証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。 （中略） 9. <u>子の学校行事等参加</u>のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は1日とし、年間では20日以内とする。 10. <u>本人の不妊治療のために休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの（不妊治療連絡カード等）</u>を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。 （以下略）
賃金規程 第1章 総則 第104条（控除） （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （18）<u>健康保険証再発行にかかる費用</u> （19）賃金過払を調整するための返済金 （20）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの （21）<u>その他会社と労働組合が協定したもの</u>	賃金規程 第1章 総則 第104条（控除） （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （18）<u>健康保険資格確認書再交付にかかる費用</u> （19）<u>会社貸与品再交付にかかる費用</u> （20）賃金過払を調整するための返済金 （21）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの （22）<u>その他会社と労働組合が協定したもの</u>
キャリア形成支援制度規程 第2章 グループライフイベント転籍制度 第203条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1. 結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 （新設）	キャリア形成支援制度規程 第2章 グループライフイベント転籍制度 第203条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1. 結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 <u>なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、生命留学等を含む）または職業上の活動を個人で行う</u>

(以下略) 第3章グループ内出向者転籍制度 第302条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 2.申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。<u>但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> (以下略)	<u>こと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね6ヵ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。</u> (以下略) 第3章グループ内出向者転籍制度 第302条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (中略) 2.申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。<u>なお、出向期間は、全ての雇用形態を通算する。但し、研修出向及びアルバイトの期間は除く。</u> (以下略)
自家用車通勤管理規程 第7条（駐車場等の規則） (中略) ②自家用車通勤の場合は、各自が駐車場を手配するものとする。この場合、会社は駐車場賃貸料については一切の補助は行わない。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。 (以下略)	自家用車通勤管理規程 第7条（駐車場等の規則） (中略) ②自家用車通勤者は、原則本人が駐車場を手配する。この場合の駐車場の使用料は原則本人負担とする。但し、コリドーフジ勤務者や得意先東部地区担当で自家用車通勤の場合は、会社が指定する駐車場を使用する。また、自家用車通勤の事由や経緯を踏まえ、使用料に対して会社が補助をする必要がある場合には、会社・組合協議の上決定する。
社員労働協約を適用する諸規程等 エルダーフェロー労働協約のうち、以下の規程等については社員労働協約を適用する。 必要な点は、会社に備え付けの社員労働協約を参照するものとする。 社員労働協約 「時間外・休日勤務に関する規程」 「通勤費支給細則」 「表彰・懲戒規程」 「育児休業規程」 「育児勤務規程」 <u>(新設)</u> 「短時間勤務規程」 「子の看護・家族の介護のための休暇規程」	社員労働協約を適用する諸規程等 エルダーフェロー労働協約のうち、以下の規程等については社員労働協約を適用する。 必要な点は、会社に備え付けの社員労働協約を参照するものとする。 社員労働協約 「時間外・休日勤務に関する規程」 「通勤費支給細則」 「表彰・懲戒規程」 「育児休業規程」 「育児勤務規程」 <u>「育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程」</u> <u>但し、一部を以下の通り、読み替えまたは削除する。</u> <u>第3条については、次の通り読み替える。</u> <u>「従業員が選択できるシフトは、店舗・事業所等の営業時間及び労働条件通知書により定めた本人の始業・終業時間を踏まえ、個別に提示する。」</u> 「短時間勤務規程」 「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」