

三越伊勢丹グループ労働組合
高松三越支部

2025 年度 春の交渉
メンバーズ VOICE
議案書

2025 年度春の交渉議案書に関する内容については、三越伊勢丹グループ労働組合ホームページの**高松三越支部ブログ**内にて説明動画を配信する予定です。お休み・業務の都合によりメンバーズ VOICE に参加が難しい場合や、後日あらためて内容について見返したい場合は、右記二次元バーコードから動画を視聴してください。お近くの組合役員までお問合わせください。
【配信予定日】3月5日(水)16時00分～

組合 HP は
こちらから



印刷の都合上、配布版は2アップにて印刷しています。フルサイズ版は上記 QR コードからご確認いただけます。



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おこない、全員で責任を持ち実践する

先進的なビジョンと広い視野を持ち、常に挑戦し続ける

すべての働く仲間と連携し、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目指す

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

2025 年度 春の交渉 議案書 目次

目次		頁	審議決定事項
第1章 環境認識	・ 三越伊勢丹グループを取り巻く環境	7	
	① 社会経済環境	8	—
	② 小売業界の動向	13	
	・ 三越伊勢丹グループの動向	16	—
	・ 香川県下における地域情勢について	21	—
	・ 高松三越の業績について	26	—
	・ 2025 年度 春の交渉 高松三越支部の考え方	34	—
第2章 2025 年度賃金要求 (案)	賃金要求の考え方と雇用区分ごとの概要	36	—
	・ 2025 年度 社員 賃金要求	37	○
	・ 2025 年度 メイト社員 賃金要求	43	○
	・ 2025 年度 エルダースタッフ（月給制・時給制） 賃金要求	47	○
	・ 2025 年度 フェロー社員 賃金要求	49	○
	・ 2025 年度 エルダーフELLOW 賃金要求	52	○
	・ 2025 年度 スペシャリティスタッフ（月給制・時給制） 賃金要求	53	○
	・ 2025 年度 エルダースペシャリティスタッフ（月給制・時給制） 賃金要求	54	○
	・ 2025 年度 社員・メイト社員 扶養者・年齢別最低賃金要求	55	○
第3章 2024 年度 労使通年協議	2024 年度 労使通年協議について	58	—
	◇ 人事賃金制度		
	・ メイト社員／「販売」および「営業」コースの統合	60	○
	・ メイト社員／ 成果評価フォーマットの改定（本給と賞与における評価反映先の分離）	62	○
	・ 社員・メイト社員／ 営業統括部 外商における賞与評価における計数ウェイトの再設定	66	○
	・ 社員・メイト社員／賞与評価における評価分布の見直し	68	○
	・ 月給制社員／扶養者・年齢別最低賃金 地域基準の改定	70	○
	・ 月給制社員／①65 歳以降の継続雇用の導入 ②60 歳以降のエルダースタッフのキャリアパスの再整理	71	—
	・ 社員ステージ B・C／昇格制度における受験要件の改定	73	—
	◇ 賞与制度		
	・ 新たな賞与制度の導入（支給表の新設・業績評価指標の導入）	76	○

目次		頁	審議決定事項
第 3 章 2024 年度 労使通年協議	◇はたらく環境の整備に向けた取り組み		
	・ 月給制社員／労働生産性の向上を目的とした柔軟な勤務形態の導入 (ロング&ショート勤務・フレックスタイム制勤務の導入について)	82	○
	・ 全雇用区分／育児介護休業法改正に伴う対応 ① 育児のためのシフト選択勤務制度の導入 ② 子の看護休暇の対象拡大 ③ 所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大	91	○
	・ 社員、メイト社員、SS 以外の雇用区分／ ライフイベントと仕事の両立にむけた諸制度の整備 (育児勤務制度の未導入への対応)	93	○
	・ 社員／国内転勤者へ会社が用意する住居の「上限家賃」の見直し	95	○
	・ 全雇用区分／自家用車通勤時の駐車場代の取扱いの見直し	96	○
	・ 全雇用区分／ライフイベントと仕事の両立にむけた諸制度の整備 (ライフイベント再雇用制度における再雇用時の雇用形態の改定)	96	—
第 4 章 2025 年度 労使通年協議検討項目	・ 次年度の労使協議にあたっての考え方・方向性	98	—
	・ 2025 年度 労使通年協議検討項目（案）	99	—
	・ 高松三越支部 労働福祉ビジョン 取り組み進捗の確認	100	
第 5 章 営業条件	・ 2025 年度上期 営業条件(案) ※会社申し入れ内容	102	○
第 6 章 労働協約の改定・新設	2025 年度 労働協約の改訂・新設		
	・ 労働協約の改訂・新設について	104	—
	・ 労働協約の改訂・新設 ダイジェスト	104	○
第 7 章 参考資料 (本部基本方針など)	・ 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	117	—
	・ 2025 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準	121	—
	・ 2024 年度 グループ労使協議報告	132	—
第 8 章 組合・共済会の諸制度	・ 三越伊勢丹グループ 相談・通報窓口のご案内	141	—
	・ 【ダイバーシティ】IMGU 育児・介護・疾病サポート百科のご案内	142	
	・ 【教育サポート】IMGU 自己啓発支援制度のご案内	143	—
	・ 【高松三越支部】職場親睦会補助制度のご案内	144	—
	・ 三越伊勢丹グループ労働組合 公式 LINE@ お友達登録の方法について	145	—
	・ 共済会の各種制度に関するご案内など	146	
巻末	メンバーズ VOICE 参加方法について	148	—
組合 HP 掲載内容	・ 労働協約の新設・改訂に伴う本則の改訂・新設に伴う新旧対照表	—	○
	・ I M G U 高松三越支部 労働福祉ビジョン	—	—

今後の協議スケジュールについて

今後の協議スケジュールについて

協議スケジュール		
日程	組合機関会議	
2月1日(土)	高松三越支部 支部執行委員会（議案書/賃金要求・制度改定ほか）	審議決定
2月12日(水)	本部執行委員会（議案書/賃金要求・制度改定ほか）	審議決定
2月14日(金)	高松三越支部 支部評議員会（議案書/賃金要求・制度改定ほか）	審議決定
2月25日(火)～3月10日(月)	東部・西部サテライト・朝日町別館勤務者対象 メンバーズ VOICE 本館勤務者対象（雇用形態別）メンバーズ VOICE	説明会
3月11日(火) 13時～	高松三越支部 支部評議員会（付属諸規程審議）	審議決定
3月11日(火) 13時～	高松三越支部 支部大会	審議決定
3月12日(水) 18時～	労使協議会（賃金要求・人事制度・労働協約改訂について）	労使協議

第1章 環境認識

高松三越支部大会 議事日程	
開催日	2025 年 3 月 11 日（火）13 時 25 分～14 時 00 分
会場	高松三越 アネックスビル 5 階 ミーティングスペース
構成員	支部執行委員 + 支部大会代議員

No.	議事内容	司会・進行
1	開会宣言	支部書記長
2	支部大会議長選出・登壇	
3	書記任命・議事運営委員選出	支部大会議長
4	成立確認・資格審査報告	支部大会議事運営委員長
5	議事日程承認	支部大会議長
6	議事開始宣言	支部大会議長
7	提案	支部書記長
	第 1 号議案 ・高松三越を取り巻く環境 ・春の交渉 高松三越支部の考え方	支部書記長
	第 2 号議案（2025 年度賃金要求） ・ベースアップ要求 ・評価分布要求、本給表・昇給表要求 ・初任給および採用賃金要求 ・最低賃金要求 ・扶養者・年齢別最低賃金要求	
	第 3 号議案 ・2024 年度 労使通年協議項目	
	第 4 号議案（2025 年度上期営業条件） ・2025 年度上半期営業条件および勤務パターン	
	第 5 号議案 ・労働協約の改訂・新設	
8	質疑応答	支部大会議長
9	採決	
10	議事終了宣言	
11	執行部代表者挨拶	支部執行委員長
12	閉会宣言・議長降壇	支部大会議長

第1章 環境認識

・2025 年度賃金要求や 2024 年度労使通年協議の前提となる社会経済環境・同業他社の動向といった外部環境と、三越伊勢丹ホールディングスのグループ企業の動向といった内容を確認します。

三越伊勢丹グループを 取り巻く環境 (社会経済環境)

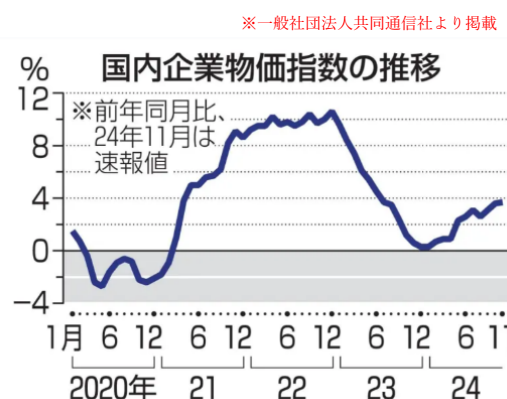
(1) 経済環境

経済成長率・GDPとは

- ① 経済成長率は、1年間で国の経済規模が拡大（成長）する速度を数値で表したものです。
数値が大きいくほど、国の経済や市場の成長率が高く、ひいては国民経済の状態を表す指標として用いられます。
- ② 国内総生産（GDP）は、1年間で4半期に分割し、期間内に国内で生み出した物やサービスの付加価値の規模を計るための指標です。国内企業が海外の工場で生み出した製品などは換算しません。

国内における経済の状況

- **景気回復の進捗**：2024年は年初に大手自動車メーカーの出荷停止などからつまづいた後、年央以降は個人消費の復調や好調なインバウンド需要により回復したことが要因となり、2024年通年の成長率は若干のプラスで推移となりました。円安や人手不足、海外景気の減速・停滞を要因として、政府においても「デフレ脱却」宣言とまではいかない結果となりました。



- **物価上昇とインフレ加速**：2024年度は、賃金の持続的上昇、コスト増の販売価格への転嫁、③サービスを含めた物価上昇の広がり、安定的な物価上昇により、幅広い分野でインフレ経済への回帰が見られました。2025年度は新年度に向けた価格転嫁の一段の進展や円安進行で、物価が上振れる可能性もあるほか、不動産も含めた資産価格の上昇が見込まれます。一方で、米国新政権の政策や地政学的混乱など海外経済の不確実性は高く、日本国内の景気へ与える影響にも注視していく必要があります。

- **賃金と設備投資**：賃金上昇機運の高まりは継続し、2024年10月時点における現金給与は34か月連続でプラスとなりましたが、物価の上昇に賃金の伸びが追いついておらず、実質賃金では3か月連続でのマイナス推移となりました。一方で、2024年11月の実質賃金はプラスに転じています。設備投資においては、近隣諸外国からの半導体を始めとした先端技術開発における設備投資の活発化、消費者物価の上昇率鈍化により、2025年以降における実質賃金は増加の兆しが見られつつあります。（毎月勤労統計調査から引用）

- **金融政策の状況**：日銀による金融政策正常化の動きが継続するとの想定のもと、円金利は緩やかな上昇基調をたどり、イールドカーブ※1全体がベアフラット化※2していくことが想定されます。（日銀 金融政策決定会合 25年1月開催資料から引用）

※1.イールドカーブ…利回り曲線ともいう。一定期間における債券利回りをつなげた曲線。景気・株価における先行指標

※2.ベアフラット化…短期金利と長期金利の差が縮小し、利回り曲線が平坦化する状況。

- **外需と内需**：外需は、米国新政権の政策や中国経済の減速により輸出の伸びが抑制されることが見込まれます。金利上昇やリベンジ消費一巡により内需が減速する一面もありますが、賃上げ、物価上昇の落ち着きに合わせて、消費者マインドが復調し、内需の拡大が見込まれます。

<2024 年・2025 年度の経済成長率見込み※a>

※前年比、単位は%

	2024 年度見込み	2025 年度予測
実質 GDP※1	+0.4%	+1.2%
名目 GDP※2	+2.9%	+2.7%

<直近四半期における経済成長率の状況※b>

※前年同期比、単位は%

	2024 年 4-6 月期	2024 年 7-9 月期
実質 GDP	+0.5%	+0.3%
名目 GDP	+1.9%	+0.5%

※1.実質 GDP…名目 GDP から物価変動の要素を除いた数値のこと

※2.名目 GDP…一定期間内に国内で新たに生み出されたモノやサービスの付加価値のこと

※a.[内閣府 HP R7 年 1 月 26 日閣議決定](#)より引用 ※b.[内閣府 HP GDP 統計データ](#)より引用

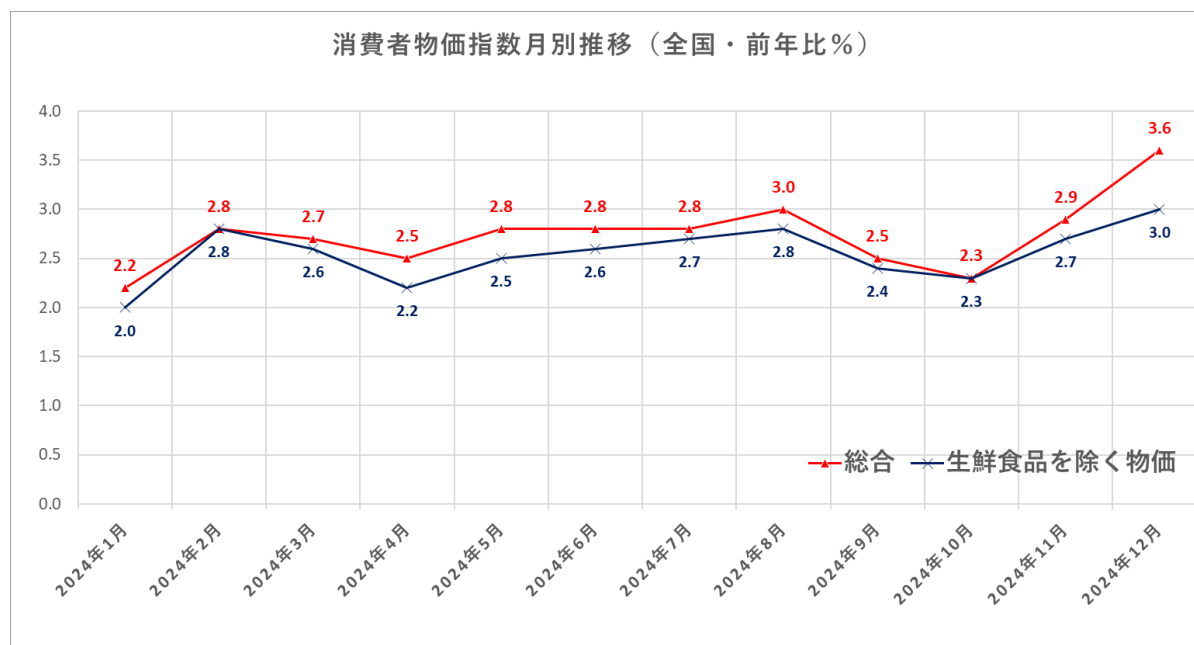
(2) 物価の状況

消費者物価指数とは

物価は、経済活動が活発となり需給がひっ迫してくると上昇率が高まり、経済活動が停滞し需給が緩むと上昇率が低下する傾向があります。そのため、物価動向を把握に用いられる消費者物価指数（以下、CPI）※1は「経済の体温計」とも呼ばれており、経済政策を的確に推進する上で極めて重要な指標となっています。

国内における物価の状況

- 2024 年通年の全国消費者物価指数（生鮮食品を除く）は前年に比べ 2.5% 上昇しました。日銀が掲げる 2% の物価目標を 3 年連続で上回り、物価高が定着しつつあります。上昇率は、2023 年を下回ったものの、22 年より高い水準となりました。2025 年度にかけては、既往の輸入物価上昇を起点とする価格転嫁の影響は減衰してきているものの、賃金と物価の好循環が引き続き強まり、緩やかに高まっていくと予想されます。
- 日銀が公表する「経済・物価情勢の展望（展望リポート）」内では、前年度に引き続き賃上げの持続性にも触れ、2025 年度にかけて賃金と物価の好循環の実現を示唆する表が織り込まれています。2024 年の春季労使交渉では 5% 台の賃上げが実現したこともあり、賃金・価格設定行動について昨年に引き続き積極的な動きが見られています。
- 一方で、「賃金が増える + 消費が増える」ことによって物価が上がるというのが理想的な物価上昇モデルとされていますが、足元における物価上昇は、「賃金が増えつつも、支出のみ増え続ける」といった構造となっており、この状況が続けば、一般家計や企業の商売に与える影響も今後大きくなる可能性があります。物価上昇 = 景気回復と捉えられる節がありますが、上昇率の中身（特に、生活必需品）を精査することで適切に景気動向を観察していくことが求められるとともに、長期的に物価を上回る健全な賃金の引き上げが実現できる社会にしていくことが求められます。



※総務省統計局 消費者物価指数データより引用 ※生鮮食品は機構の影響を受けやすいため、生鮮を除いた指数も表示しています。

※1.消費者物価指数（CPI）…消費者が日常的に購入する商品の小売価格の変動を表す指数のこと

※2.生鮮食品を除く総合指数にて試算 ※3.円安…日本円における他通貨（ドルなど）に対する相対的価値（円1単位で交換できる他通貨の単位数）が相対的に少ない状態のこと

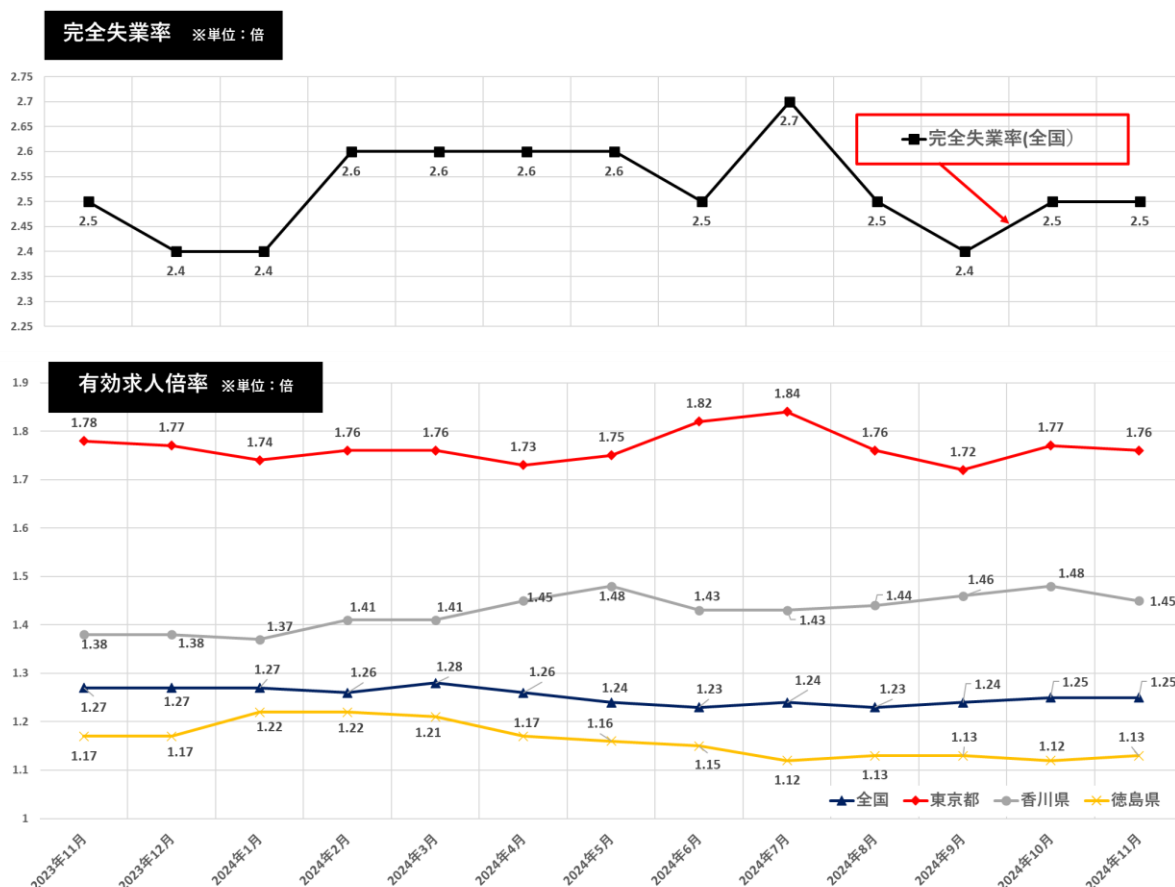
(3) 雇用の状況

有効求人倍率とは

国内の雇用状況を知るうえで、“有効求人倍率※1”が用いられます。“有効求人倍率”とは、全国の公共職業安定所（ハローワーク）の求職・就職の状況をまとめ、厚生労働省が毎月公表している求人数の倍率をいい、雇用動向に加えて景気動向を示す指標のひとつとしても用いられます。

国内における雇用情勢

- 厚生労働省が発表した2024年の有効求人倍率は1.25倍と、前年から0.06ポイント低下しました。暦年ベースの有効求人倍率が下がるのは3年ぶりです。企業の人手不足感は強いものの、原材料価格の上昇などのコスト増で求人を控える動きがあったと推測されます。



※有効求人倍率は厚生労働省発表の一般職業紹介状況、完全失業率は総務省統計局の労働調査より引用しています。

※1.有効求人倍率…有効求人数（企業がハローワークにエントリーする仕事の数）÷ 有効求職者数（働きたい人の数）

※2.完全失業率…15歳以上の働く意欲のある人のうち、職に就かず、求職活動をしている人の割合。割合が高い程、「求職者数」が多いことを表す。

(4) 春闘情勢

春闘とは

春闘（しゅんとう）は、日本の労使関係において毎年1月から3月の間に行われる労使交渉のことです。この交渉では、企業と労働組合との間でベースアップ等の賃金の引上げや労働時間の短縮などといった労働条件の維持・向上などに関する合意を形成するためにおこなわれます。三越伊勢丹グループでは「春の交渉」と呼んでいます。

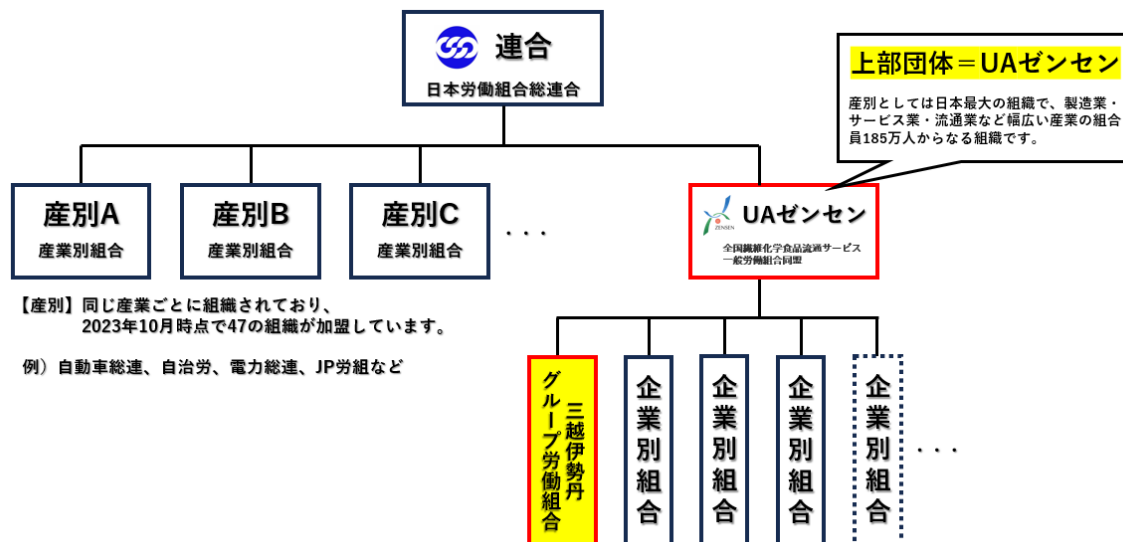
賃上げに対する世の中の動き

2024年春闘では、1991年以来となる定期昇給込み5%台の賃金引き上げが実現しましたが、それでも物価の上昇に追い付かない状況が続いています。物価を上回る賃金引き上げが実現できるかが、焦点になっていて、連合は去年と同水準の要求である「5%以上」という目標を掲げています。

上部団体の春闘方針について(参考)

連合	2025 春季生活闘争方針 ※「連合」公式 HP から抜粋して引用
2025 春季生活闘争は、四半世紀に及ぶ慢性デフレに終止符を打ち、動き始めた賃金、経済、物価を安定した巡航軌道に乗せる年としなければならない。「賃金も物価も上がらない」という社会的規範（ノルム※）を変えるのは今である。ノルムを変えることで日本経済の体温を欧米並みに温め、実質賃金が継続的に上昇することで個人消費を拡大し、賃金と物価の好循環を実現する必要がある。すべての働く人の生活を持続的に向上させるマクロの観点と各産業の「底上げ」「底支え」「格差是正」の取り組み強化を促す観点から、全体の賃上げの目安は、賃上げ分3%以上8、定昇相当分（賃金カーブ 維持相当分）を含め5%以上とし、その実現をめざす。 ※ノルムとは、社会の人々が共有する相場観のこと。	
UAゼンセン	2025 労働条件闘争方針（賃金闘争 要求の考え方） ※「UAゼンセン」公式 HP から抜粋して引用
2025 賃金闘争において、正社員組合員は賃金体系が維持されている組合では、賃金体系維持分に加えて4%基準、短時間組合員については制度昇給分に加え、5%基準で引き上げる方針を1月16日の第13回中央委員会で決定。	

【参考】上部団体と三越伊勢丹グループ労働組合の関係図



三越伊勢丹グループを 取り巻く環境 (小売業界の動向)

(1) 小売業界の動向

- 2024 年上期の小売業販売は 81 兆 3,890 億円（前比+2.7%）となりました。業態別にみると、ドラッグストア、百貨店、スーパー、コンビニエンスストア、家電大型専門店、ホームセンターの全ての業態で前年同期より販売額が増加しました。
増加幅が大きいのは、物価高の影響が大きい「飲食料品小売業」、次いで「医薬品・化粧品小売業」、「燃料小売業」となっています。
- 百貨店は上期としてはコロナ禍前の水準まで回復しました。コロナ禍からの正常化が進み、前年より外出機会が増加したことや、訪日外客数が過去最高を更新するなど、インバウンド需要の回復の影響も大きかったことが考えられます。

ドラッグストア業界	・医薬品販売だけでなく、日用品や食品、化粧品まで幅広く取り扱うようになり、生活に欠かせない存在として成長を続けています。高齢化社会の進展や健康意識の高まりを背景に、セルフメディケーションの重要性が増しており、ドラッグストア業界は今後も更なる市場拡大が見込まれています。一方で、慢性的な人手不足から人材確保に向けた対策を講じている企業も多く、従業員の教育体制の強化、働きやすい労働環境の整備、労働条件の向上に向けた労使議論に取り組んでいます。 ・営業面においては、調剤や医薬品という強みを起点に、食品や化粧品、日用雑貨品へとカテゴリーを広げ、売上は前年度に継続して好調です。
-----------	--

<2024 年度上期 主要業態商業販売額> ※経済産業省 経済解析室より数値を引用

項目		販売額	前年同期比
2024 年度上期における商業販売額		297 兆 2,980 億円	+2.6%
	卸売業	215 兆 9,080 億円	+2.6%
	小売業	81 兆 8,669 億円	+2.7%
	百貨店・スーパーマーケット	10 兆 8,669 億円	+5.3%
		百貨店	3 兆 909 億円 +10.7%
		スーパーマーケット	7 兆 7,761 億円 +3.4%
	コンビニエンスストア	6 兆 2,321 億円	+1.7%
	専門量販店 3 業態	8 兆 2,530 億円	-
	家電量販店	2 兆 3,036 億円	+2.2%
	ドラッグストア	4 兆 3,045 億円	+7.9%
	ホームセンター	1 兆 6,450 億円	+1.6%
	その他（※1）	56 兆 368 億円	-

（※1）その他に含まれる業種…織物・衣類・身の回り品小売業、飲食料品小売業（大型の食品スーパー・コンビニを除く）、自動車小売業（カーディーラーなど）、

機械器具小売業、燃料小売業、医薬品・化粧品小売業（ドラッグストアを除く）、その他小売業（ホームセンターを除く）、無店舗小売業

(2) 百貨店業界の動向

- 2024年12月日本百貨店協会が発表した全国百貨店売上概況によると、全国の百貨店（調査対象72社・180店）の売上総額は11月5,167億円。前年同月比3.4%増となりました。
- 顧客別では、インバウンド需要が円安を追い風に2024年11月時点94.6%増。（32カ月連続伸長）
- 主要5品目のうち、衣料品、身のまわり品、雑貨の3品目で前年実績を上回る結果に。
食料品はインバウンドとギフト需要共に堅調だった菓子がプラスに転換し、年末商戦では特におせちが順調に推移しました。
- 一方で、顕在化した基幹店と地方都市・郊外立地の百貨店との「業績格差」は広がったままの状況です。
- 主要3社（三越伊勢丹、高島屋、Jフロントリテイリング）は、売上回復と構造改革が進み、財政状態の改善を図るとともに年間における利益予測を第3四半期決算時点で上方修正しています。
- 経済正常化に伴う人流の増加やインバウンド需要の回復を背景にして、大手を中心に百貨店各社の業績はコロナ禍以前の水準に戻りつつあります。一方で、百貨店業界全体の取扱高自体は減少し続けている傾向にあり、百貨店各社においては既存事業だけでなく、それぞれのリソースを活かした新たな安定的な収益減を創出することが必要不可欠です。

百貨店業界における売上動向（前年比推移） ※単位：売上高：億円

百貨店売上高						
暦年	全国		都市計		四国	
	売上高	前年比	売上高	前年比	売上高	前年比
2018	58,870	-	41,518	-	943	-
2019	57,547	97.8%	41,083	99.0%	931	98.7%
2020	42,204	73.3%	29,482	71.8%	695	74.7%
2021	44,182	104.7%	31,500	106.8%	624	89.8%
2022	49,812	112.7%	36,795	116.8%	650	104.2%
2023	54,211	108.8%	41,158	111.9%	673	103.5%
2024	57,772	106.6%	44,922	109.1%	667	99.1%

※単位：売上高：億円、前年比：％ ※都市計＝札幌・仙台・横浜・名古屋・大阪・京都・神戸・広島・福岡

※日本百貨店協会データより（既存店ベース）

三越伊勢丹グループの動向

1) 三越伊勢丹グループの状況

◇三越伊勢丹 HDS 第3四半期決算時点の業績結果 (単位: 億円) ※HDS 第2四半期・第3四半期決算資料より引用

総額売上高	“高感度上質”戦略、“個客とつながる”CRM 戦略の推進により、国内顧客・インバウンド顧客とも堅調に推移したことで、国内百貨店を中心に引き続き大幅な増収傾向です。
販売管理費	グループ全体で取り組んでいる経費構造改革が順調に進捗し、増収に伴う経費増がありながら、引き続き総額で前年を下回る抑制することで引き続き前年を下回りました。
営業利益、経常利益	営業利益、経常利益ともに統合後最高益とし、営業利益率は6.1%と前年から1.6%改善しています。

①第3四半期の業績結果

	上期累計 (4-9月)			第3四半期 (10-12月)			第3四半期累計 (4-12月)		
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
売上	6,191	110.3%	576	3,595	103.1%	107	9,786	107.5%	683
売上総利益	1,617	109.3%	138	932	102.9%	26	2,549	106.9%	164
販売管理費	1,268	99.4%	-8	682	97.7%	-16	1,950	98.7%	-25
営業利益	348	172.3%	146	250	120.8%	43	599	146.1%	189
当期純利益	253	170.9%	105	210	129.6%	48	464	149.2%	153

②通期業績の予測

	第2四半期決算発表時点				第3四半期決算発表	
	予測	前年比	前年差		予算	11月計画差
売上	13,200	107.8%	953	▶	売上	変更なし
売上総利益	3,410	106.9%	220		売上総利益	
販売管理費	2,690	101.7%	44		販売管理費	
営業利益	720	132.4%	176		営業利益	
当期純利益	580	104.3%	24		当期純利益	

◇国内百貨店 首都圏店舗 2024年度の業績状況 (単位: 億円) ※HDS 第2四半期・第3四半期決算資料より引用

	上期累計 (4-9月)			第3四半期 (10-12月)			第3四半期累計 (4-12月)		
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
売上	3,651	114.0%	449	2,166	-59.3%	5,817	5,817	111.4%	597
売上総利益	893	112.6%	100						
販売管理費	700	100.0%	0						
営業利益	264	161.0%	100	166	215.6%	89	430	143.8%	131
当期純利益	243	160.9%	92	123	198.4%	61	366	145.8%	115

2024年度 店舗別予測売上 (第2四半期発表)

	売上高 (予想)		
	実績	前年比	前年差
伊勢丹新宿本店	4,240	112.8%	481
三越日本橋本店	1,660	108.6%	131
三越銀座店	1,300	124.0%	252
伊勢丹立川店	330	102.2%	7
伊勢丹浦和店	370	95.4%	▲ 18
(株)三越伊勢丹計	7,900	112.1%	852

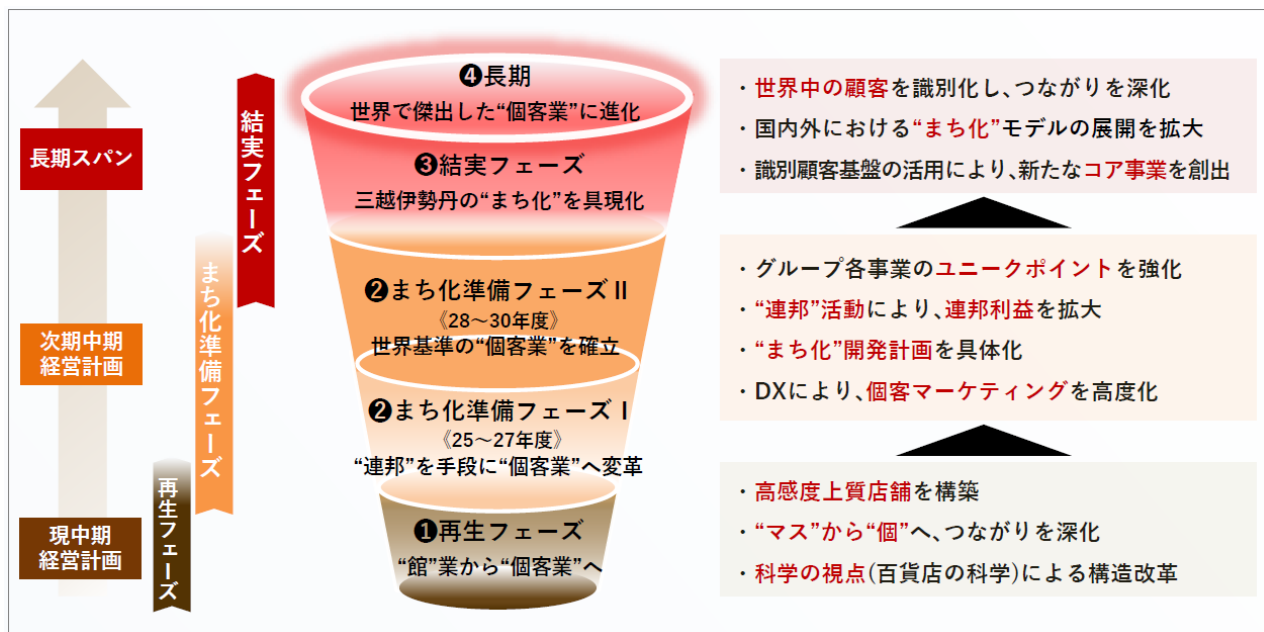
◇国内百貨店 地域事業会社 2024年度の業績状況

2024年度 通期予測（第2四半期発表時点）					
(単位：百万円)	総額売上高			営業利益	
	実績	前年比	前年差	実績	前年差
(株) 札幌丸井三越	61,000	100.7%	430	526	149
(株) 函館丸井今井	6,040	98.4%	▲ 99	84	8
(株) 仙台三越	27,000	97.7%	▲ 627	31	16
(株) 名古屋三越	63,000	102.2%	1,346	1,438	840
(株) 静岡伊勢丹	15,650	99.7%	▲ 40	219	94
(株) 新潟三越伊勢丹	36,000	100.2%	60	869	57
(株) 広島三越	9,870	89.5%	▲ 1,153	10	459
(株) 高松三越	23,500	105.0%	1,113	285	▲ 78
(株) 松山三越	4,940	99.2%	▲ 41	10	353
(株) 岩田屋三越	132,000	106.0%	7,483	5,910	888

2024年度 第3四半期時点 決算状況			
総額売上高		営業利益	
実績	前年比	実績	前年差
46,311	102.8%	909	678
4,419	95.0%	55	▲ 45
19,785	95.6%	▲ 19	▲ 71
47,558	103.2%	1,426	1,030
11,308	97.1%	149	31
25,767	94.2%	429	▲ 219
7,137	84.3%	▲ 250	72
17,126	102.3%	193	▲ 161
3,552	91.7%	▲ 197	28
100,973	109.1%	4,958	926

●地域事業会社各店においては、中期経営計画の遂行に基づき収支構造改革や営業力強化などを通じて収益構造の改善が進んでいる。

2) グループにおける中期経営計画の進捗について



2024 年度の位置づけ

現中期経営計画においては、「百貨店の再生」を最大の目標に掲げ、9つの各重点戦略を事業施策と融合させながら着実に進めてきた結果、当初計画よりも大きく前倒しで順調に進捗しています。

また、これらの戦略の推進にあたっては、収支構造の改善として「百貨店の科学」の視点を取り入れることで、攻めと守りの双方が有機的に機能し、好業績を支える基盤となって高い成果を上げてきました。

2024 年度は現中期経営計画における「百貨店の再生」フェーズの最終年度として重点戦略をすべての事業戦略に通底する土台の考え方に据えながら、特に4つの重点戦略（「高感度上質」戦略・「個客とつながる」CRM 戦略・「連邦」戦略・「まち化」戦略）の取り組みをより一層強化することで、各事業の収益性を高め、長期に目指す姿の実現に向けて取り組んできました。

＜重点戦略の方向性＞ ※第16回株主総会資料より抜粋

主な重点戦略	2024 年度の方向性
「高感度上質」戦略	「高感度上質」をキーワードに、独自性の磨き上げと、お客さまニーズに的確に応える対応との両軸をバランスさせながらMDコンテンツを拡充し、さらなる提供価値の向上を目指してまいります。また、外商ビジネスモデルを深化させ、グループ全体でのおもてなし体制を確保できるようインフラ整備を進めてまいります。
「個客とつながる」CRM 戦略	「個」のお客さまを深く識るためのマーケティング力を強化し、商品開発や品ぞろえに反映させてまいります。そして一人ひとりのお客さまニーズに寄り添ったご提案体制の構築に取り組んでまいります。
「連邦」戦略	伊勢丹新宿本店・三越日本橋本店と地域各社との連携をこれまで以上に強化するとともに、グループの関連事業との連携も深めてまいります。そしてグループのアセットをグループ全体で享受し活用することで、店舗や EC などを通じた顧客接点の魅力を向上させ、競争力強化につなげてまいります。

2025 年度の方向性	次期中期経営計画においては 2025 年度から 2030 年度までの 6 年を「まち化準備フェーズ」とし、中長期的な成長を目指すうえでの重要な期間です。当該期間の中で、“連邦”を手段に各事業の連携を深め、「マスから個」へのマーケティングをさらに深化させるとともに、「個客業ビジネスモデル」に向けた取り組みを加速させていきます。維持投資にも一定の資源を配分しながら、高感度上質コンテンツの拡充や人的資本投資などの成長投資強化を進めます。	
	<主な事業の方向性> ※第 16 回株主定期総会資料より抜粋	
	主な事業内容	方向性
	百貨店事業	基幹店舗（伊勢丹新宿本店・三越日本橋本店・三越銀座店）においてはそれぞれの強みを活かした独自性を磨き、利便性とユニークな顧客体験価値の向上により世界中のお客さまから選ばれる店づくりを目指してまいります。また地域店舗においては、“高感度上質消費”を志向するお客さまのニーズに応えるためのグループネットワークを活用した品ぞろえの強化と、一人ひとりのお客さまとのつながりを深めることで、地域貢献できる唯一無二の存在を目指してまいります。
	不動産事業	世界中から顧客が集まる“まち化”に向けた関連コンテンツの探索や、インフラ領域での事業機会獲得へのグループ内連携の本格的な着手など、具体的な取り組みを加速させてまいります。
	金融事業	お客さまの生活全般にわたる豊かな暮らしを支える役割を果たしていくために、のれんの価値とグループ顧客基盤を活用した商品開発やサービスの拡充をさらに進め、三越伊勢丹グループならではの価値を提供する金融サービス業を確立してまいります。
	国内関連事業	各関連事業の特性や強みを活かしながら、グループ内で横断的に連携することで、社内外の BtoB および BtoC のビジネス機会を拡大し、各事業の収益拡大とビジネスモデルの進化を図ってまいります。

■三越伊勢丹ホールディングス 次期中期経営計画に関する説明動画はこちらからご覧ください。

👉「次期中期経営計画【基本計画】」従業員向け説明動画

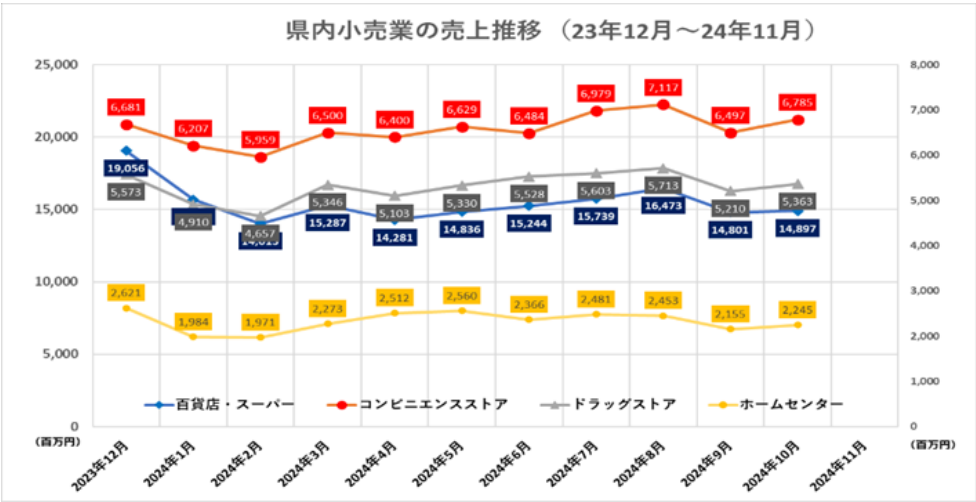


香川県下における 地域情勢について

(1) 香川県内における個人消費

- 個人消費は、百貨店の高額品とくに宝飾・時計や美術品などの売り上げ推移が堅調であるほか、コンビニエンスストアやディスカウントストアは2023年度に引き続き、緩やかな回復基調です。全体としては、海外からの観光客や国内からの観光客が増加。その影響で一部の宿泊・飲食サービスなどの業種においては安定した売り上げを推移しています。
- 生産活動は、電気機械が一進一退の状況にあるものの、化学が持ち直しつつあるほか、食料品が緩やかに持ち直していることから、全体としては緩やかに持ち直しつつあります。
- 一方で、乗用車の新車販売台数は、世界情勢の悪化などによる部品調達の遅れや、物価高騰による消費マインドの低下に伴い、普通車は前年並みであるものの、小型車及び軽乗用車は前年を下回っており、全体としても前年を下回っている状態が続いています。

<県内小売業の売上推移 売上金額（単月ごとの推移）>

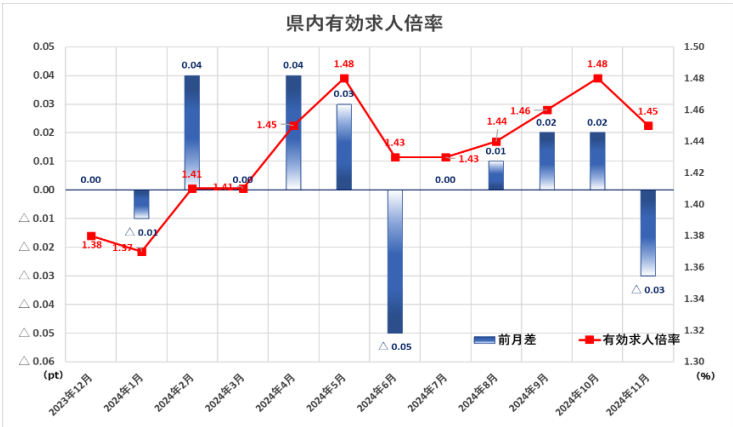


(2) 香川県内における雇用情勢

- ・香川県内の最新の雇用情勢は、年間平均で1.43倍の水準となり、前年比で0.02ポイント減少しました。
- ・令和6年12月の有効求人倍率（季節調整値）は1.44倍で、正社員の有効求人倍率は1.35倍となり、前年同月と比較してわずかに上昇しています。一方、香川県内の企業において、人手不足が深刻な状況にあります。香川県が実施した雇用に関するアンケート調査によれば、香川県の企業の約69%が人材不足を感じており、特に理系・大卒の人材が不足していることが課題となっています。
- ・業種別にみれば、インバウンド客の増加に伴う宿泊・飲食サービス業は需要が増加し、今後も人手不足の状況が続くとみられています。その為、採用賃金水準を見直すなど採用競争力を高めるなどの取り組みが企業各社で進んでいますが、しばらくは慢性的な人手不足が続くと考えられます。

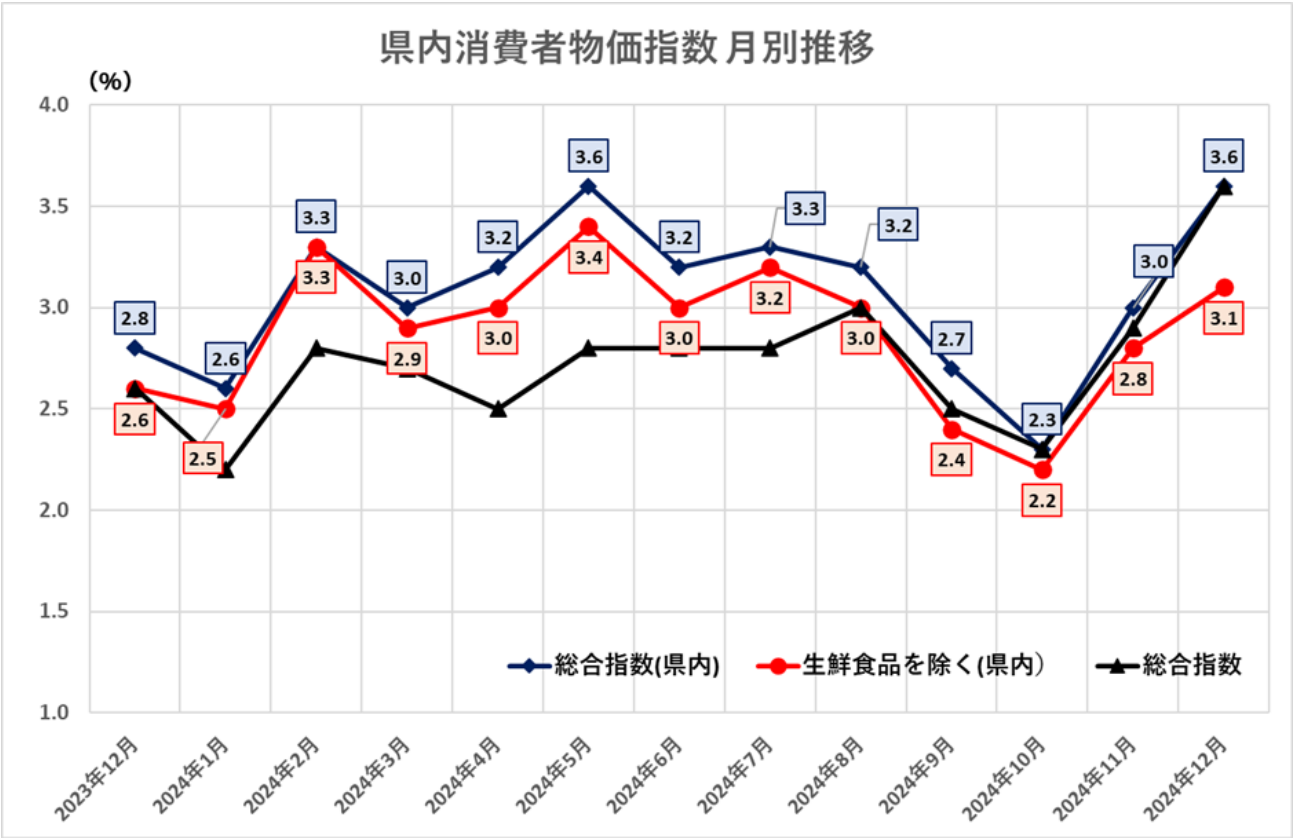
近隣県の有効求人倍率（12月）	
全国	1.25
香川	1.45
徳島	1.13
愛媛	1.38
高知	1.12
岡山	1.41

単位：（倍）



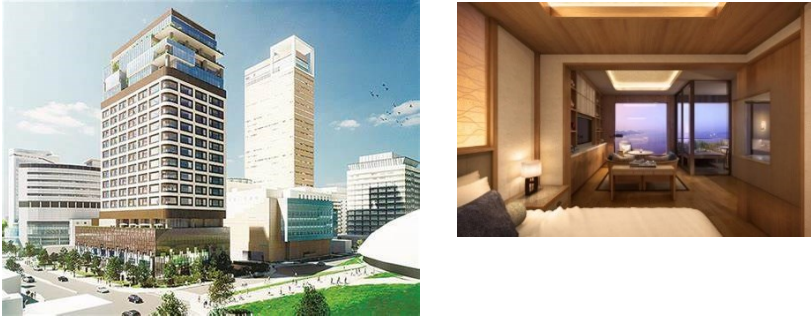
(3)香川県・高松市の消費者物価動向

- ・2024 年平均の高松市の消費者物価指数は、2020 年を 100 とした総合指数で 108.9 となり、前年比は 0.5%の上昇となりました。
- ・前年度から継続しているエネルギー・原材料価格の高騰による県内企業の事業継続の安定、県下経済停滞の防止に向けた補正予算を編成し、特別高圧電力を使う中小企業への助成や、省エネ化や新事業展開など、事業者の投資を促進する補助事業を実施しました。
- ・医療・福祉施設や畜産業、貨物自動車運送業など価格転嫁が難しい団体や電気を多く使う企業への支援を重点的に取り組んでいます。



(5) 今後の地域動向

- 2025 年度以降、JR 高松駅を中心に、商業施設や開業や大型アリーナ施設・教育関連施設の完成が予定されています。
- また 2025 年度は、3 年に 1 度開催される現代アートの祭典、瀬戸内国際芸術祭や大阪・関西万博が開催されるなど、県内外の観光客だけでなく、インバウンド需要への波及効果が見込まれています。一方で、宿泊施設は丸亀町商店街近辺に密集していることから、県外流入客のニーズを受けて、地場の土産モノ MD や食品・身の回り品などの需要が高まる可能性があります。

地域	内容
香川県	●都市開発関連 ①JR 高松駅ビル開発（高松 ORNE／JR 四国） 香川県高松市の陸の玄関口「JR 高松駅」の北側で建設予定の新駅ビルが開業しました。約 70 店のテナントが入居できる 4 階建ての駅ビルで、瀬戸内の海や空をイメージされるガラスが印象的なデザインになっています。（高松市・2024 年 3 月 22 日開業）  ②大型アリーナ建設事業（あなぶきアリーナ香川／香川県・高松市） JR 高松駅にほど近いウォーターフロント開発地区「サンポート高松」において、多目的アリーナを兼ね備えた新県立体育館の建設が計画されています。最大収容人数は中四国地方最大級の 1 万人想定です。コンサートやスポーツの国際大会の利用も可能な施設となる予定です。（高松市・2025 年 2 月完成見込み）  ③外資系ホテル誘致事業（マンダリンオリエンタル瀬戸内／地元企業各社）※2027 年春オープン JR 高松駅にほど近いウォーターフロント開発地区「サンポート高松」において、地元電力会社である“四国電力”などが出資する「四国まちづくり&おもてなしプランニング」が外資系ホテル「マンダリンオリエンタルホテル」の誘致を決定し、建設に向けた準備を進めています。地上 19 階、客室数は 100 室(客室面積 50 m²以上)といった規模で、2025 年・夏に開催される“大阪万博”や“瀬戸内芸術祭”に開業を合わせ、計画を推し進める予定です。（高松市・2027 年春 完成見込み） 

●**住居インフラ・福祉・教育関連**

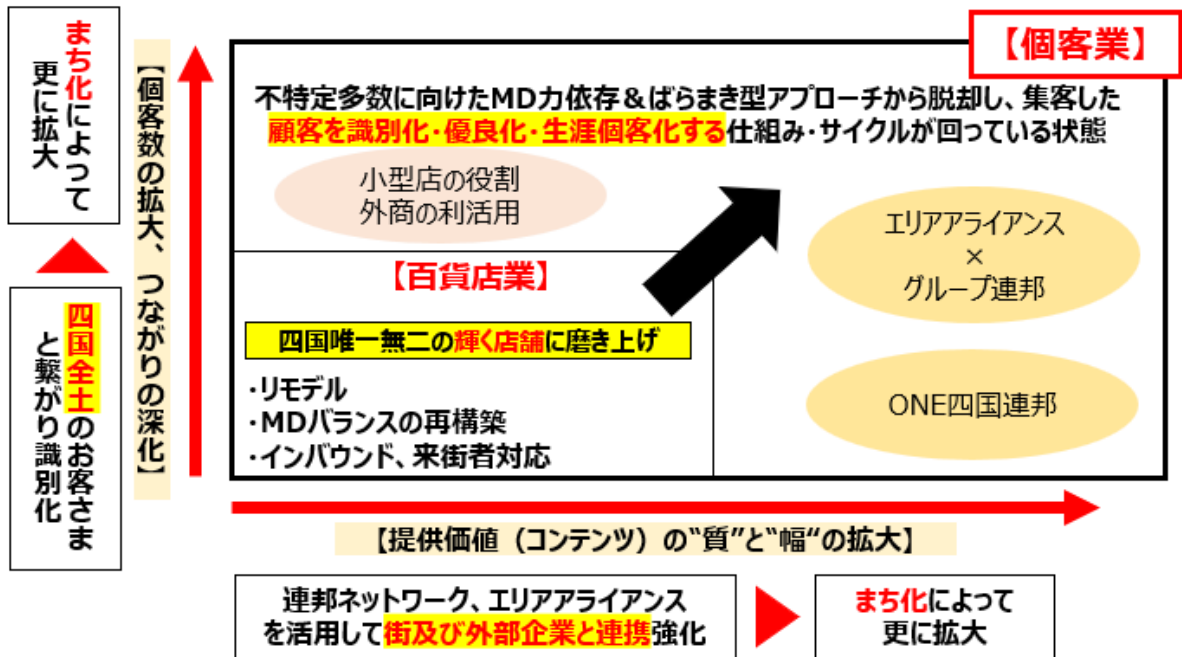
④**徳島文理大学 香川校キャンパス移転**（2025 年 4 月以降にすべて移転見込み）

徳島文理大学（徳島市）は 18 日、2025 年 4 月に香川キャンパス（香川県さぬき市）を JR 四国高松駅隣接地に移転する計画を進めています。地上 17 階建て、地下 1 階のビルを建設する。約 1500 人規模の学生、教職員が香川キャンパスから移るため、駅前を中心とする高松市街地の活性化につながる可能性がある他、隣県からの学生流入につながる可能性も高いとされています。



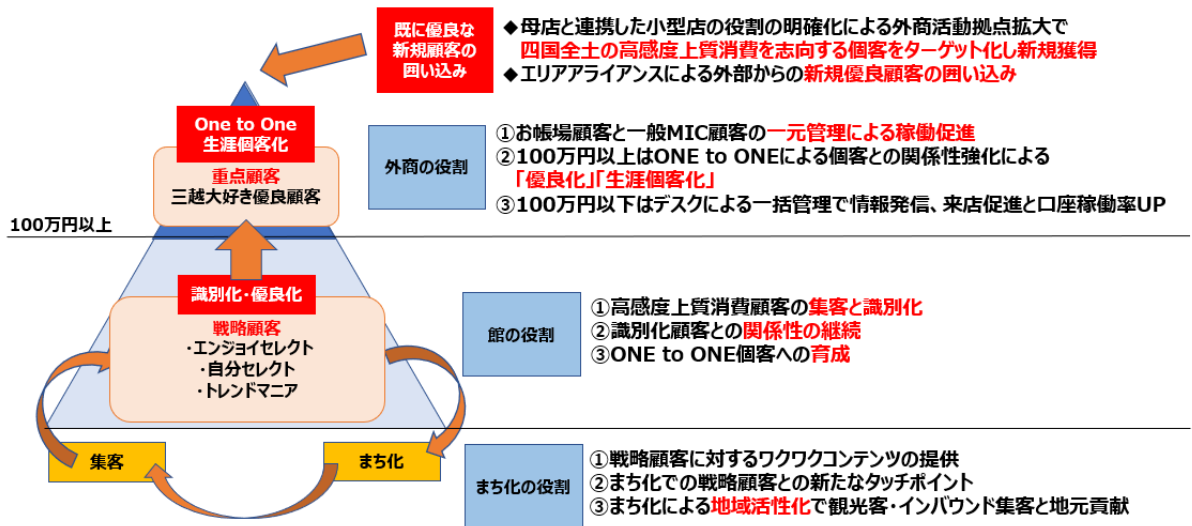
高松三越の 業績について

＜(株)高松三越が掲げる「個客業」へのロードマップ＞



＜(株)高松三越が掲げる「個客業」へのロードマップ＞

■ 外商・館・まち化の役割を明確化し、顧客との繋がりを深化させ「識別化」「優良化」「生涯個客化」につなげる



Ⅱ.2024 年度の期初戦略方針（2024 年度の戦い方）※上期業績説明会資料より抜粋

目指す姿

～四国のランドマークとして 100 年先も地域のお客さまに愛される百貨店～

2024 年度テーマ＝「進化への挑戦」

重点戦略	① 百貨店業から「個客」業へ
	② 四国唯一無二のランドマークに
	③ MI グループリソースを活用した「まち化」の推進

売上を上げる

+

手数料収入を上げる

-

コストを下げる

=

営業利益

売上

=

客数

×

客単価

×

生涯購買回数

非識別

識別

1点単価

×

商品点数

×

頻度/年

外部アライアンス

お取り寄せネットワーク

ふるさと納税

イベント許諾事業

外部委託人件費

販促費

什器・物流

節約
コピー・電気代

早期利益率 3 % を目指す

個客を増やす	MI カード獲得	非常施設策やアプリ導線などあらゆるツールを活用し、正常口座数を拡大する
利用額を増やす	動員施策（月次精度）	高松版CRMカレンダーを活用し重点個客に向けた打ち手を実行 ファンを拡大する
	外商強化（深く広く）	既存顧客＝顧客マトリクスの活用で関係性強化 新規顧客＝四国全域をマーケットに囲い込み
	外部アライアンス	館でご提供できないあらゆるコンテンツを提供お客様にとっての日常化を目指す
収支構造改革	販売オペレーション	百貨店の科学を活用し高松として最適なプロポーシオンと働き方を確立する

Ⅲ.過去3年間ならびに本年度 売上高・営業損益の推移(※単位：百万円)

2022 年度	前年度に引き続き、“業務の内製化”や“マルチな働き方の推進”を通じて、更なる労働生産性の向上に取り組んできました。中期経営計画に基づく営業力の底上げ・収益構造のスリム化を通じて安定的に利益創出を実現し得る経営基盤・組織体制の確立を目指しました。三越徳島・丸亀・坂出・観音寺も含めた県内における商圈拡大・顧客獲得に向けた戦略拠点として連携を強化してきました。
2023 年度	2023 年度は、「百貨店の科学」にもとづく業務構造改革や働き方改革を継続しながらも、「高感度上質」を軸としたCRM戦略の推進を本格化してきました。2023 年下期からは、食品部門を除く店頭部門において「一元オペレーション体制」を軸とした営業運営チームが新たに発足されました。その他、商販分離や外商部における「お帳場デスク」の新設など、今後の中期経営計画における顧客別 P L に基づく購買価値の提供に向けて組織再編を図り、2024 年度からの本格運用に向けた基盤づくりを進めています。
2024 年度	24 年度は年間総実労働時間の短縮における 2 交代制勤務の導入や、前年度下期から導入された営業運営体制による効率化を目的としたお買い場運営の実施など、新しい働き方への対応がかなり加速しました。ゾーンを跨いだ働き方が加速することで新しい視点での業務の見直しが行われ、従来では判断のついていなかった在庫過多や不要物の残置などへの対応がスムーズになり、健全な企業体制となるべく大掛かりな適正在庫処理を行い、高松としての最適なプロポジションと働き方を確立すべく動き出しています。

単位：百万円	2021年度			2022年度			2023年度		
	上期	下期	通期	上期	下期	通期	上期	下期	通期
売上高	9,218	11,313	20,531	9,918	11,722	21,641	10,225	12,161	22,386
営業総利益	2,159	2,617	4,775	2,304	2,660	4,964	2,338	2,707	5,045
販売管理費	2,354	2,402	4,756	2,321	2,433	4,754	2,277	2,404	4,681
営業利益	-195	214	19	-17	227	209	61	303	364
前年同期差	-	-	-	-178	+13	190	+78	-15	+155

㊦2024 年度 第3 四半期の業績結果

※HDS 第2 四半期・第3 四半期決算資料より引用

	上期累計（4-9月）			第3 四半期（10-12月）			第3 四半期累計（4-12月）		
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
売上	10,748	105.1%	522	6,378	102.6%	161	17,126	104.2%	683
その他营收	98	152.9%	64				155		
営業総利益	2,252	96.3%	-87				3,698		
販売管理費	2,273	99.8%	-4				3,504		
営業利益	-21		-83	214		-78	193		-161
当期純利益	-11		-40	146		-46	135		-86

㊦2024 年度通期業績の予測

㊦2024 年度 下期予算

	第2四半期決算発表時点		
	予測	前年比	前年差
売上	23,500	105.0%	1113
売上総利益			
販売管理費			
営業利益	285	78.5%	-78
当期純利益	189	61.4%	-119

	2024年度 上期業績説明会時点		
	予測	前年比	前年差
売上	12,745	104.8%	584
売上総利益	2,897	107.0%	190
販売管理費	2,589	107.5%	181
営業利益	308	103.0%	9

※24 年度上期業績説明会資料より引用

※HDS 第2 四半期・第3 四半期決算資料より引用

Ⅲ.2024 年度の営業面に係る主な取り組み

- **MD バランスの修正**：高松三越の新規顧客に向けた百貨店の「格」づくりとして「ラグジュアリー」の維持強化と「顧客ニーズとの乖離解消」を目的に 24 年度 7 月に新館 1 階婦人靴売り場をリモデル、9 月に同スペースに＜ポールスミス＞を open、既存ブランドに加えて新たなニーズの拡充に取り組んでいます。
- **高感度上質戦略の実現**：高感度上質消費につながるコンテンツの提案として首都圏実施の逸品会、丹青会への外商顧客の送客を実施、9 月実施の日本橋三越の逸品会では会場過去最高売り上げを記録、高松店としても前年比 222%と大幅伸長の結果となりました。
- **外部協業イベントの実施**：高松市中心街の再開発に連動した外部企業との協業イベントとしてサンメッセ、外部飲食企業と手を組みサンメッセにてオンワードファミリーマーケットを開催。アパレル、フードを中心にコスメなども展開、多くのお客様にご来場いただきました。
- **さらなる利益志向への変革**：中蔵ギフトの送料の再度見直し、駐車場サービスの付与基本ルールの再徹底、朝日町別館保管物の縮小などランニングコストを再度見直すことで経費のさらなる圧縮を行い企業体制のさらなる筋肉質化を図っています。
- **顧客業化のさらなる強化**：顧客業へのさらなる転換を目的に MI カード、アプリの両方の獲得“ありあり化”を目指し全社一同取り組んできました。カード獲得件数は伸び悩んだ面もありましたが、入会誘引に向けた新施策の実施、D X による獲得スキームの磨きあげなど今後の獲得の飛躍に向けた対策に取り組みました。

Ⅳ.2024 年度 月別業績結果

1) 2024 年度 4-12 月の売上高（予算比・前年比）

売上高 (百万円)			TOTAL	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	実績		17,126	1,596	1,637	2,122	2,011	1,550	1,831	1,678	2,053	2,648
	予算	—	17,560	1,547	1,608	2,098	2,065	1,526	1,811	1,937	2,191	2,777
		予算差	(434)	49	29	24	(54)	24	20	(259)	(138)	(129)
		予算比	97.5%	103.2%	101.8%	101.1%	97.4%	101.6%	101.1%	86.6%	93.7%	95.4%
	前年		16,742	1,531	1,545	1,935	2,126	1,403	1,686	1,814	2,018	2,684
	前年差		384	65	92	187	(115)	147	145	(136)	35	(36)
	前年比		102.3%	104.2%	106.0%	109.7%	94.6%	110.5%	108.6%	92.5%	101.7%	98.7%

2) 2024 年度 四半期ごとの営業商況

	入店客数	買上客数	
4-6 月	743,868 人 (前比 110.2%)	527,548 人 (前比 95.5%)	●売上高は3ヶ月連続で前年、予算達成するも、高額品の好調に支えられた結果であり、差益額は前年達成も予算未達の結果。 ●インバウンドは高松空港において香港便の増加、上海便再開により大きく伸長し客数前年比 351.2%、売上前年比 573.9%で推移。インバウンド需要を取り込むことが出来た特選トータル、宝飾時計、化粧品がゾーン別では好調。 ●他階催事では新規顧客獲得を目指し、4/10～「昭和の人気漫画版画展、GW に「志村けん大爆笑展」を開催。前者は予算達成。店外では本年初開催「オンワードファミリーマーケット」が3日間で予算比 116.5%と絶好調。
7-9 月	813,740 人 (前比 109.1%)	587,485 人 (前比 98.0%)	●第二四半期累計では売上高は前年クリアも予算未達。差益額は前年予算共に未達の結果。 - 入店客数は第1四半期から継続のインバウンド増加により好調もクリアランスの前倒し、猛暑続きによりアパレルを中心にローカル売上は苦戦、インバウンドも前期に比べると鈍化傾向。 ●4/3 にポテタガ跡地にオープンした（ボールスミス）が9/11 に新館1階に移設オープンその場所には9/18（ブルックスブラザース）が長期 POP UP としてオープン。 ●高感度上質の提案として9/14.15 新宿ホテルニューオータニ「秋の逸品会」に外商顧客 42 組 93 名を動員。前売り、会期中実績含め過去最高益を達成。
10-12 月	849,440 人 (前比 106.6%)	645,895 人 (前比 93.7%)	●売上高、差益額共に前年予算未達（11月のみ売上高、差益額前年達成） - 入店客数は継続して好調も食料品などの値上げやエネルギー価格の上昇に伴う物価高の高騰の影響もあり売上点数、買い上げ点数は前年を下回る結果に。 ●気温は10.11月共に高く推移し、アパレルは継続して低調、前年10月実施「大黄金展」の未実施により10月単月の宝飾時計の売上高前年比 83.6%と大苦戦。 ●インバウンドは継続して好調も期中予測に比べると大きく鈍化、11/1～香港便増便も大勢に影響なく。

3) 2024 年度 中元・歳暮における営業商況

	売上実績	
中元時期 (他階)	169,531 千円	●新規催物として「昭和の人気マンガ版画展」や「志村けん大爆笑展」を開催。普段来店が少ないY～T A層の動員に加え、食品など元階への波及効果が見られ、新規顧客の集客に繋がりました。また、お中元ギフトセンターは会期の前倒しに加え、中元期初の送料優待（税込 330 円）を実施。後半にかけて持ち直しましたが、前半の不調・送料の影響も大きく会期全体では 89.7%となりました。 ●ギフトセンターを除く開催した 20 催事のうち、約半分弱の催事が予算を達成しました。予算達成催事は大きく売上を伸ばした一方で、予算未達の催事では大きく売上を落とした催事も多く、全体としては予算比 83.7%となりました。
歳暮時期 (他階)	672,113 千円	●10月開催の「大黄金展」の中止もありましたが、「武田双雲展」の延長開催、「秋の北海道大収穫祭」は5階催事場・新館地階に加え、新たに本館1階ステージで「どんこプラザ」を展開し、マイナスをカバーして他階の前比を牽引しました。 ●お歳暮ギフトセンターは前比 89.1%となりました。一部要因として今歳暮より従来の送料優待（税込 330 円）に加え、クール便の優待価格を（税込 440 円）に変更したことや、近年の物価高により消費活動に影響したことが考えられます。 - 一方で、前年に引き続いたギフトセンター運営の内製化は、全館一体となって会期前から送料有料化や閉場時間短縮による営業体制への影響などを最小限におさえることができ、お客様からのご意見などにも的確に対応することができました。

2025 年度 春の交渉に向けた 高松三越支部の考え方

2025年度 春の交渉にむけた労働組合の考え方

・高松三越は、新型感染症により一時は業績が厳しい状況となったものの短期間における業績回復を成し遂げ、2023年度をもって3期連続での増収増益を達成し、2024年度においても黒字業績での着地が見込まれている状況です。2021年度から推し進めている「百貨店の科学」に基づく収支構造改革や商売モデルの転換を通して、高松三越ではたらくメンバー一人ひとりが変化を受け入れ、前向きかつ真摯な姿勢で日々の商売に取り組んできた努力が結実した結果であると労働組合は確信しています。

・高松三越支部は、そのような業績推移や商売構造の変化を踏まえ、“労働条件の向上”や“職場環境の整備”に関する労使議論を継続しておこなってきた背景があります。特に、直近においては、総実労働時間の短縮や、本給・賞与を通じた年収水準の引上げなど労働生産性の向上・成果発揮に対する更なる処遇反映の実現を目指した労使議論を中心におこなってきました。

・2024年度期初におこなわれた企業方針説明会でも説明がありましたが、今後、(株)高松三越は中期経営計画にもとづいて更なる企業成長を目指すフェーズへと移行していきます。「百貨店業」を中核としながらも、従来の枠組みを超えた新しい提案を以て地域のお客様の価値提供をし続けることが、わたしたち高松三越が「地域で100年先も愛され続ける存在」としてあり続けるために必要不可欠です。非常に大きな志であると同時に、それ程、(株)高松三越を取り巻く情勢が目まぐるしく変化しているということでもあります。その為、この複数年において取り組んできた「組織体制の変更に伴う要員数と業務量のリバランス」や「部門を超えた抜本的な業務改革の推進」については継続して更なるスピード感をもって推進されることが予想されます。

・そういった背景から、企業成長に応じた健全かつ持続性のあるキャリア・処遇・職場環境を目指していく中で、労働組合としても中長期的な視点を持ってメンバー全員の労働条件ならびに働く環境に係る労使議論を重ねていく必要があると考え、2024年度春の交渉時には2028年度まで5年間における支部の協議方針をとりまとめた「高松三越支部 労働福祉ビジョン※1」を作成しました。

・2025年度春の交渉については、労働福祉ビジョンにて掲げている“高松三越支部が目指す姿”を踏まえ、「賃金要求」、「労使通年協議」、「働く環境の整備」について下記のような考え方をもって労使交渉に臨みます。

<高松三越支部が目指す姿＝ビジョン>

将来にわたって、安心・安全かつやりがいをもって働くことができる県内随一の職場環境を実現する

※1.高松三越支部 労働福祉ビジョンに関する具体的な内容は[こちら](#)からご確認ください。

賃金要求・ 賞与制度	・ 月例給や賞与における水準の維持・向上については、“持続可能かつ安定的な生活水準の確保”といった観点から、社会情勢・競合他社の状況を鑑みながら最重要・最優先事項として労使議論をおこないました。
人事賃金制度	・ メンバーが中長期的にわたってモチベーション高く働くことができるように評価に係る諸制度の整備に関する内容や、企業戦略の変化に対応した制度整備に向けた支部労使の方向性について議論をおこないました。
働く環境の整備	・ 仕事と家庭の両立を支援する諸制度の整備について議論・検証をおこなうとともに、労働生産性の向上を目的とした新たな勤務形態の導入・運用ルールの整備に取り組んできました。

第2章

2025年度

賃金要求(案)

2025年度 賃金要求の考え方

- IMGU では、人事制度・賃金制度にもとづいた賃金要求をおこなっています。この制度にもとづく要求をベースにしつつも、社会経済環境や支部の現状課題などを踏まえ、メンバーにとって納得感があり、モチベーション向上につながる要求となるよう議論をおこないます。
- 外部環境について、全体として個人消費の回復、企業の業績改善が見られました。消費者物価指数は原材料の高騰や長引く円安の影響から上がり続け、暦年で3%に近い水準で推移しています。この高い水準での物価上昇において実質賃金はマイナス傾向が継続しています。
- 内部環境については、上位顧客に向けたラグジュアリーMD 提案や、インバウンド顧客による特選 MD の売上が伸長したことで、上期の元階売上高は前年比106.4%と好調に推移しました。一方で、適正な商品管理に向けた売変処理の影響を受け、営業利益は▲21百万円での着地となりました。下期については、引き続き特選MDの需要は継続しているものの、昨今の物価高騰に伴う買上率の低下が見受けられます。一方で、通期の営業利益については黒字での着地が見込まれている状況です。

(1)賃金要求の方針

- ・賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合の「2025年度 春の交渉 本部基本方針」に基づき要求内容を組み立てます。 ※第7章 参考資料(本部基本方針など)118頁～参照

(2)各雇用形態の賃金要求

- ・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）や賃金面における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おこないます。

①ベースアップ

・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・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ）についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2025年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

②定期昇給

・定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、役割成果の考え方に基づく制度上の「評価分布、本給表、昇給表の要求」及び「昇格者数の確認」などをおこないます。

③初任給・採用賃金

・初任給・採用賃金については、県内外における採用市場の動向や需給バランスを考慮し要求をおこないます。

④ 最低賃金

・最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から「2025年度 春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準」に基づき、「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時間給)の最低賃金の要求をおこないます。IMGU では、独自の要求基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。 ※第7章 参考資料(本部基本方針など)118頁～参照

⑤労使通年協議への対応

・2024年度の通年協議で審議決定する項目のうち、賃金に関わる内容については2025年度の要求に反映をおこないます。

2025 年度 社員月例賃金要求

(1) 社員賃金要求に関する本年度の考え方

<月例賃金要求>

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

<最低賃金要求>

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2025年度春の交渉IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および扶養者年齢別の最低賃金の要求を行います。

(2) 賃金要求の概要

項目	内容		頁			
ベースアップ	・一律、5000 円のベースアップ要求をおこないます。		38			
本給評価	ステージ B	S・A 評価 3 割以上、B 評価(および C 評価)7 割未満の分布とすることを要求します。	—			
	ステージ C	S・A 評価 3 割以上、B 評価(および C 評価)7 割未満の分布とすることを要求します。	—			
	ステージ C-t	A・B・C 評価の絶対評価とすることを要求します。	—			
運用に関する 要求	● 公平・公正な人事評価やフィードバックについて、労使で確認をおこないます。 ● 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを労使で確認をおこないます。 ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・ステージ B の等級別・役割別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・ステージ C の等級別・役割別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・ステージ B・C における等級間進級の状況 ・ステージ C の職務別ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）		—			
	<2024 年 4 月の昇格者数の確認内容> <table><tr><td>ステージ C → ステージ B 昇格者</td><td>1 名（前年：2 名）</td></tr><tr><td>ステージ B → ステージ A 昇格者</td><td>0 名（前年：0 名）</td></tr></table>		ステージ C → ステージ B 昇格者	1 名（前年：2 名）	ステージ B → ステージ A 昇格者	0 名（前年：0 名）
ステージ C → ステージ B 昇格者	1 名（前年：2 名）					
ステージ B → ステージ A 昇格者	0 名（前年：0 名）					
初任給	ベースアップをおこなうことを考慮し、社員ステージ C-t の初任給 215,000 円を要求します。		—			
本給表・昇給表	・社員の本給表・昇給表を要求します。		40			
最低賃金	・月例賃金が 173,000 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、(株)高松三越ではたら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「社員・メイト社員・月給制エルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員（173,000 円）の採用賃金を基準とします。 ※今回、要求をおこなう最低賃金は、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。		—			
扶養者・年齢別 最低賃金	・基準内賃金が、扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合、その差額を手当として支給することを要求します。 ※今回の要求より、セイフティーネットの観点を重視し、扶養者年齢別(月例)の要求水準を C 基準から B 基準に上げます。		55			

（3）2025年度 社員におけるベースアップ要求の考え方

物価上昇に対するグループ共通の対応として一律 5,000 円のベースアップを要求します。

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

・しかしながら、2025 年度春の交渉では、今回の賃金要求における前提条件となる 2024 年度の物価推移の状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外的大幅な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「一律 5,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

・ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング
すでに、社員（ステージ B・C・C-t）として在籍している者	2025 年 4 月 16 日～
2025 年 4 月に社員（ステージ C）に雇用転換した者	2025 年 4 月 16 日～
2025 年 4 月に社員（ステージ C-t）として入社した者	2025 年 4 月 1 日～

ベースアップの反映先	
ステージ B	資格給
ステージ C	資格給
ステージ C-t	ベース給

※参考 グループ共通ベースアップ算出式

・対象雇用形態：社員、メイト社員

・基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

・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＞

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

※参考：社員ステージ B・ステージ C 平均賃金引上げ率

項目	内容
平均賃金 引上げ率	「ステージ C で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。 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、職務や PV(ポジションバリュー)の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率は、「1.73%（平均賃金引上げ額 5,053 円）」と試算されます。また、今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引上げ率は、「1.71%」と試算されます。結果として、今回の賃金引上げ率は 3.44%（10,053 円）となります※なお、メイト社員から社員転換した社員の方は対象とはしていません。 ■算出方法 ① 本給引き上げ額：モデル上の本給最高額 ÷ 勤続初年度の本給 ② 平均賃金引き上げ額：（①本給引き上げ額） ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数 ③ 平均賃金引き上げ率：（②平均賃金引き上げ額） ÷ 平均本給(※) ※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している 3 月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用します。

（4）本給表・昇給表

本給表・昇給表について、下記のとおり要求をおこないます。

社員

ステージ C

(新制度)

ステージ C 資格給

ステージ C	49,000 円
--------	----------

※ベースアップ分 5,000 円を上乗せした金額で要求します。

ステージ C 役割給

役割	役割①	役割②	役割③
金額	35,000 円	30,000 円	10,000 円

ステージ C 個人成果給 (C-1・C-2・C-3)

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

ステージ C 昇給表

昇給表(新制度案)				
単位：人	S評価	A評価	B評価	C評価
R1	3	1	0	-1
R2	4	2	0	0
R3	5	3	1	0
R4	7	5	3	0
R5	11	9	7	0

評価分布 S・A→30%以上,B・C→70%未満

※昇給表のランクアップ数に関わらず、

「個人成果給における各等級の上限ランク」が

ランクアップ上限、「個人成果給における各等級の下限ランク」が

ランクダウン下限になります。

※なお、社員の給与計算期間は 16 日～翌月 15 日です。

社員 ステージ C-t	ベース給		単位：円	昇給表	
	ランク	金額		評価	ランクアップ数
	1	250,000		A	+2
	2	246,000		B	+1
	3	242,000		C	+0
	4	238,000		※1年目はC評価でも1ランクアップとなります。	
	5	234,000		適用期間： 25年4月1日～26年3月31日まで使用	
	6	230,000			
	7	226,000			
	8	222,000			
	初任	215,000			
	※ベースアップ分 5,000 円を上乗せした金額を記載しています。				

42

2025年度 メイト社員月例賃金要求

(1) メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方

<月例賃金要求>

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

<最低賃金要求>

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2025年度春の交渉IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および扶養者年齢別の最低賃金の要求を行います。

(2) 賃金要求の概要

項目	内容	
ベースアップ (月給)	・一律、5,000 円のベースアップ要求をおこないます。	44
本給評価	S・A 評価 3 割以上、B 評価(および C 評価)7 割未満の分布とすることを要求します。	—
採用賃金	ベースアップをおこなうことを考慮し、採用賃金は下記の通り要求します。	
	新卒(大卒・短卒・専門学校卒)	186,000 円
	新卒(高卒)	173,000 円
	既卒、中途採用	173,000 円以上
運用に関する 要求	● 面談の実施状況を労使で確認を行います。 ● 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこないます。 ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・ランクごとの人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）	—
本給表・昇給表・ 職務給表	・メイト社員の基本給表・昇給表・職務給表を要求します。	46
最低賃金	・月例賃金が 173,000 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、(株)高松三越ではたら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「社員・メイト社員・月給制エルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員（173,000 円）の採用賃金を基準とします。 ※今回、要求をおこなう最低賃金は、2025 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。 なお、障がい者雇用については別途対応します。	—
扶養者・年齢別 最低賃金	・基準内賃金が扶養者・年齢別最低賃金を下回る場合、その差額を手当として支給することを要求します。 ※今回の要求より、セイフティネットの観点を重視し、扶養者年齢別(月例)の要求水準を C 基準から B 基準に上げます。	55

（3）2025年度 メイト社員におけるベースアップ要求の考え方

物価上昇に対するグループ共通の対応として一律 5,000 円のベースアップを要求します。

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

・しかしながら、2025 年度春の交渉では、今回の賃金要求における前提条件となる 2024 年度の物価推移の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あこなわす、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、「一律 5,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

・ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
すでにメイト社員として在籍している者	2025 年 4 月 16 日～	基本給
2025 年 4 月にメイト社員に雇用転換した者	2025 年 4 月 16 日～	基本給
2025 年 4 月にメイト社員として入社した者	2025 年 4 月 1 日～	基本給

※参考 グループ共通ベースアップ算出式

・対象雇用形態：社員、メイト社員

・基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

・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想定外的大幅な物価上昇

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＞

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

参考：メイト社員 平均賃金引上げ率

項目	内容
平均賃金 引上げ率	「メイト社員として入社し、勤続 20 年まで（本給体系等を考慮）のモデル(同一人のあゆみ)」に基づき算定しています。 【参考】メイト社員 平均賃金引上げ率 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（スタッフ社員）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賃金引上げ率は、「1.85%（平均賃金引上げ額 3,800 円）」と試算されます。 また、今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引上げ率は、「2.43%」と試算されます。結果として、今回の賃金引上げ率は 4.28%（8,800 円）となります ■算出方法 ① 本給引き上げ額：モデル上の本給最高額 － 勤続初年度の本給 ② 平均賃金引き上げ額：（①本給引き上げ額） ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数 ③ 平均賃金引き上げ率：（②平均賃金引き上げ額） ÷ 平均本給(※) ※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している 3 月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用します。

（４）基本給表・昇給表・職務給表

基本給表・昇給表・職務給表について、下記のとおり要求をおこないます。

昇給表					職務給表	
基本給	S	A	B	C	職務	職務手当
224,000～246,000	6,000 円	3,000 円	0 円	0 円	SPM・チーフ	20,000 円
184,000～223,000	7,000 円	4,000 円	2,000 円	0 円	SSPM・サブチーフ	10,000 円
173,000～183,000	9,000 円	6,000 円	4,000 円	0 円		

評価分布 S・A→30%以上,B・C→70%未満

基本給表

単位：円

ランク	金額	ランク	金額	ランク	金額	ランク	金額
1	246,000	21	226,000	41	206,000	61	186,000
2	245,000	22	225,000	42	205,000	62	185,000
3	244,000	23	224,000	43	204,000	63	184,000
4	243,000	24	223,000	44	203,000	64	183,000
5	242,000	25	222,000	45	202,000	65	182,000
6	241,000	26	221,000	46	201,000	66	181,000
7	240,000	27	220,000	47	200,000	67	180,000
8	239,000	28	219,000	48	199,000	68	179,000
9	238,000	29	218,000	49	198,000	69	178,000
10	237,000	30	217,000	50	197,000	70	177,000
11	236,000	31	216,000	51	196,000	71	176,000
12	235,000	32	215,000	52	195,000	72	175,000
13	234,000	33	214,000	53	194,000	73	174,000
14	233,000	34	213,000	54	193,000	74	173,000
15	232,000	35	212,000	55	192,000		
16	231,000	36	211,000	56	191,000		
17	230,000	37	210,000	57	190,000		
18	229,000	38	209,000	58	189,000		
19	228,000	39	208,000	59	188,000		
20	227,000	40	207,000	60	187,000		

※昇給表のランクアップ数に関わらず、
「基本給ランクの上限ランク」がランクアップ上限、
「基本給ランクの下限ランク」がランクダウン下限になります。

※なお、メイト社員の給与計算期間は 16 日～翌月 15 日です。

※ベースアップ分 5,000 円を上乗せした金額を記載しています。

2025 年度 エルダースタッフ 賃金要求

(1) エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

＜賃金要求＞

●ベースアップは、下記の 3 つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。

1	物価上昇分	2024 年暦年の物価上昇率は前年対比で 2.7 %を超える水準となり、昨年に引き続き上昇しています。
2	生産性向上	売上・利益ともに厳しい状況が続いていますが、2023 年度に引き続き黒字での着地が見込まれます。
3	働き方と賃金のバランス	直近 1 年間における各雇用区分に求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金のバランスにも変化はないことが想定されます。

＜最低賃金要求＞

● 日常生活を営む上で最低最低限維持すべき給与水準を確保の観点から、時給制・月給制それぞれについて「最低賃金要求」をおこないます。

(2) 具体的な賃金要求の内容

項目	内容		
ベースアップ (月給)	月給制 (F)	・一律、5,000 円のベースアップ要求をおこないます。	48
	時間給制 (P)	・一律、30 円のベースアップ要求をおこないます。	
月例賃金・ 時間給	月例賃金ならびに時間給については、下記の通り要求します。		—
	月給制 (F)	175,000 円 ※ベースアップ要求分を月例賃金に反映しています。	—
	時間給制 (P)	1,015 円 ※記載の金額は、物価上昇に対するベースアップ要求運 (30 円) を反映しています。	
最低賃金	・月例賃金が 175,000 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、月給制 60 歳以降再雇用者における制度上の最下限の水準を基準とします。 ※今回、要求をおこなう最低賃金は、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。 ・時間給は 1,015 円を下回らないことを要求します。		—

（3）2025年度 エルダースタッフにおけるベースアップ要求の考え方

エルダースタッフは、グループ共通の物価上昇の考え方に基づいて

エルダースタッフ F（月給制）：一律 5,000 円

エルダースタッフ P（時間給制）：一律 30 円 のベースアップを要求します。

- ・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。
- ・ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
エルダースタッフ F（月給制）	2025 年 4 月 16 日～	基本給
エルダースタッフ P（時間給制）	2025 年 4 月 1 日～	基本給

【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おこないます。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。

2025年度 フェロー社員賃金要求

(1) フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方

＜賃金要求＞

- ベースアップは、下記の4つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。

1	物価上昇分	2024 年暦年の物価上昇率は前年対比で 2.7 %を超える水準となり、昨年に引き続き上昇しています。
2	生産性向上	売上・利益ともに厳しい状況が続いていますが、2023 年度に引き続き黒字での着地が見込まれます。
3	働き方と賃金のバランス	直近 1 年間における各雇用区分に求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金のバランスにも変化はないことが想定されます。
4	採用賃金上昇対応	県内競合市場における採用賃金の水準は、近年の賃上げ気運の高まりから引き続き上昇しています。

- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、人事制度に則った「評価分布」と「時間給・ベース給・本人給表・職種給・昇給表」の要求をおこないます。

＜最低賃金要求＞

- 日常生活を営む上で最低最低限維持すべき給与水準を確保の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

(2) 具体的な賃金要求の内容

項目	内容	参照
ベースアップ (時間給)	・物価上昇に対するベースアップとして一律 30 円の要求を行います。	50
本人給評価	・S・A 評価 3 割以上、B 評価(および C 評価)7 割未満の分布とすることを要求します。 ・併せて以下を要求します。 ● 面談の実施状況を労使で確認する・評価反映後の平均時給について、労使で確認を行う。	—
採用賃金	・販売及び付帯業務(化粧品) ⇒1,060 円 ・販売及び付帯業務(レジ業務含む) ⇒1,010 円 ・販売及び付帯業務 (サテライト) ⇒1,010 円 ・事務Ⅰ ⇒1,000 円 ・事務Ⅱ ⇒1,000 円 ・電話室 ⇒1,010 円 ・店内キャリー・配送受付 ⇒1,010 円 ・事務 (簡易作業) ⇒1,000 円 ・物流 (簡易作業) ⇒1,000 円	—
時間給・ベース給・ 本人給表・職種給・ 昇給表・本人給改定表	・時間給・ベース給・本人給表・職種給・昇給表・本人給改定表について p.51 の内容のとおり要求をおこないます。	51
最低賃金	・時間給は 1,000 円を下回らないことを要求します。	—

（3）2025年度 フェロー社員におけるベースアップ要求の考え方

グループ共通の物価上昇の考え方に基づいて、一律 30 円のベースアップを要求します。

- ・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。
- ・ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
フェロー社員	2025 年 4 月 11 日～	ベース給

（4）職種別時間給・ベース給・本人給表・昇給表（無期）・本人給改定表（有期） の要求

- ・時間給、ベース給、本人給表、昇給表（無期）、本人給改定表（有期）について、下記のとおり要求をおこないます。
- ・評価による昇給額に関わらず、本人給の上限は 300 円とします。

■職種別時間給(基準内賃金)：職種給＋ベース給＋本人給＋調整給 ※ベースアップ分 30 円を上乗せした金額を記載しています。

職種	時間給	摘要
① 販売及び付帯業務（化粧品）	1,060 円～	－
② 販売及び付帯業務（レジ業務を含む）	1,010 円～	販売、レジ、クローク、ゴールドサロン、ギフトサロン、商品券
③ 販売及び付帯業務（サテライト）	1,010 円～	サテライト業務
④ 事務Ⅰ	1,000 円～	営業計画、販売サポート
⑤ 事務Ⅱ	1,000 円～	売出計画、外商、総務・経営企画、受渡、筆耕
⑥ 電話室	1,010 円～	－
⑦ 店内キャリー・配送受付	1,010 円～	－
⑧ 事務（簡易作業）	1,000 円～	－
⑨ 物流（簡易作業）	1,000 円～	－

ベース給	865 円
------	-------

※ベースアップ分 30 円を上乗せした金額を記載しています。

本人給表

単位：円

ランク	本人給
1	300
2	295
3	290
4	285
5	280
6	275
7	270
8	265
9	260
10	255
11	250
12	245
13	240
14	235
15	230
16	225
17	220
18	215
19	210
20	205

ランク	本人給
21	200
22	195
23	190
24	185
25	180
26	175
27	170
28	165
29	160
30	155
31	150
32	145
33	140
34	135
35	130
36	125
37	120
38	115
39	110
40	105

ランク	本人給
41	100
42	95
43	90
44	85
45	80
46	75
47	70
48	65
49	60
50	55
51	50
52	45
53	40
54	35
55	30
56	25
57	20
58	15
59	10
60	5
61	0

本人給改定表（有期）

本人給	S	A	B	C
155円～300円	10	5	0	0
55円～150円	15	10	5	0
0円～50円	20	15	10	0

（単位：円）

昇給表（無期）

本人給	S	A	B	C
155円～300円	10	5	0	0
55円～150円	15	10	5	0
0円～50円	20	15	10	0

（単位：円）

2025 年度 エルダーフェロー賃金要求

(1) エルダーフェロー賃金要求に関する本年度の考え方

＜賃金要求＞

- ベースアップは、下記の 3 つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。

1	物価上昇分	2024 年暦年の物価上昇率は前年対比で 2.7 %を超える水準となり、昨年に引き続き上昇しています。
2	生産性向上	売上・利益ともに厳しい状況が続いていますが、2023 年度に引き続き黒字での着地が見込まれます。
3	働き方と賃金のバランス	直近 1 年間における各雇用区分に求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金のバランスにも変化はないことが想定されます。
4	採用賃金上昇対応	県内競合市場における採用賃金の水準は、近年の賃上げ気運の高まりから引き続き上昇しています。

＜最低賃金要求＞

- 日常生活を営む上で最低最低限維持すべき給与水準を確保の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

(2) 具体的な賃金要求の内容

ベースアップ (時間給)	・物価上昇に対するベースアップとして一律 30 円の要求を行います。	—
時間給	・定年後再雇用者における時間給は、1,015 円の通り要求します。 ※60 歳以前の時間給が 1,015 円未満であった場合は、再雇用時の時間給に変更はありません。	—
最低賃金	・時間給は 1,000 円を下回らないことを要求します。	—

(3) 2025 年度 エルダーフェローにおけるベースアップ要求の考え方

グループ共通の物価上昇の考え方に基づいて、一律 30 円のベースアップを要求します。

- ・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。
- ・ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
エルダーフェロー	2025 年 4 月 11 日～	ベース給

2025 年度 スペシャリティスタッフ賃金要求

(1) スペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

＜賃金要求＞

- ベースアップは、下記の 2 つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。

1	物価上昇分	2024 年暦年の物価上昇率は前年対比で 2.7 %を超える水準となり、昨年に引き続き上昇しています。
2	生産性向上	売上・利益ともに厳しい状況が続いていますが、2023 年度に引き続き黒字での着地が見込まれます。

＜最低賃金要求＞

- 日常生活を営む上で最低最低限維持すべき給与水準を確保の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

(2) 具体的な賃金要求の内容

ベースアップ (時間給)	・一律、年間 60,000 円のベースアップ要求をおこないます。
最低賃金	・年俸を時間単位に換算した上で 1,000 円を下回らないことを要求します。

- ・ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
スペシャリティスタッフ	2025 年 4 月 1 日～	基本給

【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おこないます。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。

2025 年度 エルダースペシャルティスタッフ賃金要求

(1) エルダースペシャルティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

＜賃金要求＞

- ベースアップは、下記の 2 つの構成要素に基づき要求の判断をおこないます。

1	物価上昇分	2024 年暦年の物価上昇率は前年対比で 2.7 %を超える水準となり、昨年に引き続き上昇しています。
2	生産性向上	売上・利益ともに厳しい状況が続いていますが、2023 年度に引き続き黒字での着地が見込まれます。

＜最低賃金要求＞

- 日常生活を営む上で最低最低限維持すべき給与水準を確保の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

(2) 具体的な賃金要求の内容

ベースアップ (時間給)	・一律、年間 60,000 円のベースアップ要求をおこないます。
最低賃金	・年俸を時間単位に換算した上で 1,000 円を下回らないことを要求します。

- ・ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

対象者	賃金反映のタイミング	ベースアップの反映先
エルダースペシャルティスタッフ	2025 年 4 月 1 日～	基本給

【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おこないます。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。

社員・メイト社員対象 扶養者・年齢別最低賃金要求

I. 扶養者・年齢別最低賃金要求について

- 「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。

II. 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、社員ステージC・メイト社員における扶養家族手当の対象としている子および税法上の扶養家族であり、日本国内に居住している者とします。
- 被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じて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、収入の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。）
- 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。
- 下記の最低賃金の水準はIMGUが定めるABC基準のうち、**B基準**を採用して要求をおこないます。

<参考>

2025年度 要求水準	
27歳（1人扶養）	167,500円
30歳（2人扶養）	204,600円
33歳（3人扶養）	241,600円
36歳（4人扶養）	278,700円

(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

- 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。

Ⅲ. 育児・介護などの事由に伴う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（育児・介護などの事由に伴う短時間勤務者）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は、差額を支給するものとします。

※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。

※扶養者・年齢別最低賃金 C 基準企業所属 33 歳 3 人扶養 算定基準となる本給額 221,000 円(仮定) の場合

対象扶養者・年齢別賃金	241,600 円 (a)
本給 221,000 円 × (1 - 短時間勤務による控除:15%) = 控除後本給 189,550 円 (b)	
$\{241,600 \text{ 円 (a)} \times (1-0.15)\} - 187,850 \text{ 円 (b)} = 17,510 \text{ 円} \Rightarrow 17,600 \text{ 円}$	
(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	

最低賃金要求における考え方

<基準の適用要件>

- ・IMGU の企業内最低賃金の(月例給)の要求基準を基礎とし、法定における最長の年間労働時間や各都道府県の公的最低賃金(地域別・産業別最低賃金)等を加味して決定しています。
 - ・各支部・分会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。
 - ・各地域の採用賃金等が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金等を踏まえた最低賃金要求とします。
 - ・各支部・分会の要求水準が、IMGU の本部要求水準を下回る場合は、その本部要求水準が公的最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使間で確認し、実施することとします。
 - ・年度中に公的最低賃金が改定された場合は、改めて IMGU 本部基準を確認します。算定の結果、IMGU 本部基準の改定が必要と判断した地域については、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。
- なお、その場合は組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

第3章

2024年度

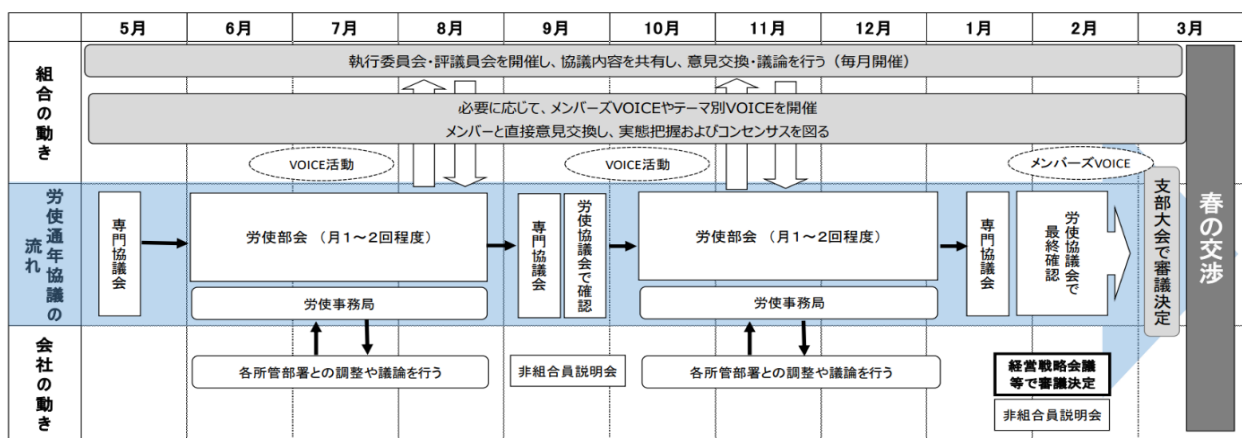
労使通年協議

■ 労使通年協議について

労使通年協議とは、「**年間を通じて労使で課題の共有・解決策の議論を行い、必要な制度改定の成案化を目指す**」ための協議形態です。三越伊勢丹グループでは、人事賃金制度などの成案化に向けて、年度を通じて労使で議論を行っています。年間を通じた通年協議を行うメリットは以下の通りです。

- ①年度を通じて定期的な会議体(共有・議論)を持つことから、「共通認識の形成(=成案化)」につながりやすい
- ②メンバーとの内容共有や意見交換(VOICE活動)との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい

■ 労使通年協議の流れ



■ 2024年度 労使通年協議におけるポイント ※2025年度春の交渉に向けた高松三越支部の考え方より抜粋

<高松三越支部が目指す姿＝ビジョン>

将来にわたって、安心・安全かつやりがいをもって働くことができる県内随一の職場環境を実現する

※ 1.高松三越支部 労働福祉ビジョンに関する具体的な内容は[こちら](#)からご確認ください。

賃金要求・ 賞与制度	・ 月例給与や賞与における水準の維持・向上については、“持続可能かつ安定的な生活水準の確保”といった 観点から、社会情勢・競合他社の状況を鑑みながら最重要・最優先事項として労使議論をおこないました。
人事賃金制度	・ メンバーが中長期的にわたってモチベーション高く働くことができるように評価に係る諸制度の整備に関する内容や、企業戦略にの变化に対応した制度整備に向けた支部労使の方向性について議論をおこないました。
働く環境の整備	・ 仕事と家庭の両立を支援する諸制度の整備について議論・検証をおこなうとともに、 労働生産性の向上を目的とした新たな勤務形態の導入・運用ルールの整備に取り組んできました。



I.人事賃金制度

No.	雇用区分	具体的な事項	審議	頁
1	メイト社員	✓「販売」および「営業」コースの統合	－	60
2	メイト社員	✓成果評価フォーマットの改定（本給と賞与における評価反映先の分離）	○	62
3	社員・メイト社員	✓営業統括部 外商／賞与評価における計数ウェイトの再設定	○	66
4	社員・メイト社員	✓賞与評価分布の見直し	○	68
5	月給制社員	✓扶養者・年齢別最低賃金 地域基準の改定	○	70
6	月給制社員	✓65歳以降の継続雇用の導入 ✓60歳以降のエルダースタッフのキャリアパスの再整理	－	71
7	社員ステージB・C	✓昇格制度における受験要件の改定	－	73

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	—
1	メイト社員	・「販売」および「営業」コースの統合	報告事項	次年度以降も継続して議論・検討

制度改定のポイント

中期経営戦略に基づくメイト社員のコース制の見直しについて支部労使で議論を重ねてまいりましたが、本給制度の改定も含め 2027 年 4 月からの運用開始を目指し、次年度以降も継続して議論します。

I.制度改定における前提・背景

・現在、「百貨店の科学」に基づく収支構造改革や百貨店事業モデルの再構築に向けた取り組みが、三越伊勢丹グループ全社で推し進められています。高松三越においても、安定的な収支構造における指標の1つとして営業利益率 5.0%を目指すことを中長期的な KGI（＝Key Goal Indicator／経営目標達成指標）として掲げており、店舗オペレーションの最大効率化に向けた業務改革、店頭商売における売仕化、手数料ビジネスやアライアンス事業をはじめとした新たな収益源の開拓などを急ピッチで進めていく方針です。

（株）高松三越の取り組み一例

- ① 売仕化に伴う自主運営エリアの縮小 → 店頭における要員数のリバランス、店頭運営体制の見直し
- ② 識別顧客を中心とした「個客業」への転換 → 外商機能の強化、新規事業開拓、CRM 戦略の推進
- ③ 松山との協業・商圈エリアの拡大 → 物流機能・電話交換機能の統合、隣県（徳島・高知）への商圈拡大

・この背景には、地域に根差す県内唯一の百貨店として 3 億円を超える営業利益を創出しつつも、顧客の世代交代や若年層百貨店離れ、人口減少による市場規模縮小などといったあらゆる外的市場リスクにさらされ続けている現状が大きく影響しています。今後、従来以上に顧客の消費行動の多様化が加速していくことが予想され、プロダクト・アウト※2の時代から、カスタマー・イン※3の時代へと移行していきます。その為、私たち（株）高松三越ではたらくスタイリスト全員が CRM 戦略にのっとり「個客」への価値提案を実践することが出来る土壌・組織を築き上げていくことが必要不可欠となります。

・その為、従来の枠組みに捉われない柔軟な業務遂行を可能とする組織体制を目指し、すべての雇用区分や資格・役割職務における期待役割の再整理・人事賃金制度の再設計に向けた議論を支部労使で継続的におこなってきました

※2.プロダクト・アウト … 製品を提供する企業側が良いと判断する製品を市場に投入しようとする考え方のこと

※3.カスタマー・イン … 顧客の声をベースにして製品を生み出したり、提案・提供をおこなおうとする考え方のこと

II.2024 年度における支部議論の内容について

・従来、メイト社員は「販売」・「営業」・「後方」の3つのコースから、1つのコースを選択してキャリア形成を図る制度設計となっており、その為、それぞれのコースにおいて専門性を高めながら成果発揮をしていただくことを重視した制度であることから、本人同意がある場合を除いて、コースを跨いだ人事異動はおこなわれていません。

・一方で、今後の中期経営計画の方向性を踏まえ、“店頭”や“外商”といった職種の垣根を超えた“顧客にとってシームレス”な購買体験の価値提案を実現するためにも、メイト社員の現在のコースや業務内容にとらわれない幅広い働き方の実現を目指して、メイト社員における現コース制度の在り方について支部労使で議論をおこなってきました。

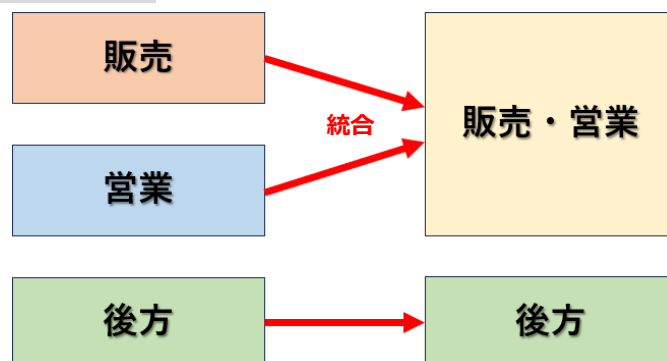
・本年度は、メイト社員の社員化も含めた幅広い選択肢をもって議論を継続していきたいと考えています。

・2023 年度の労使通年協議事項において「中期経営戦略に基づくメイト社員におけるコースの見直し」について会社より申し入れがあったことから、当初より「販売」・「営業」・「後方」の3つのコースのうち「販売」と「営業」を統合する選択肢を軸に 2025 年度からの運用を目指

して議論を進めてきました。

- ・しかし、今後の組織戦略に与える影響やメンバーの納得性の確保といった観点からも、コース統合に限らない幅広い選択肢を以て慎重な議論・検証を継続するべきであると判断し、制度改定時期を2026年度に見送り、2027年度から次期中期経営計画にもとづく新たな働き方を実現できるよう議論を本格化していきます。

「販売」と「営業」におけるコース統合イメージ（案）



Ⅲ.制度改定に向けた労働組合の考え方

- ・労働組合は、組合員の「雇用の確保」を最優先事項とし、その為にも健全かつ安定的な企業成長および利益創出は必要不可欠であると考えています。
- ・一方で、会社が掲げている次期中期経営計画の遂行に伴い、各拠点や部門における要員構成比率のリバランスが生じることは確実視されている状況です。その為、メイト社員におけるコース制の見直しをおこなうにあたっては、均衡均等待遇の観点から整合性・納得性を考慮した雇用形態間における労働条件面（本給や賞与など）の見直しについても同時に議論する必要があると考えています。
- ・併せて、メイト社員の皆さんが、今後も高松三越で働き続けたいと思えるキャリアパスの再整備をおこなうことや、制度改定後のメイト社員の皆さんの働き方について解像度を高めていくことも非常に重要であると考えており、メイト社員の皆さんにとって今以上に魅力ある労働条件・キャリアパス・働く環境を目指し議論をおこないます。

Ⅳ. 制度改定に向けたスケジュールのイメージ

- ・コース制の見直しに関する制度改定は、メンバーに与える影響も大きいため、複数年に亘って慎重に対応をすすめてまいります。

2025年度	・具体的な打ち手の決定ならびに制度設計・運用の詳細に関する労使議論 ➢ 上期（6～8月）・下期（10～11月）にメイト社員を対象とした限定MVで議論進捗を報告します。 ➢ 2026年度・春の交渉にて、制度改定内容について労使合意・成案化を目指します。
2026年度	・新制度移行時の対応方法や運用ルールに関する労使議論 ➢ 制度移行対応や細かな運用に関する労使議論の継続 ➢ 必要に応じて、2027年度・春の交渉にて追加合意・成案化
2027年度	・新しい人事賃金制度の運用開始を想定

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
2	メイト社員	・成果評価フォーマットの改定 (本給と賞与における評価反映先の分離)	審議決定事項	25年4月～	2025年度から 運用開始

制度改定のポイント

本給および賞与における目標設定の反映先を分離し、納得感のある評価設定をおこなえるよう成果評価フォーマットを見直す他、本給および賞与における目標設定ガイドラインについても新たに運用を開始します。

I.制度改定の目的

- ・現状、本給と賞与の評価を同じ評価指標を用いて運用を行っていますが、結果として「単年度」の業績結果に引きずられやすく、本人が達成実感・成長実感を得づらい、という課題があります。また、計数目標がない部門については、1つの結果から本給・賞与評価の両方を導く必要があるため、成果評価における根拠が明確に難しく、被評価者の納得性が弱まる可能性が考えられます。
- ・具体的には、今後の人事制度の在り方（個人成果の積み上げを重視する評価反映の在り方）などを踏まえて、これまでの“職務”や“役割”をベースとした意識づけ・目標設定から、“資格”や“グレード・等級”に応じた意識づけや目標設定へと見直しを図っていく必要があることから、新たな評価のフォーマットの設計・導入に向けて労使で議論をおこなってきた経緯があります。

II.今後の対応の方向性

- ・メイト社員の評価フォーマットについて、2025年度からグループ共通化ならびに本給評価と賞与評価の分離をおこないます。
- ・人事制度改定を踏まえた環境変化（雇用形態・資格やグレード・等級に応じた意識づけ・目標設定の必要性の高まり）を踏まえ、現状の成果評価シートの運用における課題への対応をおこなっていきます。
- ・具体的には、個別目標設定におけるばらつき（レベル感・テーマ・カテゴリー）という課題を踏まえ、個別目標設定の前提となる目標設定におけるテーマやカテゴリーの共通化や、資格・グレードに応じた共通テーマの設定などの対応をおこなっていきます。
- ・現在の仕組みでは、本給評価と賞与評価で共通の目標を使用して評価をおこなっているため、本来位置づけの異なる評価（本給評価・賞与評価）について画一的なフィードバックがされてしまうという課題があります。その為、今後は目標設定の反映先を分離し、納得感のある評価設定をおこなえるよう評価フォーマットを見直します。

現状の課題(全体)	今後の対応の方向性(全体)
個別目標設定のばらつき	個別目標のベースとなるテーマやカテゴリーを共通化
本給評価・賞与評価における違いが不明瞭	資格・グレード・等級に応じた領域やカテゴリーの設定
	本給評価・賞与評価の目標の分離

III.成果評価シートにおける各項目の反映先

成果評価シート	計数目標を設ける部門	計数目標を設けない部門
計数目標	賞与評価（支給ヵ月）に反映	－
“成果行動”目標	賞与評価（支給ヵ月）に反映	賞与評価（支給ヵ月）に反映
“期待行動”目標	本給評価（個人成果給）に反映	本給評価（個人成果給）に反映

IV.評価ランクおよびポイントについて(参考)

本給

		現行制度	新制度	評価分布（2025年度～）
メイト社員	評価ポイント	S・A・B・C・D（5段階評価）	変更なし	－
	一次評価	S・A・B・C（4段階）		各項目のポイント数を意識して絶対評価
	二次評価	S・A・B・C（4段階）		S・A30%以上、B・C70%未満

賞与

		現行制度	新制度	評価分布（2025年度～）
メイト社員	評価ポイント	S・A・B・C・D（5段階評価）	変更なし	－
	一次評価	S・A・B・C・D（5段階評価）		ポイント表に基づきポイント換算し、
	二次評価	S・A・B・C・D（5段階評価）		全体平均を3.1ポイント以上となるように評価を実施

<参考：現行の成果評価フォーマット>

成果評価シート【

年度

期

】メイト社員

◆【本人用】（黄色セル・グレーセルは自動計算のため、入力不可）

※水色部分はプルダウン選択

目標設定面接続終了

一次評価者の「受取」をもって、面談終了とします

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

I. 本給評価：共通成果行動＋個別成果行動

*期首に本給部分を被評価者(本人)が記入

具体的な行動目標	自己評価	評価	ウェイト
1) チャレンジ・意欲			20%
● 自ら高い目標を設定し、より効率的・効果的に仕事を進めている。			
● 従来の仕事の進め方や考え方にとらわれず、常に問題意識を持って取り組んでいる。			
● 専門知識・技能の向上に努め、常に自己啓発を行っている。			
2) リーダーシップ・チームワーク			20%
● 他者の模範となるよう、常に率先垂範している。			
● 業務に必要な知識・ノウハウを伝染し、チームのレベル向上に貢献している。			
● 担当役割を正しく理解し、良いチームワークを保つように努めている。			
3) 職務遂行			20%
● 与えられた役割を正しく理解し、期待以上の成果を発揮している。			
● 担当の目標に強い意欲をもち、専門能力等を発揮し目標達成に努めている。			
● 与えられた業務を時間内に終了できるように創意工夫している。			

個別成果行動目標

自己評価

評価

ウェイト

40%

*個別成果行動目標：お買場(担当)内の顧客満足向上・業務改善・下級者の育成に向けて今期取組む目標を記入

期中特記事項

自己評価

評価

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

計数目標	実績	目標比	評価	期中特記事項
FALSE				

*計数目標(売上等)：SPM以下はブロック単位の売上目標を記入

*職務ごとの計数目標のウェイト

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

職務

↑評価期間中に異動があった場合に記入

評価基準

●賞与評価基準…S～D

●本給評価基準…S～C

S… 期首中の成果行動が最善のレベル

A… 期首中の成果行動が期待以上のレベル

B… 期首中の成果行動が期待通りのレベル

C… 期首中の成果行動が期待に達しないレベル

D… 期首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

本給

賞与

評価終了

一次評価者

二次評価者

印

印

A:本人控

審議決定事項

<メイト社員（新）成果評価シート>

成果評価シート 2025 年度 上 期 評価用

社員コード	氏名	所属	雇用形態・資格	職務	一次評価者名	二次評価者名
	各自記入		メイト社員と記入		上長と確認し記入	

メイト社員

【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」（計数部分）を参考に 最大2つ記入				#DIV/0!	5段階 評価	0
				#DIV/0!		0

※合計で100% 0% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

② 成果行動目標

職務に期待される行動	指標	今期取組むこと	項目 ウェイト	期末 自己評価	評価	評点
「賞与目標ガイドライン」（部門別KPI） を参考に最大4つ記入		上司との面談 を踏まえて自由記入			S～Dの 5段階評価	0
				0		
				0		
				0		

※合計で100% 0% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

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

期待される行動	指標	今期取組むこと	期末 自己評価	評価	評点
(必要な場合) 上司との確認を踏まえて自由記入					0

※合計で100% 0% ※評点：SS=10P/S=5P

④ 計数結果と行動目標の成果の振り返り

被評価者	一次評価者

【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	今期取組むこと	項目 ウェイト	期末 自己評価	評価	評点
「本給目標ガイドライン」 を参考に最大4つ記入			上司との面談 を踏まえて自由記入			S～Dの 5段階評価	0
					0		
					0		
					0		

※合計で100% 0% ※評点：S=100P/A=85P/B=75P/C=65P/D=50P

② 行動の振り返り

被評価者	一次評価者

【被評価者と評価者の「対話」の記録】

目標設定面談

被評価者	一次評価者

<参考：メイト社員における賞与評価における計数ウェイト範囲>

	個別成果行動目標		計数目標	
	ウェイトの幅	2024 年度	ウェイトの幅	2024 年度
リーダー職（SPM・チーフ）	0～40%	70%	60～100%	30%
サブ職（SSPM・サブチーフ）	0～40%	70%	60～100%	30%
販売	0～40%	80%	60～100%	20%
営業	40～50%	40%	50～60%	60%
後方	0～40%	80%	60～100%	20%
その他スタッフ	0～40%	80%	60～100%	20%

第3章 2024年度 労使通年協議

I.人事賃金制度

本給 目標ガイドライン（見本）

※次年度に向けた支部労使における確認を経て、一部内容に変更が生じる場合があります。

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				ステージC		メイト社員	
		雇用形態 ステージ	ステージA	ステージB		グレート 3～2（3と重複のみ）	グレート 2～1	期待する行動	基本姿勢
		行動が影響を与える範囲	社外 会社 組織 チーム						個人
データ（事実）を活かす	情報収集	希少で有用な情報が入ってくる 独自の人脈・情報ネットワークを構築する	外部環境の変化に広く アンテナを張り 、価値ある情報を集めて取る	数字を見るだけでなく 実際に現場に足を運ぶ など、多面的に情報を集める		上位者の指示がなくても 業務に役立つ情報や知識を自ら探索する		お客さまや関係者の話を細大漏らさず 聴き取る	業務に必要な知識・情報を認識し、 習得に取り組み
	情報分析	独自の切り口・着眼点で情報を分析し、 新たな示現や解釈を導く	複雑なものごを要素分解して 構造的・体系的に整理・分析する	矛盾や飛躍のない 筋道でデータを整理・分析する		先入観や思い込みを持たず データ・事実を受け止めて、考察する		お客さま、関係者の意見や要望を 自分なりに整理し 、他のメンバーに伝えられるようにする	業務手順やルールに書かれていないごでも自分なりに 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	試行錯誤や失敗の経験から 組織として価値ある教訓・知見を創造する	影響範囲を見極め、 仮説－検証 を高速で実行する	その時点での答え（ 仮説 ）を持つ		思い付きではなく必ず 事実・データの裏付け を持って人に説明する		日々の観察から自分なりの アイデア を持ち、他のメンバーに発信する	日々の出来事から 変化を感じ取る 、 改善意識 を持つ
	計画・進捗管理	将来のリスク・脅威に対して 中長期的な視点 から打ち手を考え、実行する	目標と現状のギャップを放置せず、 様々な角度で打開を図る	状況を放置せず、関係者に 働きかけ する		チームの業務の状況やメンバーの状況に 応じる		日々の業務計画や優先順位を 正しく 実行する	業務の 手順やルールを正しく理解し 、実行する
	検証・改善	これまでの教訓・知見を活かし、 組織の取り組むべき方向性・重点を明確にする	打ち手の結果を 検証し 、次の 施策に活かす	結果（成果）から得られた 教訓を活用する		チームの問題を解決するために、知識を絞って 試行錯誤 する		周囲のアドバイスやノウハウを参考に、改善の ヒントを見つける	与えられた目標や 課題に誠実に取り組む
チームをつくる	チームビルディング	目標達成と組織風土改善の 両立を進める	組織が目指す方向に沿った行動を メンバーに浸透させる	チームの目標に向かって メンバーの意識を高め、柔軟に行動する		チームの目標に向かって（指示がなくとも） 自発的に行動する		チームの目標に常に関心を持ち、周囲のメンバーと連携する	チームの 目標を認識し、行動につなげる
チームを動かす	説得・交渉	利害関係の対立する相手とも 妥協点を見出し 、Win-Winの関係をつくる	利害関係の異なる相手とも粘り強く交渉し、 妥協点を見出す	ス本のない考え方と魅力的なストーリーで相手と うづたかせる		正確な情報と的確な根拠で相手の 解を得る			
	組織連携	組織やプロジェクトの代表者として インシアプ をとって方向性を示し、場をつくり、キープレイヤーを 巻き込む	明確に自分や自組織の責任範囲で 必要な業務 であっても、柔軟に役割を広げて 支援・協力する	社内外の関係者と日頃から 協同的に行動し 、絆にされる関係をつくる		チーム内で意見の違いや対立が起こっても、 建設的に解決 できるように行動する		お互いのメンバーの意見をよく聞き、お互い受け止めた上で、自らの意見をはなえる	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	お客さまの動向から 新たな成長余地 を見出し、具体化する	お客さまのニーズを 新しい施策 につなげる	多のお客さまの声から、まだ満たされていない 潜在的な顧客ニーズ を汲み取る		お客さまの表情・反応から、お客さまがまだ気づいていない 欲求や期待 を汲み取る		お客さまの言動から、 興味・関心 の所在や気持ちを読みとる	お客さまからのご要望や質問に 向き合い 、丁寧に受け応ずる
	表現・演出	お客さまの価値観・感情（五感や感性）に訴求する 優れた表現・演出方法 を組織に波及させる	お客さまの価値観・感情（五感や感性）に訴求する 優れた表現・演出方法 を組織に波及させる	ブランドの世界観を体現し、その価値観や文化をひたすら、お客さまの心に 響く効果的な方法 で伝える		独自のアレンジや気持ちのこもったメッセージを駆使して相手に 響く工夫 をする		お客さまに合わせて 聞きやすすび やかたり、説明の仕方を工夫する	お客さまが必要とする情報をお客さまに 正しく提供 する
チームを育てる	育成指導	人が育つ 仕組み を作る	個人の特性（強み・弱み）に応じて、 成長を促す課題・業務 を与える	メンバーの 前向きな意欲や努力 を引き出す指導を行う		メンバーの 理解度や課題に応じた指導 を行う		業務上のスキルやノウハウを 後進に指導 する	業務に慣れていないメンバーに 自配りの気配り・心配 をする
目標を達成する	達成志向	自ら変化を繰り返し、 組織変革 を主導する	自ら チャレンジングな目標・課題 を設定し、達成に取り組む	困難な目標であっても粘り強く 障害を乗り越えてやり抜く		「 やがて 」から「 ただ今 」だけでなく、「 できた 」から「 効果・結果 」にこだわる			

賞与 目標ガイドライン (MI 見本)

※次年度に向けた支部労使における確認をおこないます。

[illegible]

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
3	社員・メイト社員	・営業統括部 外商／ 賞与評価における計数ウェイトの再設定	審議決定事項	25年4月～	25年度の 評価から

I.制度改定の目的と方向性

1) 賞与評価における計数ウェイトとは

賞与評価は、一定期間の成果発揮に対して①個別成果行動目標②計数指標といった2つの指標を用いて評価をおこないます。

この2つの指標は、雇用区分や資格ごとに、その時々企業の戦略や所属方針に基づき、評価に反映するウェイトバランスが調整される仕組みとなっています。特に、計数指標は企業・部門単位で設定されることが多いことから、計数責任が大きい雇用区分・資格・役職については、個別成果行動目標とのバランスを鑑みつつ、計数指標のウェイトを高く設定しています。

それぞれの雇用区分・資格・職務に応じて、労使で評価指標の設定可能範囲（ウェイト幅）を定めており、毎年春の交渉時には次年度の評価指標ウェイトの確認や計数指標の中身について確認をおこなっています。

2) 制度改定の目的・方向性

・今回の制度改定では、外商部門を対象として賞与評価指標の設定可能範囲（ウェイト幅）の見直しをおこないます。

・現在、外商部セールス担当者の計数指標ウェイトは、計数責任の大きいマネジメント職（ステージA・B）の水準を上回っており、職務による計数責任の大きさに応じた適正な計数指標バランスに設定できるようウェイト幅を見直します。

II.具体的な制度改定の内容

※審議決定事部分は、赤枠範囲内となります。

【現行】外商部における評価指標およびウェイト

ステージ	職務	指標	ウェイト幅	2024 年度
ステージ B	担当長	個別成果行動	60～100%	60%
	マネージャー	計数目標	40～0%	40%
	セールスマネージャー	個別成果行動	40～50%	40%
		計数目標	60～50%	60%
ステージ C	セールス	個別成果行動	40～50%	40%
		計数目標	60～50%	60%
メイト社員	営業	個別成果行動	40～50%	40%
		計数目標	60～50%	60%



【改定案】外商部における評価指標およびウェイト

ステージ	職務	指標	ウェイト幅	今後のイメージ
ステージ B	担当長	個別成果行動	60～100%	60%
	マネージャー	計数目標	40～0%	40%
	セールスマネージャー	個別成果行動	60～100%	60%
		計数目標	40～0%	40%
ステージ C・C-t	セールス	個別成果行動	60～100%	70%
		計数目標	40～0%	30%
	上記以外	個別成果行動	60～100%	80%
		計数目標	40～0%	20%
メイト社員	営業	個別成果行動	60～100%	70%
		計数目標	40～0%	30%
	上記以外	個別成果行動	60～100%	80%
		計数目標	40～0%	20%

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
4	社員・メイト社員	・賞与評価における評価分布の見直し	審議決定事項	25年4月～	25年4月～

I.制度改定の目的と方向性

- ・賞与は、個々人における一定期間の成果発揮に対し、S～D評価の5段階にて評価をおこないます。現在は、すべての雇用区分や資格において、二次評価の際に「B評価中心の正規分布になる様に評価を調整」をおこなう仕組みとなっており、中位を上回る高い評価の運用をおこないづらい状況にあります。特に、少人数規模の部門・チームにおいては、よりその傾向が顕著です。
- ・以上を踏まえ、個々人の成果発揮・会社への貢献度を適正に評価へ反映する仕組みとして、賞与評価における評価分布の引上げをおこないます。

II.具体的な制度改定の内容について

現行 S～Dの5段階評価にて評価分布を決定 ※(株)高松三越 人事賃金制度ガイドンス(2024年度版)

ステージA・B

	一次評価	二次評価
ステージB	B評価中心の基準を意識しながら絶対評価	B評価中心の正規分布になる様に評価を調整
ステージA	B評価中心の基準を意識しながら絶対評価	B評価中心の正規分布になる様に評価を調整

ステージC・C-t

	一次評価	二次評価
ステージC-t	B評価中心の基準を意識しながら絶対評価	B評価中心の正規分布になる様に評価を調整
ステージC	B評価中心の基準を意識しながら絶対評価	B評価中心の正規分布になる様に評価を調整

メイト社員

一次評価	二次評価
B評価中心の基準を意識しながら絶対評価	B評価中心の正規分布になる様に評価を調整



改定後 S～D評価をポイント換算し、評価分布を決定

ステージA・B

	評価分布
ステージB	ポイント表に基づきポイント換算し、全体平均を3.1ポイント以上となるように評価を実施
ステージA	ポイント表に基づきポイント換算し、全体平均を3.1ポイント以上となるように評価を実施

ステージC・C-t

	評価分布
ステージC-t	ステージCとは別におこない、絶対評価にて評価を実施
ステージC	ポイント表に基づきポイント換算し、全体平均を3.1ポイント以上となるように評価を実施

メイト社員

評価分布
ポイント表に基づきポイント換算し、全体平均を3.1ポイント以上となるように評価を実施

●参考) 賞与評価ポイント表

雇用形態	評価分布について	賞与評価ポイント表					
ステージ B	ポイント表に基づきポイント換算し、 全体平均を 3.1 ポイント以上となるように評価を実施	評価	S	A	B	C	D
ステージ C		ポイント	5	4	3	2	1
メイト社員							

●各雇用区分・資格ごとの賞与評価反映ターム

社員ステージ B	年間評価（翌 6 月賞与に反映）
社員ステージ C・C-t	半期評価（上期評価は 12 月賞与、下期評価は翌 6 月賞与に反映）
メイト社員	

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
5	月給制社員	・扶養者・年齢別最低賃金 地域基準の改定	審議決定事項	25年4月～	25年4月～

I.制度改定の目的と具体的な対応

「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 IMGU にて定めた算定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春の交渉時に要求しています。現在、高松三越支部は、扶養者・年齢別最低賃金の導入時に全国・地域における標準生計費の推移やグループ内各社における業績・処遇水準とのバランスを鑑みて定められた基準である「C 基準」にて要求をおこなってきました。

今回、(株)高松三越ではたらく従業員およびその家族が安心して生活を送ることができ、より一層集中して仕事に取り組むことができる環境を目指すべく、昨今の物価上昇に伴う生計コストの上昇や直近における業績の推移などを踏まえて、要求基準を「B 基準」へと引き上げることといたします。

II.制度改定に向けたスケジュールのイメージ

時期	具体的な対応
3月中旬	労使協議会にて新基準（B 基準）へ引き上げて要求
4月1日	新基準の適用（B 基準）
4月中	会社による通達 ➤ 対象者本人より申告
5月支払給与分	新基準による保障を開始

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
6	エルダースタッフ	・65歳以降の継続雇用の導入 ・60歳以降のエルダースタッフの人事賃金制度の改定	報告事項	－	－

I.三越伊勢丹グループにおけるこれまでの労使検討の経緯

- ・2017年以降、三越伊勢丹グループでは「65歳以降雇用のガイドライン」を労使で確認をおこない、法律への対応や健康面への配慮等の観点から、雇用年齢の上限を設定するなどのグループ方針を定めてまいりました。
- ・2019年には、新たに「60歳以降の雇用制度のグループ指針」を労使で確認をおこない、各社の要員状況や地域・業界の環境が大きく異なっていることを踏まえ、全社一律とするのではなく、「グループ統一」と「各社協議」に分けて要件を設定し、グループ各社においてその範囲で制度構築を進めてまいりました。

外部環境	内部環境									
①国内人口動態の変化 総人口減少 2035 年までに▲ 1,500 万人) 高年齢化 2036 年に 65 歳以上割合が 1/3 ②行政による政策推進 2016 年「ニッポン一億総活躍プラン」 2017 年「働き方改革実行計画」 2018 年「人づくり革命基本構想」 ハローワーク専用窓口増設、助成金拡充 ③法整備 2021 年「改正高年齢者安定法」の施行 (70 歳までの就業措置の努力義務)	・グループ要員の高年齢化 →2030 年には 60 歳以上割合が 1/4 シェア <table><tr><th></th><th>2021 年</th><th>2030 年</th></tr><tr><td>59 歳以下</td><td>17,525 人 (94.2%)</td><td>11,801 人 (76.1%)</td></tr><tr><td>60 歳以上</td><td>1,082 人 (5.8%)</td><td>3,707 人 (23.9%)</td></tr></table> ※2021 年度時点の試算となります。		2021 年	2030 年	59 歳以下	17,525 人 (94.2%)	11,801 人 (76.1%)	60 歳以上	1,082 人 (5.8%)	3,707 人 (23.9%)
	2021 年	2030 年								
59 歳以下	17,525 人 (94.2%)	11,801 人 (76.1%)								
60 歳以上	1,082 人 (5.8%)	3,707 人 (23.9%)								

II.今後の労使議論の方向性

- ・高年齢者安定法（70歳までの就業措置の努力義務）改正や、グループ要員の高年齢化（2030年に60歳以上割合が1/4）などを背景に整備してきたグループ指針を踏まえ、(株)高松三越の実態に合わせた対応をおこなっていく必要があります。そういった中で、60歳以降のキャリアに関する三越伊勢丹グループを取り巻く環境を踏まえ、今後の具体的な研究をグループ全社にて進めていきます。
- ・現在、(株)高松三越では「百貨店の科学」に基づく中期経営計画を推し進めていく中で、エルダースタッフの皆さんに求められる期待役割が変わりつつあり、エルダースタッフの皆さんの活躍の場が広がりつつあります。その為、定年後も継続的な企業成長への貢献が可能であることから、引き続き働く意欲がある組合員が働きがいをもって、個々人の能力や知見を十分に発揮できる労働環境・制度整備が必要であると考えています。
- ・一方で、少数精鋭体制による現場運営が標準化の中で担う業務範囲も変化しており、戦略的な職務任命の必要性や評価制度の導入是非など新たな働き方を前提とした幅広い議論の必要性が高まっています。その為、2027年度から次期中期経営計画にもとづく新たな働き方を実現できるよう、2025年度からエルダースタッフのキャリアパスや人事賃金制度の再整備に向けた議論を本格化していきます。

Ⅲ.制度改定に向けた労働組合の考え方

- ・労働組合は、組合員の「雇用の確保」を最優先事項とし、その為にも健全かつ安定的な企業成長および利益創出は必要不可欠であると考えています。一方で、会社が掲げている次期中期経営計画の遂行に伴い、各拠点や部門における要員構成比率のリバランスが生じることは確実視されている状況です。
- ・従来以上に、一人ひとりの働き方に与える影響も大きく、均衡均等待遇の観点から整合性・納得性を考慮した雇用形態間における労働条件面（本給や賞与など）の見直しについても同時に議論する必要があると考えています。
- ・併せて、再雇用後のキャリアに対する考え方は多様であり、健康面やワークライフバランスの観点も非常に重要であると考えます。その為、再雇用後も高松三越で働き続けたいと思えるキャリアパスの再整備をおこなうことや、制度改定後のエルダースタッフの皆さんの働き方について解像度を高めていくことも非常に重要であると考えており、エルダースタッフの皆さんにとって今以上に魅力ある労働条件・キャリアパス・働く環境を目指し議論をおこないます。

Ⅳ. 制度改定に向けたスケジュールのイメージ

- ・エルダースタッフにおける人事賃金制度の改定は、メンバーに与える影響も大きいため、複数年に亘って慎重に対応をすすめてまいります。

2025 年度	・具体的な打ち手の決定ならびに制度設計・運用の詳細に関する労使議論 ➢ 上期（6～8 月）・下期（10～11 月）にエルダースタッフを対象とした限定 MV で議論進捗を報告します。※それ以外にも、必要に応じて支部労使で連携してメンバーとの対話機会を設けます。 ➢ 2026 年度・春の交渉にて、制度改定内容について労使合意・成案化を目指します。
2026 年度	・新制度移行時の対応方法や運用ルールに関する労使議論 ➢ 制度移行対応や細かな運用に関する労使議論の継続 ➢ 必要に応じて、2027 年度・春の交渉にて追加合意・成案化
2027 年度	・新しい人事賃金制度の運用開始を想定

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
7	ステージ B・C	✓昇格制度における受験要件の改定	報告事項	25 年 5 月	25 年度～

I.制度改定の課題と対応の方向性

- ・現状、ステージ A への昇格を目指す場合、ステージ B 昇格後 7 年以上経過する必要がある、通過後においてもステージ A 昇格適性の判断期間が最低でも 2 年もうけられています。その為、最短 11 年目での昇格が可能となります。
- ・一方で、旧ステージ A-HA P 運用時にはステージ B 昇格後最短 9 年目での昇格を可能としていた背景と比較すると、最短昇格年次が後ろ倒しにならないよう対応が必要であると捉えています。その為、高松三越支部は 2025 年度からステージ A 昇格に伴う受験可能年次を 2 年間早める方向で議論をおこなってきました。
- ・併せて、ステージ B への昇格についても「①受験可能年次の短縮」や「②受験可能上限の引き上げ」をおこなうことで、個々人のキャリア形成における早期でのキャリアアップ機会を創出し、より高い成果発揮モチベーションの向上につなげていきたいと考えます。
- ・一方で、本制度改定に向けた議論は今後の中期経営計画に基づく人財戦略に関する議論を支部労使でおこなう中で新たに議論を開始したため、2024 年 10 月に実施を中間メンバーズ VOICE 時点では対象となるメンバーに議論進捗の共有ができていませんでした。
- ・その為、本制度改定がメンバーのキャリア形成にも大きく影響を与えうる内容であることを鑑み、2025 年度春の交渉においては報告事項として共有をおこない、2025 年 4 月末を目途に成案化に向けた協議を継続してまいります。

II.今後の労使協議のスケジュールについて

2025 年 2・3 月	労使議論・進捗報告
2025 年 4 月末	支・本執審議、限定 MV、支部評議員会、労使合意
2025 年 6 月 1 日付	新制度運用、制度移行対応

Ⅲ.具体的な制度改定の内容(支部案)

※下記の内容は、2025年1月時点での労使議論における内容です。今後、変更が生じる場合もあります。

ステージ C からステージ B への昇格

	現行	改定後(案)
受験対象者	・ステージ C 在籍 <u>4 年以上</u> 経過した者 ・ステージ C-t <u>期間を経て、ステージ C 在籍 1 年以上</u> を経過した者 ・「アセスメント・エントリーシート」による本人申請があった者のうち、所属長による昇格考課が原則として「A」かつ会社が認めた者	・ステージ C 在籍が <u>3 年以上</u> 経過した者 ・ステージ C-t <u>社員として入社し、ステージ C-t 在籍が 5 年以上</u> を経過した者 ・「アセスメント・エントリーシート」による本人申請があった者のうち、所属長による昇格考課が原則として「A」かつ会社が認めた者 ※<u>転籍者については、転籍前のステージ C およびステージ C-t 在籍期間も加味します。</u>
判定とフィードバック	・HAP の結果を総合的に勘案して昇格認定を実施。 ・結果と「フィードバックシート」は所属長経由で本人にフィードバックをおこなう。	・HAP の結果を総合的に勘案して昇格認定を実施。 ・結果と「フィードバックシート」は所属長経由で本人にフィードバックをおこなう。
受験回数	・<u>受験回数</u>については、<u>4 回</u>を上限とする。 ・<u>但し、1 回受験後、その結果は 2 年間有効とし、2 年連続での受験は不可。</u> ・<u>上記の有効期間中において、会社が必要と判断をおこなった場合、再度 HAP を実施する場合あり。</u>	・<u>HAP 受験回数</u>については、<u>5 回</u>を上限とする。 ・<u>上限に達するまでに、1 回のみ 2 年連続受験を可とする。</u> ※<u>HAP 受験回数には、社内選考は含まない。</u> ※<u>転籍者について、転籍前の受験回数もカウントする。</u>

ステージ B からステージ A への昇格

	現行	改定後(案)
受験対象者	・ステージ B 在籍 <u>7 年以上</u> 経過した者 ・「アセスメント・エントリーシート」による本人申請があった者のうち、所属長による <u>昇格考課</u>が原則として「A」かつ会社が認めた者。	・ステージ B 在籍が <u>5 年以上</u> 経過した者 ・「アセスメント・エントリーシート」による本人申請があった者のうち、所属長による <u>共通アセスメント受験考課</u>が原則として「A」かつ会社が認めた者。 <u>※転籍者については、転籍前の在籍期間も加味</u>
判定とフィードバック	・事前課題を提出したうえで、共通アセスメントを受験し、組織マネジメントに対する適性ありと診断された者を共通アセスメント通過者として認定。	・事前課題を提出したうえで、共通アセスメントを受験し、組織マネジメントに対する適性ありと診断された者を共通アセスメント通過者として認定。
受験回数	・受験回数については、3 回を上限とする。	・受験回数については、3 回を上限とする。 ※<u>過去のステージ A HAP-I 受験回数もカウント</u> ※<u>転籍者については、転籍前の受験回数もカウント</u>

キャリアのあゆみ

● 現行制度／最短昇格モデル

改定前（2024年度まで）																						
勤続年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年	12年	13年	14年	15年	16年	17年	18年	19年	20年	21年	
社員ステージC-t （新卒採用のみ）	社員ステージC-t（満5年）					社員 ステージC	B-HAP 受験可	ステージB ※最短で入社8年目からステージBに昇格							共通 アセスメント 受験可	共通アセスメント通過後期間 （2年～無期限）		ステージA ※最短で入社18年目				
メイト社員 （新卒採用）	メイト社員（満4年）				社員転換 受験可能	社員ステージC 期間（満4年）			B-HAP 受験可		ステージB 最短で入社11年目からステージBに昇格							共通 アセスメント 受験可	共通アセスメント通過後期間 （2年～無期限）		ステージA ※最短で入社18年目	
メイト社員 （中途採用）	メイト社員（満2年）	社員転換 受験可能	社員ステージC 期間（満4年）			B-HAP 受験可		ステージB ※最短で入社9年目からステージBに昇格							共通 アセスメント 受験可	共通アセスメント通過後期間 （2年～無期限）						

● 改定後のキャリアのあゆみ（案）／最短昇格モデル

改定後（2025年度～）																					
勤続年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年	12年	13年	14年	15年	16年	17年	18年	19年	20年	21年
社員ステージC-t (新卒採用のみ)	社員ステージC-t（満5年）					B-HAP 受験可 社員 ステージC	ステージB ※最短で入社7年目からステージBに昇格						共通 アセスメント 受験可	共通アセスメント通過後期間 (2年～無期限)		ステージA ※最短で入社15年目					
メイト社員 (新卒採用)	メイト社員（満4年）				社員転換 受験可能		社員ステージC 期間（満3年）			B-HAP 受験可		ステージB 最短で入社10年目からステージBに昇格			共通 アセスメント 受験可		共通アセスメント通過後期間 (2年～無期限)		ステージA ※最短で入社18年目		
メイト社員 (中途採用)	メイト社員（満2年）		社員転換 受験可能		社員ステージC 期間（満3年）			B-HAP 受験可		ステージB ※最短で入社8年目からステージBに昇格			共通 アセスメント 受験可		共通アセスメント通過後期間 (2年～無期限)		ステージA ※最短で入社16年目				

B-HAP 受験回数上限のイメージ

● 現行制度

2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度	2031年度	2032年度
1回目	HAP受験不可	2回目	HAP受験不可	3回目	HAP受験不可	4回目	HAP受験不可
受験結果の有効期間		受験結果の有効期間		受験結果の有効期間		受験結果の有効期間	

● 制度改定後のイメージ（案）

2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度	2031年度	2032年度
1回目	2回目	HAP受験不可	3回目	HAP受験不可	4回目	HAP受験不可	5回目

連続受験のタイミングは、各自で判断可能

Ⅱ.賞与制度

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
1	月給制社員	・新たな賞与制度の導入 (支給表の新設・業績評価指標の導入)	審議決定事項	25年4月～	25年12月賞与～

Ⅰ.(株)高松三越支部の賞与制度の現状と課題

過去からの賞与交渉の経緯

・高松三越支部は、2019年度から2020年度にかけての想定を超える業績低迷により、雇用の確保・企業の存続を最重要かつ最優先の喫緊課題として捉え、2020年度から賞与交渉タームを「年間」から「半期ごと」とし、“**①都度交渉方式※1**への変更**②賞与水準の引き下げ③業績連動賞与算出式の凍結**”といった厳しい判断をおこないました。その後、複数年に亘って、**①最下限水準の引上げ②業績向上**に応じた業績加算の交渉を都度おこなってきた経緯があります。

※1. 都度要求：ベースとなる賞与支給表を用いず、直近の業績に応じて賞与支給か月を協議し、労使協議会にて要求をおこなう形式。

・直近となる2023年度の賞与においては、事業会社化以降での最高益を実現し、2021年度以降3期連続での増収・増益を達成したこともあり、前年度実績から大幅に引き上げた水準での賞与要求をおこなうに至りました。

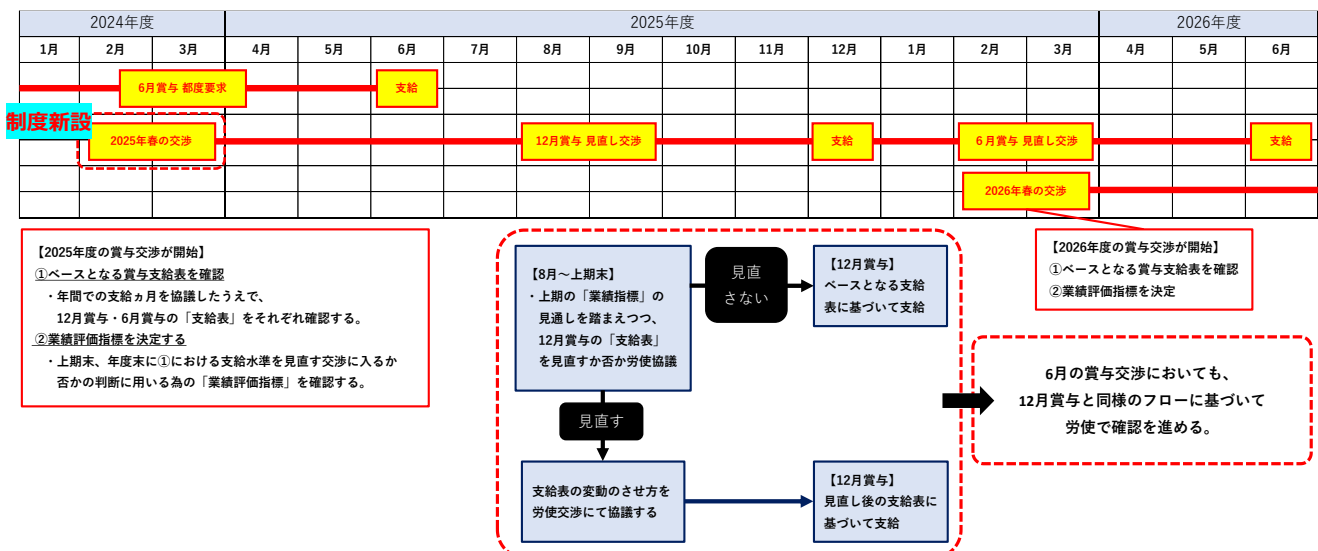
・要求水準については、過去からの賞与支給実績や直近の業績推移を踏まえつつ、その時々における各雇用区分・資格における期待役割や職務による責任権限の大きさなどを鑑みて、都度議論・検証をおこなっています。一方で、ベースとなる支給表などを用いた仕組みとしての要求はおこなっていないことから、メンバーからは次年度の賞与支給がどうなるのか不安であり、将来的なライフプランが立てづらいといったお声もいただいていた。

・そのような現状を踏まえ、「2025年度 春の交渉にむけた労働組合の考え方」※2で掲げている“持続可能かつ安定的な生活水準の確保”の実現に向けて、**2025年度賞与からはベースとなる支給表※3を新設し、毎年度期初に設定した業績評価指標※4に基づいて、支給表の変更有無を確認のうえ労使協議会にて要求をおこなう「半期要求方式」へと賞与交渉方式を変更**します。

※2. 2025年度 春の交渉にむけた労働組合の考え方…議案書 34 頁を参照

※3. ベースとなる支給表…議案書 79 頁を参照 ※4. 業績評価指標…議案書 80 頁を参照

＜新たな賞与交渉方式のイメージ（2025年度賞与から運用開始）＞



Ⅱ. 新・賞与制度の導入における支部の方向性と制度概要

1) 新・賞与制度の導入における支部の方向性

・直近までの賞与要求では、組合員の生活給としての観点から、年間における賞与水準の最下限を社員 2.5 か月、メイト社員 2.3 か月、月給制エルダースタッフ 2.2 か月となるよう要求してまいりました。加えて、社員・メイト社員については、営業利益額に応じた加算原資の要求を別途おこなってまいりました。

参考) 2023 年度	年間支給か月	2023 年 12 月賞与	2024 年 6 月賞与
社員	2.5 か月 + 業績に応じた加算	1.3 か月	1.2 か月 + 業績に応じた加算
メイト社員	2.3 か月 + 業績に応じた加算	1.2 か月	1.1 か月 + 業績に応じた加算
エルダースタッフ(月給制)	2.0 か月 (業績加算なし)	1.0 か月	1.2 か月 (業績加算なし)

※上記の支給水準に加えて、社員・メイト社員には賞与評価に伴う加算あり

- ・新たな賞与制度を導入するにあたり、ベースとなる支給表を導入しますが、業績に応じた原資加算についても継続して要求します。
- ・現在、「百貨店の科学」に基づく中期経営計画の推進に伴い収支構造や要員構成・商売モデルが大きく変化しており、今後ますます個々に期待される役割や成果発揮も高い水準が求められることが想定できることから、営業利益に応じた処遇への反映は必要不可欠であると考えます。
- ・一方で、労働組合は労働福祉ビジョンの中で「企業成長に応じた処遇向上を本給・賞与の双方において取り組むことで、地域内で優位性の高い年収水準を実現する」ことを掲げています。
- ・その為、単年度における成果発揮については、地域内において一定の優位性ある賞与支給水準を目指しつつも、中長期的な本給引上げとのバランスを鑑みた“持続可能かつ安定的な水準”を確保しつつ、メンバーの成果発揮モチベーションへとつながる制度設計となるよう議論を重ねてきました。

2) 新・賞与制度における制度概要

	2024 年度まで	2025 年度以降
賞与交渉方式	半期交渉・都度要求	半期交渉・半期要求
ベースとなる支給表	なし (単年度の業績推移を踏まえ、都度労使協議)	あり (ベースとなる支給表 + 業績評価指標に基づき、支給表の見直しについて労使協議)
業績に応じた加算	あり (単年度の業績推移を踏まえ、都度労使協議)	

・ベースとなる支給表を新設し、業績評価指標に基づく賞与加算は、6 月賞与にて実施します。

雇用区分	2023 年度賞与 (参考)		➤	2025 年度賞与以降	
	12 月	6 月		12 月	6 月
社員	1.3 か月	1.2 か月 + a		1.7 か月	1.0 か月 + a
メイト社員	1.2 か月	1.1 か月 + a		1.5 か月	1.0 か月 + a
月給制エルダー	1.0 か月	1.2 か月		1.2 か月	1.2 か月

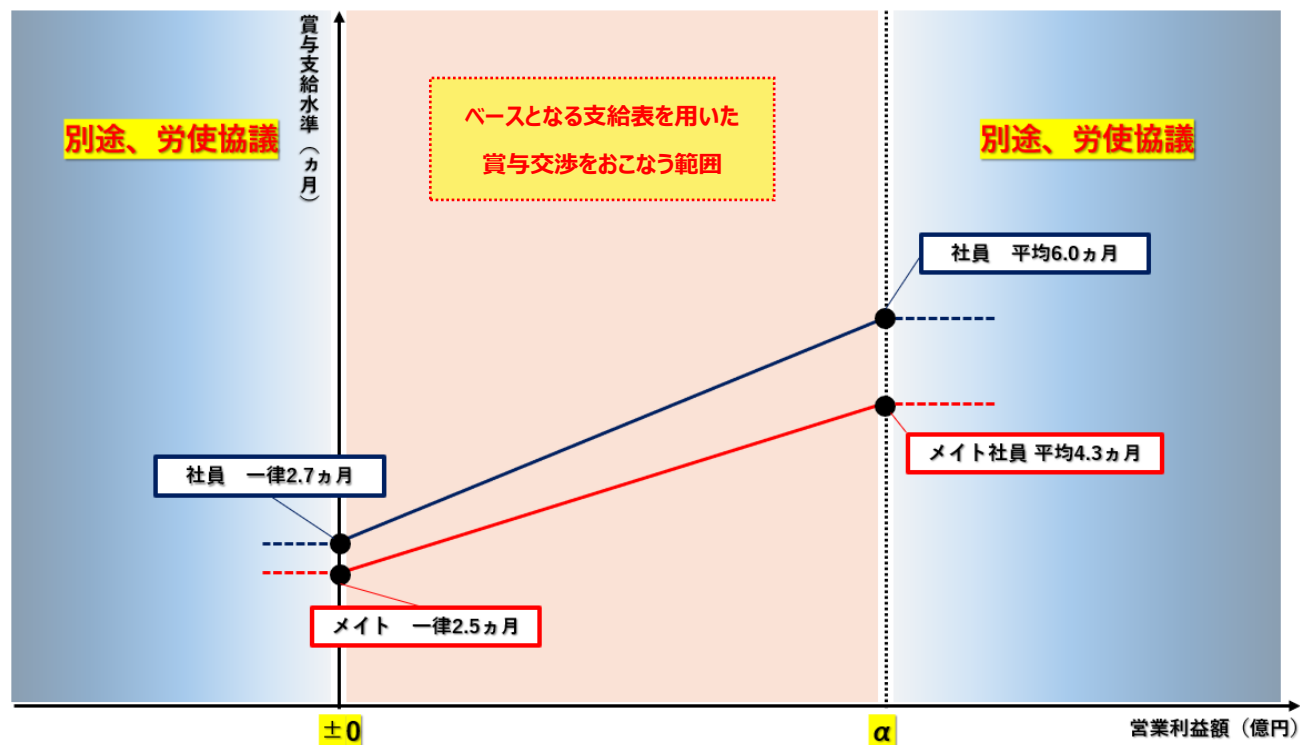
※上記の支給水準に加えて、社員・メイト社員には賞与評価に伴う加算あり

・下記の状況に至る場合もしくは至る見込みとなる場合については、別途労使協議をおこないます。

1	・営業利益が0億円を下回る状況
2	・社員における賞与支給ヵ月が平均6.0ヵ月を超える状況
3	・メイト社員における賞与支給ヵ月が平均4.3ヵ月を超える状況
4	・その他、想定を超えて業績に影響を与える環境の変化や組織戦略に変更が生じる場合など

＜ベースとなる支給表を用いた賞与交渉範囲のイメージ＞

次期中期経営計画に基づく利益目標を前提に、制度上における水準の上・下限について支部労使で議論をおこないました。



＜参考：直近5年間の賞与支給実績＞

	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
営業利益 (百万円)	▲238	▲292	19	209	364

支給ヵ月 (平均)	19年 12月	20年 6月	20年 12月	21年 6月	21年 12月	22年 6月	22年 12月	23年 6月	23年 12月	24年 6月
社員ステージB	1.5	1.0	1.0	1.0	1.0	1.2	1.2	2.4～3.3	1.3	3.2～4.6
社員ステージC	1.5	1.0	1.0	1.0	1.0	1.2	1.2	1.9～2.3	1.3	2.5～3.0
メイト社員	1.3	1.0	1.0	1.0	1.0	1.2	1.1	1.6～2.1	1.2	2.3～2.7
月給制エルダーS	1.0	1.0	1.0	1.0	0.8	1.0	1.0	1.0	1.0	1.2

※上記の支給水準に加えて、賞与評価に伴う加算あり

Ⅲ.ベースとなる支給表の新設**審議決定事項**

- ・2025年度支給賞与から、以下の支給表をベースとして半期交渉・半期要求をおこないます。
- ・下記の支給表は、制度上の最下限水準となる固定部分としての位置づけになります。一方で、業績に応じた加算要求をおこなう場合については6月賞与に反映します。

社員ステージ A・B

12月		6月	
支給ヵ月		評価	支給ヵ月
		S	1.2
		A	1.1
		B	1.0
		C	0.9
		D	0.8
1.7ヵ月	+		

社員ステージ C・C-t

12月		6月	
評価	支給ヵ月	評価	支給ヵ月
S	1.9	S	1.2
A	1.8	A	1.1
B	1.7	B	1.0
C	1.6	C	0.9
D	1.5	D	0.8
	+		

メイト社員

12月		6月月	
評価	支給ヵ月	評価	支給ヵ月
S	1.7	S	1.2
A	1.6	A	1.1
B	1.5	B	1.0
C	1.4	C	0.9
D	1.3	D	0.8
	+		

エルダースタッフ（月給制）

12月		6月	
支給ヵ月		支給ヵ月	
1.2ヵ月	+	1.2ヵ月	

Ⅳ.業績評価指標の設定について

賞与交渉に際し、業績状況に関する正確な理解に基づく議論・検証が必要であることから、
その材料・根拠となる業績評価指標を、毎年度期初に支部労使で確認・合意します。

- ・賞与交渉においては、毎年業績評価指標を設定し、ベースとなる支給表からの支給ヵ月数の増減を判断していきます。
- ・営業利益における実額などの定量面に加えて、中期経営計画の進捗等の定性面もあわせて総合的に支給水準に関する議論をおこなうことで、メンバーの成果発揮モチベーションにつなげていきたいと考えています。

Ⅴ.2025年度に用いる業績評価指標の労使確認・合意時期について

2025年度賞与交渉にて用いる業績評価指標については、
 期初年度方針を確認のうえ、支部労使にて合意する方向で協議をすすめます。

<業績評価指標（案）>

1	営業利益の状況	営業利益の実額、前年比・予算比など
2	中期経営計画の進捗等の定性面	収支面・営業面における各種 KPI 実績（前年比・目標比）など

※上記、対象となる期間は2025年度および中期経営計画に基づく年度とします。

※上記指標は一例です。今後の協議状況で変更が生じる可能性もあります。

Ⅲ.今後の対応について

1) 今後の労使議論の方向性

今後は、メンバー全員が更なる納得感を以て日々の仕事に取り組めるよう、中期経営計画に基づく企業成長に応じた健全な処遇への還元を目指していきます。特に、高松三越支部は「本給と賞与の両方からなる年収水準の引上げ」を掲げており、今後の利益額・要員数の変動に応じて、本給やその他福利厚生に係る原資とのバランスを鑑みながら柔軟な議論をおこなっていかないとかんがえます。

賞与制度のない時間給制の雇用区分においては、毎年の利益着地見込みが期初想定を上回る状況となる場合においては、一時金支給に関する議論も実施したいと考えています。一方で、地域別最低賃金上昇への対応や人財確保の観点からも本給（時間給）の更なる引上げが急務であると高松三越支部は捉えています。そのような背景を踏まえ、メンバーにとって最善の打ち手を支部労使にて議論します。

2) 2024年度賞与における支部組合の考え方（2025年6月賞与分）

- ・2025年6月賞与については、2024年度の業績着地見込みを踏まえた「半期交渉・都度要求」にて交渉をおこないます。
- ・各雇用区分・資格、役割や職務における支給水準の傾斜については、賞与原資総額を踏まえて別途協議します。

Ⅲ.はたらく環境の整備

●2024年度 労使協議の位置づけ・労使通年協議項目

No.	雇用区分	具体的な事項	審議	頁
1	月給制社員	・労働生産性の向上を目的とした柔軟な勤務形態の導入 (ロング&ショート勤務・フレックスタイム制勤務の導入について)	－	82
2	全雇用区分	・育児介護休業法改正に伴う対応 ④ 育児のためのシフト選択勤務制度の導入 ⑤ 子の看護休暇の対象拡大 ⑥ 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大	○	91
3	社員・メイト社員・SS 以外の雇用区分	・ライフイベントと仕事の両立にむけた諸制度の整備 (育児勤務制度の未導入への対応)	○	93
4	社員	・国内転勤者へ会社が用意する住居の「上限家賃」の見直し	○	95
5	全雇用区分	・自家用車通勤時の駐車場代の取扱いの見直し	○	96
6	全雇用区分	・ライフイベントと仕事の両立にむけた諸制度の整備 (ライフイベント再雇用制度における再雇用時の雇用形態の改定)	－	96

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
1	月給制社員	・労働生産性の向上を目的とした柔軟な勤務形態の導入 (ロング&ショート勤務・フレックスタイム制勤務の導入)	報告事項	2025年3月 労使協定締結	2025年4月 運用開始

1)「働き方」に関する過去からの取り組み

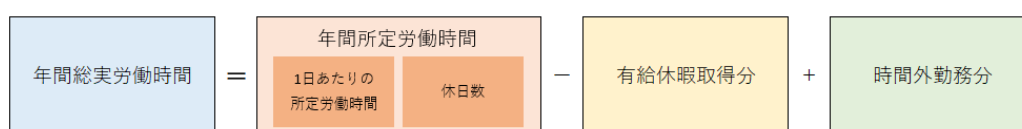
<総実労働時間 1,700 時間台達成に向けた取り組み>

三越伊勢丹グループでは、「日本一働きやすい会社」の実現に向け、2024 年度までに年間総実労働時間 1,700 時間台の達成を目指し、2020 年度から有給取得の推進や時間外労働の削減に取り組んでおり、更なる年間総実労働時間の短縮に向けて労使間で取り組みを進めてきた経緯があります。

●年間総実労働時間とは？

総実労働時間は下記の通り算出されます。

※所定労働時間を構成する要素は、「1 日あたりの所定労働時間」と「年間休日数」の 2 つです。



<これまでの実績推移>

	年間総実労働時間		年間所定労働時間		有休取得日数		1人当たりの月間時間外
2022年度 実績	1,852時間	=	およそ 1,972 時間 7時間25分/日 × 249日/年	-	16.5日/年間	+	1時間31分
2023年度 目標	1,829時間	=	およそ 1,940 時間 7時間55分/日 × 246日/年	-	17.0日/年間	+	1時間20分
2024年度 目標	1,739時間	=	およそ 1,838 時間 7時間30分/日 × 245日/年	-	17.0日/年間	+	2時間00分

年度	2020 年度～2021 年度	2022 年度～2023 年度	2024 年度
総実労働時間目標	1900 時間台未満 達成	1800 時間台前半 達成	1700 時間台 達成
打ち手例	①時間外削減、②有休取得促進、 ③スライド勤務の積極活用、 ④業務内製化や全館応援体制の 構築による業務負荷偏重の是正	①～④を継続するとともに、 ⑤所定労働時間の短縮 (年間休日 4 日増) ⑥2 交代制勤務の試験導入 ⑦フレックス勤務の試験導入	①～④を継続するとともに、 ⑧所定労働時間の短縮 (1 日あたりの所定労働短縮) ⑨2 交代制勤務の導入 ⑩ロング&ショート勤務の試験運用

●参考）2024年度における労働時間の比較（三越伊勢丹グループ各社における比較）

企業名	1日			年間		企業名	1日			年間	
	所定労(時間)	休憩(時間)	拘束(時間)	所定労(時間)	休日(日)		所定労(時間)	休憩(時間)	拘束(時間)	所定労(時間)	休日(日)
三越伊勢丹	7:25	70	8:35	1,840	117	名古屋三越	7:35	70	8:45	1,874	118
札幌丸井三越	7:55	90	9:25	1,940	120	広島三越	7:25	70	8:35	1,832	118
函館丸井今井	7:40	90	9:10	1,902	117	高松三越	7:30	70	8:40	1,838	120
仙台三越	7:25	90	8:55	1,847	116	松山三越	7:55	90	9:25	1,972	116
新潟三越伊勢丹	7:20	70	8:30	1,826	116	岩田屋三越	7:20	60	8:20	1,826	116
静岡伊勢丹	7:40	90	9:10	1,906	119	エムアイカード	7:25	60	8:25	1,818	120

●参考）2024年度における労働時間の比較

	(株)高松三越	国内の上場企業平均※1	水準差
年間所定労働時間	1,838 時間	1,905 時間	▲67 時間
週間所定労働時間	35 時間 20 分	36 時間 33 分	▲1 時間 13 分
1 日当たり所定労働時間	7 時間 30 分	7 時間 48 分	▲18 分
年間休日数	120 日	121.1 日	▲1.1 日
1 人当たりの平均残業時間※2	2 時間 00 分	17.5 時間	▲15.5 時間

※1.労務行政研究所が発表した2024年10月号「2024年度労働時間総合調査」資料よりデータを掲載しています。

対象企業は全国証券市場の上場企業 3822 社と、上場企業に匹敵する非上場企業（資本金 5 億円以上かつ従業員 500 人以上）1349 社の計 5171 社。

※2.(株)高松三越の数値は、2024 年上期に実施された G 部会にて発信された 2024 年度の見込み値を掲載しています。

<2024 年度取り組みの振り返り、次年度取り組みの方向性>

- ・2024 年度は、1 日あたりの所定労働時間を 30 分短縮を通して 1 年あたりの総実労働時間の削減に取り組みました。
- ・併せて、全雇用区分を対象とした休憩時間の短縮もおこなうことで、1 日あたりの拘束時間を削減しました。
- ・所定労働時間や休憩時間を削減したことから、従来の一直接勤務体制から 2 交代制勤務を基本とした勤務体制となり、組合員一人ひとりが更なる労働生産性の向上に向けた取り組みをおこないました。（催物会場の閉場時間短刻など）
- ・一方で、少人数体制で運営している部門においては、2 交代制勤務への変更により開店時ならびに閉店時の要員不足が顕著となり、時間外勤務が発生するなど一定の課題が生じることとなりました。
- ・その為、より柔軟かつ実態に合わせた勤務が可能となる「ロング＆ショート勤務」や「フレックスタイム制勤務」の運用開始に向けた議論を本格化し、2024 年度下期には「ロング＆ショート勤務」のトライアル運用を実施しました。

トライアル実施対象部門	営業営業統括部 食品・レストラン、東部サテライト、CRM推進、外商 総務・経営企画部
トライアル実施期間	2024 年 11 月～2025 年 1 月（3 か月間）
実施前に想定していた課題	① 開閉店前後の時間帯における要員薄の計画的な解決への有効性 ② ロング勤務・ショート勤務それぞれにおける取得ハードルの把握 ③ 一直接勤務＋残業（or 早出）での対応を要する勤務発生時の運用 ④ 適正な運用管理における課題の洗い出し

トライアル運用の実施結果 (支部ヒアリング)	①開閉店前後の時間帯における要員薄の計画的な解決への有効性 ➢懸念されていた少人数チームにおいて、一定の解決に至る効果あり。 ➢スタッフ部門においては、より一層のフレキシブルな働き方に関する要望あり。 ②ロング勤務・ショート勤務それぞれにおける取得ハードルの把握 ➢ロング勤務：比較的、計画どおりの取得が出来ている状況。 ➢ショート勤務：突発の欠員や顧客対応により計画変更が生じる場合あり。 ③一直勤務＋時間外勤務での対応を要する勤務発生時の運用 ➢繁忙期であったことから、一定数における想定ケースの発生が生じた。 時間外勤務の発生も見込んだシフトパターンを作成することで対応を検討。 ④適正な運用管理における課題 ➢ロング勤務とショート勤務の取得回数が同数とならないケースあり。 ➢複数回の取得や計画変更が生じた場合の取得状況管理が煩雑である。
-----------------------------------	---

・継続的な支部労使における議論やトライアル検証の結果を経て、イレギュラーな要員欠員や顧客対応に対する課題は残しつつも、計画的な活用に基づく要員編成上の課題解決に対しては一定の成果が得られると判断し、2025年度には「ロング＆ショート勤務」の導入をおこないます。

・併せて、昨年度は導入を見送った「フレックスタイム制勤務」の運用を、後方スタッフ部門を対象として開始します。昨年度、導入を見送った経緯として「個々人における適正な時間管理運用の難しさ」等がありましたが、新たな勤怠システムを導入したことで自身の勤怠把握が従来以上に容易になったことや、2023年度下期からスタートした商販分離体制が一定定着してきたことから、「フレックスタイム制勤務」の導入をおこなう上での課題は解消してきたと労働組合は捉えています。

報告事項	【月給制社員】 ロング&ショート勤務およびフレックスタイム制勤務の導入	2025 年 4 月～運用開始
・更なる労働生産性の向上ならびに 2 交代制勤務の導入に伴う現場課題の解決に向け、ロング&ショート勤務の運用を開始します。 ・一部部門において、適正な時間管理の実践及び労働生産性向上を目的として、フレックスタイム制勤務の運用を開始します。		

ロング&ショート勤務	2025 年 4 月 1 日から運用開始
------------	----------------------

<導入におけるポイント>

- ・ロング&ショート勤務を活用することで、シフト編成時の要員バランスを単月内にて柔軟に調整することが可能です。
- ・2025 年度は、トライアル実施を通じてお寄せいただいた意見を踏まえ、開店から閉店までを一直勤務にてカバー可能な“45 分ロング”と、更に開閉店に合わせた業務遂行を可能とする“90 分ロング”を軸とした勤務パターンを設定します。
- ・主に、フレックスタイム制勤務を導入する部門以外は、すべての部門・お買場にて使用することを可能とします。
- ・一方で、計画的な取得が前提となる制度であることから、急遽当日に発生した残業・早出や早退・欠勤をロング&ショート勤務に切り替えるといった運用は原則としてできません。

<基本となる勤務シフトパターン>

対象となる雇用区分	社員、メイト社員、月給制エルダースタッフ ※但し、短時間勤務者は除く
対象となる部門	フレックスタイム制勤務を導入する部門を除くすべての部門
清算期間	・労働協約 付属諸規程 就業形態規程 第 5 章 第 501 条②に基づき、毎月 1 日から末日の暦日とします。 ・その間、別途労使で定めた勤務シフトパターンを運用する場合に限り、1 ヶ月を平均し 1 週間当たり 40 時間を超えない範囲において、特定の日に 8 時間または特定の週において 40 時間を超えて勤務することを可能とする。
使用回数の制限	・使用回数の制限は設けません。使用する場合は、必ず取得時間がロング：ショート＝1：1 となるように取得してください。 例) 90 分ロングを取得した場合は、45 分ロングを 2 回
運用計画の策定	・「ロング&ショート勤務」は、業務効率の最大化を目的としており、計画的な運用を前提とします。その為、取得する際には、毎月のワークスケジュール作成時に、事前に登録をおこないます。ただし、シフト作成後に計画に変更をおこなわなければならない場合は、必ず所属長（部長・担当長）の承認を事前に得ることとします。

具体的な勤務シフトパターン（一例） ※組織変更に伴い、記載の内容の一部に変更が生じる場合があります。

- ・高松三越 本館勤務者（フレックスタイム制勤務を導入する部門を除く）

	所定労働時間	勤務時間	休憩時間
ロング①	8 時間 15 分 (+45 分)	9：45～19：10	70 分
ロング②	9 時間 00 分 (+90 分)	9：45～19：55	70 分
ロング③	9 時間 00 分 (+90 分)	9：00～19：10	70 分
ショート早番①	6 時間 45 分 (-45 分)	9：45～17：40	70 分
ショート遅番①	6 時間 45 分 (-45 分)	11：15～19：10	70 分
ショート早番②	6 時間 45 分 (-45 分)	9：15～17：10	70 分
ショート遅番②	6 時間 45 分 (-45 分)	11：45～19：40	70 分

・営業統括部 東部サテライト（三越徳島）勤務者

	所定労働時間	勤務時間	休憩時間
ロング	8時間30分（+60分）	9：45～19：15	60分
ショート早番①	6時間30分（-60分）	9：45～17：15	60分
ショート早番②	6時間30分（-60分）	9：15～16：45	60分
ショート遅番①	6時間30分（-60分）	11：45～19：15	60分
ショート遅番②	6時間30分（-60分）	12：15～19：45	60分

・営業統括部 西部サテライト（三越坂出・三越丸亀・三越観音寺）勤務者

	所定労働時間	勤務時間	休憩時間
ロング①	8時間15分（+45分）	9：00～18：25	70分
ロング②	8時間15分（+45分）	9：45～19：10	70分
ショート①	6時間45分（-45分）	9：45～17：40	70分
ショート②	6時間45分（-45分）	10：30～18：25	70分

フレックスタイム制勤務

2025年4月～運用開始

<労使議論の経緯>

- ・営業統括部CRM推進ならびに総務・経営企画部の月給制社員を対象にフレックスタイム制勤務を導入します。
- ・営業時間に合わせた勤務を基本としながらも、単月内における部門独自の繁閑に合わせた柔軟なワーク調整が可能です。
- ・一方で、従来よりも自律的な働き方となることから、Outlook や Teams などを活用したスケジュール共有をおこなうなど、チーム内外のメンバーとの密なコミュニケーションが求められます。

<議論の内容>

対象雇用区分	社員・メイト社員・月給制エルダースタッフ
対象部門	後方部門（営業統括部 CRM 推進、総務・経営企画部） ※組織変更に伴い、対象となる部門に一部変更が生じる場合があります。
対象除外となる方	本人の申し出により、短時間勤務にて従事している者（育児、介護、傷病、その他短時間勤務事由により）
精算期間	1ヵ月間（1日～月末日）
標準となる1日の労働時間	9時45分から18時25分、10時30分～19時10分 ※上記、あくまで勤務時間の目安です。フレックス勤務制のため、上記の限りではありません。
コアタイム・フレキシブルタイム	コアタイムを設けず、8時00分から22時00分の中での運用を基本とする。
休憩時間	原則、70分
自動時間計上時間	無し ※出退勤の打刻をおこなった際から勤怠計算が発生。

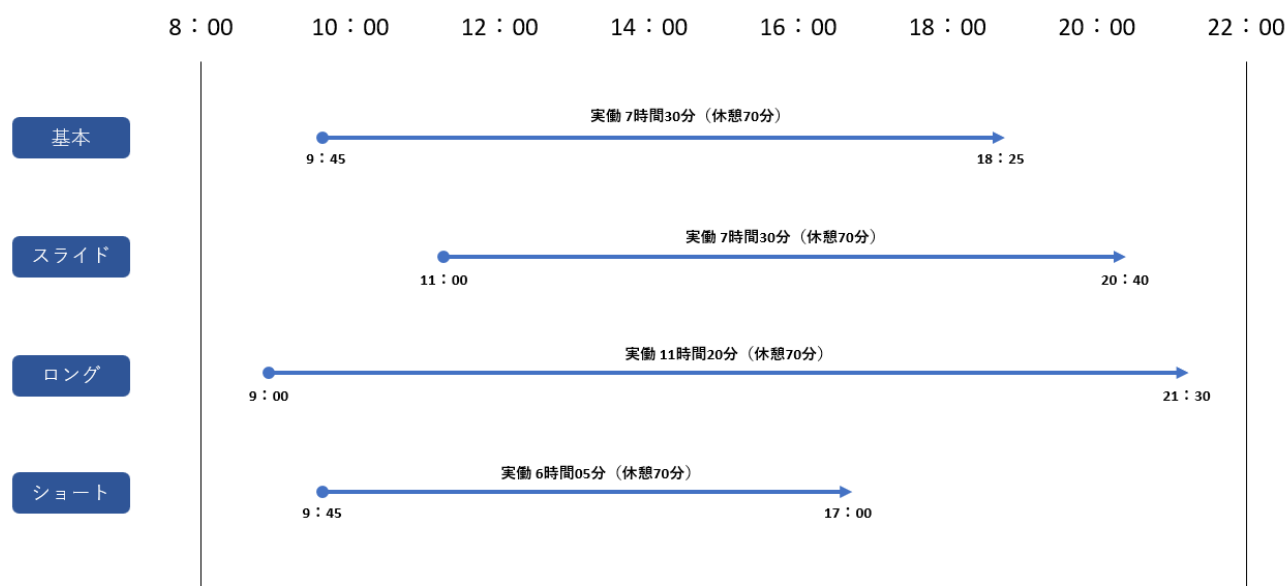
<フレックスタイム制勤務の導入にあたって>

1) フレックスタイム勤務制度とは

- ・「フレックスタイム勤務」とは、1ヵ月間においてあらかじめ定められた総労働時間があり、その範囲内で日々の始業・終業時刻や働く時間を、対象者自身が業務の繁閑に応じて、自ら決定し勤務することができる制度です。
- ・例えば、ある1ヵ月に働く時間が165時間（7.5時間×22日）と決められていた場合、1ヵ月間の中で調整が可能な範囲で1日10時間はたらく日や、6時間で仕事を終える日があってもよいという働き方になります。
- ・(株)高松三越は、7時間30分を標準勤務時間としており、1ヵ月における総労働時間の過不足を発生させないことが原則です。

2) フレックスタイム制勤務のイメージ

- ・フレキシブルタイムは8:00～22:00とし、コアタイムの制限はありません。 ※9:45～18:30 はあくまでも基本の時間となります。



3) 月々の清算および休憩時間について

- ・1日ずつ1分単位で労働時間の過不足が計算され、1ヵ月単位で清算されます。（精算期間は、給与計算期間と同様です。）
- ・1日実働7時間30分×出勤日数に対して、
 - 実働時間が少ない場合：1分単位で控除
 - 実働時間が多い場合：1分単位で割増（×0.25）の時間外が支給されます。
- ・休憩時間は、拘束時間から休憩70分は自動で控除されます。その為、ショート勤務日で休憩70分はかならず取得してください。

4) 月々の過不足時間の確認について

- ・日々の過不足時間の状況については勤怠システムにて確認することができ、前日分までの過不足時間が、勤怠管理システム上の「フレ過不足」欄に記載されます。
- ・1 日の所定労働時間（7 時間 30 分）に対して実働が多い場合は超過時間、少ない場合は不足時間が表示されます。
- ・例：勤怠管理システム上の「日時・過次処理」＞「デイリーデータ修正（個人期間）※フレックス」にて確認可能

TimePro-VG

PersonalClient

HOME

日次・過次処理

デイリーデータ修正(個人期間)

処理期間

登録

データバック

個人コード

氏名

処理期間

2024/08/01

2024/08/31

実行時刻

年休管理

休暇管理

打刻データ

時間数結果

アラート

処理日	曜日	通知	ロック	振替	カレンダー	勤怠区分	シフト区分	前当翌	定時開始	前当翌	定時終了	出勤時刻	前当翌	退勤時刻	出勤例外	出勤理由	退勤例外	退勤理由	所定時間	所定外時間	フレ過不足
1	2024/08/01	木	休	休	休	0201	0201	9:45	18:20	9:03	17:27	7:25	-0:11								
2	2024/08/02	金	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	8:59	20:19	7:25	2:45								
3	2024/08/03	土	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:08	19:38	7:25	1:55								
4	2024/08/04	日	休	休	休	0201	0201	9:45	18:20	9:13	18:11	7:25	0:23								
5	2024/08/05	月	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	10:03	19:04	7:25	0:26								
6	2024/08/06	火	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:13	18:11	7:25	0:23								
7	2024/08/07	水	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:13	18:11	7:25	0:23								
8	2024/08/08	木	休	休	休	0201	0201	9:45	18:20	9:13	18:11	7:25	0:23								
9	2024/08/09	金	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	11:01	19:51	7:25	0:15								
10	2024/08/10	土	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:19	17:37	7:25	-0:17								
11	2024/08/11	日	休	休	休	0201	0201	9:45	18:20	9:19	17:37	7:25	-0:17								
12	2024/08/12	月	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	8:56	15:47	7:25	-1:44								
13	2024/08/13	火	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:39	19:46	7:25	1:32								
14	2024/08/14	水	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:35	20:07	7:25	1:57								
15	2024/08/15	木	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	8:52	16:50	7:25	-0:37								
16	2024/08/16	金	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:29	18:45	7:25	0:41								
17	2024/08/17	土	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:29	18:45	7:25	0:41								
18	2024/08/18	日	休	休	休	0201	0201	9:45	18:20	9:29	18:45	7:25	0:41								
19	2024/08/19	月	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:29	18:45	7:25	0:41								
20	2024/08/20	火	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:29	18:45	7:25	0:41								
21	2024/08/21	水	出	出	出	0201	0201	9:45	18:20	9:29	18:45	7:25	0:41								

5) はたらき方のポイント・注意点

- ・シフト勤務との違い

	シフト勤務	フレックスタイム制勤務
時間外	日々のシフト時間（1 日の所定労働時間 7 時間 30 分）を超過すると時間外扱いとなる。	1 日の所定労働時間×月々の就業日数分を月単位で超過した時間が、時間外扱いとなる。
就業時間	9:45～18:20 もしくは 10:30～19:10 を基本とし、予め定められたシフトパターンから選択する	9:45～18:20 もしくは 10:30～19:10 を目安とし、各人が 8:00～22:00 の間で決定する
長短調整	ロング＆ショートを使用して勤務時間の調整が可能	各人で 1 分単位の調整が可能
遅刻早退	1 分単位で控除が発生	

- ・各人の業務の繁閑に応じて勤務時間を調整できるため、予め上長や同所属メンバーとのスケジュール共有が重要となります。
- ・自己の裁量範囲が大きくなることから、適正な運用をおこなうことで個人・チームにおける労働生産性の向上や働き方の改善につながりますが、時間管理における自己管理が重要となります。少なくとも、週 1 回以上は上長・本人による過不足の発生状況を確認してください。
- ・フレックスタイム制勤務であったとしても、日々の出退勤時の打刻は必須です。必ず、打刻をお願いします。
- ・勤務時間の変更や休日の振替等、当初計画から変更が生じる場合は速やかに勤怠システムに反映をおこなった後、上長や同所属メンバーとの共有をお願いします。

報告事項	有給休暇の取得状況ならびに時間外勤務の発生状況の確認
2024年度の有給休暇の取得状況や時間外勤務の発生状況を支部労使で確認し、 更なる適切な時間管理の推進に向けた労使議論を継続します。	

＜適切な時間管理に向けた対応＞

- ・時間外勤務の発生状況や有給休暇の取得状況については、毎月開催している安全衛生委員会にて労使で確認を実施しています。
- ・総実労働時間削減の取り組みにおいて“時間外勤務”・“有給休暇”は重要な指標のひとつであり、継続して「健全な時間外勤務の削減」と「有給休暇の取得目標の達成」を目指しています。
- ・一方で、適切な時間管理の実現が本来目的であることから、発生した時間外勤務は適切に申請・管理をおこなうことや、有給休暇が取得しやすい職場環境づくりに向けて労使で発信をおこなってきました。

＜時間外勤務の発生状況＞

- ・2024年4月～12月末までの通期における発生時間は累計で6,821時間となっており、2023年度の同時期対比で164.3%の増加となりました。
- ・組織全体における要因としては、2交代制勤務への変更により生じた時間外勤務の発生や、インフルエンザ等の感染症の流行に伴う突発欠員対応などが挙げられます。
- ・一方で、一部の部門においては一定の雇用形態や職務に偏った時間外勤務の実態も見受けられます。さらに、月25時間を超える長時間労働者も発生していることから、適正な要員と業務量のバランスについて定期的に労使で確認・議論をおこなってきました。

＜有給休暇の取得状況＞

- ・2023年度の「有給休暇取得率」は全従業員平均で79.2%でした。2024年度は、「有給休暇取得率55%以上※2」を目標とするこ
- とが期初に発信されておりますが、前年度水準の取得ができるよう労使で進捗の確認を進めています。
- ・連休不休の取得日数とあわせて有給休暇の取得率が共有され、早めの取得を促しています。
- ・2024年度12月時点において、ステージB36.7%、ステージC48.3%、メイト社員56.2%、エルダースタッフ73.4%となっており、社員ステージB・Cの取得状況については前年水準を上回って推移をしています。
- ・2024年12月時点にける、全従業員平均で51.8%となっています。繁忙時期が影響し、一部取得率が低くなっている部門もありますが、第4四半期における連休の計画取得計画などを踏まえると想定に近い取得状況の推移となっています。

※2.有給休暇を22日付与されている場合は、13日以上取得となります。

＜適切な時間管理に向けた今後の課題・対応＞

- ・今後も、引き続き2交代制勤務や更なる省要員体制における店頭運営などが標準化していくにあたり、更なる要員の適正配置・業務効率化を同時に進めていく必要があります。メンバー個々人の工夫だけでは解決が難しい課題は、労使で連携して解決にあたっていきます。
- ・特に、2025年度以降は新たな働き方の導入をおこなうことから、より高い生産性が求められることから、業務量が変わらないままであれば、打ち回りの発生や休日に仕事をするといった行為の発生にもつながり、メンバーや会社にとってコンプライアンス上のリスクとなり得ます。
- ・2025年度も、引き続き毎月開催している安全衛生委員会において、引き続き時間外勤務の発生状況・有給休暇の取得状況を労使で確認し、実態把握と課題解決に向けた議論をおこなってまいります。
- ・2025年度以降は、更なる柔軟な働き方が導入されることから、時差時間の確認を定期的におこない、無給労働の発生を防ぐ取り組みを支部としてすすめていきます。（時差時間発生状況の確認、無給労働撲滅に向けた啓蒙、現場巡回・ヒアリングによる実態確認など）

報告事項	出退勤時をはじめとした「適正な勤怠管理・運用」について
新たな働き方の導入に伴い、より適正な勤怠管理・運用の強化に向けた取り組みとして、 自動時間外計上時間の正しい理解浸透と運用普及を目指します。	

Ⅰ.適切な勤怠管理・運用の重要性

はたらくメンバーが一丸となって取り組んできた「適正な時間管理」を継続していく為にも、支部労使で連携し運用実態を見ながら適正な業務量と要員バランスを検証し、迅速な解決を図っていく必要があります。

一方で、打戻り状態や勤怠未打刻での業務遂行などが発生すると、正確な勤務状況の把握が困難となることや、なによりメンバー自身がコンプライアンス上のリスクを抱えてしまう可能性があります。その為、「どうやって時間外勤務を減らすか」を上長とメンバーで協力して業務量や要員の調整をおこない、時間外勤務が発生する場合には適切な勤怠の打刻をおこなっていきましょう。

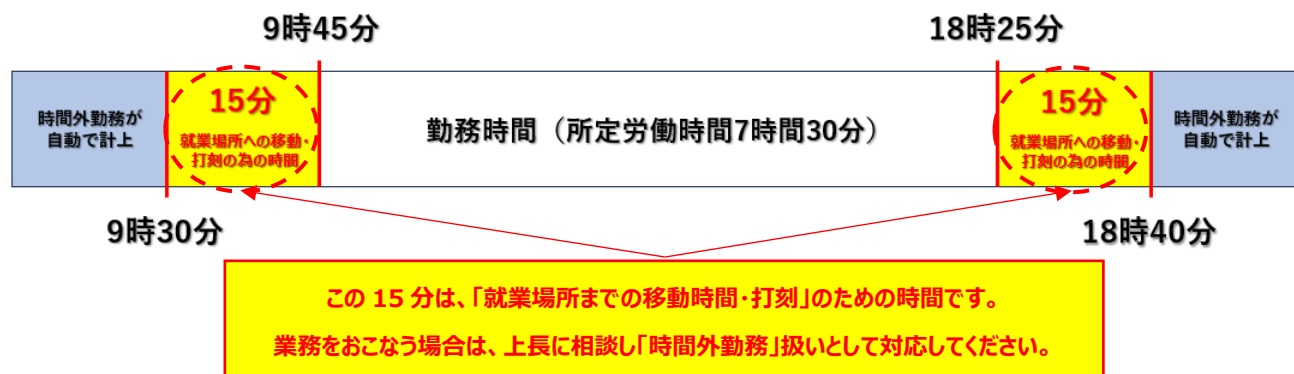
Ⅱ.出退勤における基本的な勤怠ルール（一例）

1	就業場所に最も近いタイムレコーダーを使用し、始業直前・終業直後に打刻しましょう。
2	「自動時間外計上時間」に業務をおこなった場合は、必ず時間外キーを使用して打刻しましょう。
3	業務時間外の PC 利用はできません。出勤・打刻前の PC ログイン、退出打刻後の PC 利用は不可です。
4	時間外勤務をおこなう場合は、なるべく早い段階で上長や責任者に相談をおこないましょう。
5	勤怠打刻をおこなわず業務に従事することや、勤怠打刻をおこなわず退出してはいけません。

Ⅲ.「自動時間外計上時間」に関する正しい理解

- ・始業前 15 分および終業後 15 分は、「就業場所への移動および打刻」のための時間として設定されています。
- ・上記の時間帯においては、IC カードスリットをおこなっただけでは勤務時間として計上されず、賃金が発生しません。
- ・したがって、「時間外勤務」として申請をおこなっていない場合は、上記の時間内にて業務をおこなうことはできません。
- ・万が一、上記の時間帯において業務を実施する必要がある場合は、スライド勤務を活用するか、上長へ報告のうえ、かならず時間外キーを押してから IC カードスリットをおこない、時間外勤務として業務をおこなってください。
- ・所定始業時刻の 15 分前より早い打刻、同じく終業時刻の 15 分後より遅い打刻については、時間外キーを使用しなくても時間外勤務として自動で計上されます。

<実際の勤務パターン例>



No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
2	月給制社員	・育児介護休業法改正に伴う対応 ① 育児のためのシフト選択勤務制度の導入 ② 子の看護休暇の対象拡大 ③ 所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大	審議決定事項	2025年4月	2025年4月

①育児のためのシフト選択勤務制度の導入

国内において少子高齢化が進展している中、誰もが充実感をもって活躍できるようにすることが重要で、個々の状況や希望に応じた働き方を選択できることが求められています。特に、育児・介護といった労働者の家族責任や私生活における希望に対応しつつ、仕事やキャリア形成と両立できるようにすることが重要です。三越伊勢丹として、これまでも継続的にライフワークバランスの向上に向けた制度改定を行ってきました。さらなる社会的要請（＝法改正）の高まりへの対応となるグループ共通制度の改定と協議、またグループ独自制度の改定について協議を行いました。

●具体的な制度内容

	新制度（2025 年 4 月以降）									
制度名称	・育児のためのシフト選択制度									
制度の概要	・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									
対象となる雇用区分	・アルバイトを除く全従業員									
対象者	・小学校 3 年生 3 月 31 日までの子を有する者									
制度の利用単位	・月給制社員：原則、毎月 1 日を起算日とする 1 ヶ月単位 ・時間給制社員：原則、毎月 11 日を起算日とする 1 ヶ月単位									
利用に際しての手続き	・利用予定日の 1 ヶ月前までに、所属長経由で会社に申請									
選択できるシフトパターン	・原則、下記 2 パターンから選択することが可能です。 【月給制社員】 <table><tr><td></td><td>勤務時間</td><td>休憩時間</td></tr><tr><td>1</td><td>09：45～18：25</td><td>70 分</td></tr><tr><td>2</td><td>10：30～19：10</td><td>70 分</td></tr></table> 【時間給制社員】 ・社員等に提示するシフトの最も早い始業時間～最も遅い終業時間の範囲内で、本人の一日の契約時間と同じ時間数である会社規定の務区分の中から選択します。 ・但し、本人の本制度申請時点の契約時間（始・終業時間）が提示するシフトの範囲外の場合には、本人の希望に応じて、元々の契約時間を選択（固定）することも可とします。		勤務時間	休憩時間	1	09：45～18：25	70 分	2	10：30～19：10	70 分
	勤務時間	休憩時間								
1	09：45～18：25	70 分								
2	10：30～19：10	70 分								

②子の看護休暇の対象拡大

・現行の「子の看護休暇」は、小学校就学の始期までについて、負傷し、または疾病にかかった子の世話をすること、子に予防接種・健康診断を受けさせることを目的とした休暇です。

・2025年4月の改正により、名称が「子の看護等休暇」へと変わり、対象となる子の範囲が「小学校3年生修了まで」に拡大されます。そして、現行の取得目的に加えて、「感染予防のための学校または保育所等の臨時休業、出席停止」「子の入園（入学）式、卒園式」が追加されます。

	現行	2025年4月以降
名称	子の看護休暇	子の看護等休暇
対象となる従業員	すべての従業員（アルバイト除く）	すべての従業員（アルバイト含む）
対象となる子の範囲	小学校就学に達するまで	小学校3年生の3月31日まで
取得事由	①負傷し、または疾病にかかった子の世話 ②予防接種や健康診断を受けさせるため	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ため 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
取得可能日数	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	変更なし
賃金の取り扱い	無給	変更なし

③所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大

・2025年4月から、育児・介護休業法の改正により、育児のための所定外労働の制限が拡大されます。

・現在、3歳に満たない子を養育する労働者は、会社に請求すれば所定外労働の制限（残業免除）を受けることが可能ですが、今後は小学校就学前の子を養育する労働者が請求可能となります。

・所定外労働が制限されるのは、育児中の労働者が所定外労働の免除を希望した場合に限られます。

	現行	2025年4月以降
所定外労働の範囲	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)	変更なし
対象者の範囲	育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または 介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の 短縮をおこなっている者	変更なし
	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	小学校就学前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

参考

仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮義務について：事業主は「妊娠・出産等の申出時」と「子が3歳になる直前」に①勤務時間帯②勤務地③両立支援制度の利用期間④仕事と育児の両立に資する就業の条件について、①面談②書面交付③FAX④電子メール等のいずれかの方法で労働者の意向を個別に確認し、具体的に配慮しなければなりません。

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
4	時間給制社員	・ライフイベントと仕事の両立にむけた諸制度の整備 (育児勤務制度の未導入への対応)	審議決定事項	2025年4月	2025年4月

1) 制度導入に至った経緯・背景

・過去、グループ労使において均衡・均等待遇の観点から、月給・時間給を問わず、育児勤務制度における制度水準を統一してきた経緯があります。その中で、(株)高松三越では、「育児勤務制度」未導入の雇用形態について、本則 第6章 第1節に下記条文に基づき、育児・介護など様々なライフイベント事由を踏まえて、個々人の事業を鑑みた契約時間の変更にて対応をおこなってきた経緯があります。

第611条（育児のための勤務時間の変更）

会社は、3歳未満の子を養育する者が請求した場合、育児・介護休業法の定めに基づき、勤務時間を1日6時間とすることを認める。

②第1項による勤務時間の者について、本人より育児時間の請求があった場合は、更に1日1時間を与える。その取扱いは、第609条第2項により取扱う。

④ 第1項の勤務時間と個々に定められている時間との差は、無給とする

④会社は、育児・介護休業法に定める申請をフェロー社員（無期）が行った場合には、本人の事情を十分に配慮した上で、その者のワークスケジュールを適宜決定する。

・一方で、個々人における契約時間変更には使用者と労働者における双方合意が必要となることから、すべての従業員がより育児勤務を取得しやすい環境を目指すべく、全雇用区分への「育児勤務制度」導入をおこないます。

各雇用区分ごとの導入状況

雇用区分	育児勤務制度の導入状況	今後の対応
社員	導入済み	変更なし
メイト社員	導入済み	変更なし（社員労働協約を参照対応）
エルダースタッフ	未導入 ※但し、実態として 611 条にて対応	導入（社員労働協約を参照対応）
フェロー社員（有期）	未導入 ※但し、実態として 611 条にて対応	導入（社員労働協約を参照対応）
フェロー社員（無期）	未導入 ※但し、実態として 611 条にて対応	導入（社員労働協約を参照対応）
エルダーフェロー（有期）	未導入 ※但し、実態として 611 条にて対応	導入（社員労働協約を参照対応）
エルダーフェロー（無期）	未導入 ※但し、実態として 611 条にて対応	導入（社員労働協約を参照対応）
スペシャリティスタッフ（有期）	導入済み	変更なし（社員労働協約を参照対応）
スペシャリティスタッフ（無期）	導入済み	変更なし（社員労働協約を参照対応）
エルダースペシャリティスタッフ（無期）	未導入 ※但し、実態として 611 条にて対応	導入（社員労働協約を参照対応）

2) 具体的な制度概要

育児勤務制度

第1条(目的)

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を短縮する場合（以下、「育児勤務」）の取扱いを定める。

第2条(育児勤務の対象者及び期間等)

妊娠中の者、または小学校3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。

②育児勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。

③育児勤務の1回あたりの最短期間は、原則として1ヵ月とする。

第3条(手続)

育児勤務を希望する者は、原則として育児勤務を開始しようとする日の1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。出産前から実施を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。

第4条(期間の変更)

育児勤務期間は、第2条の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。

第5条(期間中の賃金及び賞与)

※時間給制社員については、下記のとおり読み替えをおこないます。

期間中の賃金及び賞与は次の通りとする。

1. 賃金 本給を時間給換算し、実働時間分を支給する。
2. 賞与支給基準となる月額、前号で算出した額とする。

第5条(期間中の賃金及び賞与)

期間中の賃金及び賞与は次の通りとする。

1. 賃金 実働時間分を支給する。

第6条(勤務時間帯)

勤務時間帯は、次の中から基本の時間帯を選択する。

勤務時間	休憩	実働時間
9:45～16:35	50分	6時間
10:20～17:10	50分	6時間
9:45～17:45	60分	7時間
10:20～18:20	60分	7時間

なお、本人の希望により所属の始業時間に合わせて勤務時間を繰り上げまたは繰り下げて申請することができる。

また、午前10時開店以外の店舗に勤務する者の勤務時間帯については、別途労使協議の上対応する。

②勤務時間の変更を希望する場合は、原則として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。

③基本の勤務時間帯の変更を希望する場合は、原則として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7条(時間外・休日勤務の制限)

会社は、育児勤務をする者に、原則として時間外勤務および休日勤務をさせない。

②前項にかかわらず、本人が希望し、事前に本人と上長の間で確認を行い、業務上必要な場合にのみ、労働協約第601条に定める一日の平均所定労働時間数の勤務を認めることがある。

なお、当該勤務を認める日数は月10日までとする。当該勤務を希望する者は、原則毎年4月までに所属長を経て会社に申し出なければならない。

第8条(法令との関係)

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

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
5	社員	・国内転勤者へ会社が用意する住居の 「上限家賃」の見直し	審議決定事項	2025年4月	2025年4月

・昨今、物価高騰に伴う家賃の引上げが生じており、地域ごとの平均的な家賃相場が従来運用していた「上限家賃」水準を上回るケースが増加しています。その為、グループ労使通年協議の議論内容を踏まえ、地域ごとに下記の通り社宅家賃基準を見直します。

<制度改定に伴い上乗せられる金額水準>

赴任家族（本人を含む）	金額	
	首都圏	首都圏以外
4人	+6,000円	+4,000円
3人	+5,000円	+3,000円
2人以下	+5,000円	+3,000円

<改定後の上限水準>

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)			
		札幌	函館	仙台	首都圏
4人	(3DK・3LDK)	99,000円	94,000円	99,000円	151,000円
3人	(3DK)	75,400円	74,000円	85,000円	126,000円
2人以下	(2DK)	67,000円	59,000円	74,000円	95,000円

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)		
		新潟	静岡	名古屋・京都・大阪
4人	(3DK・3LDK)	97,000円	111,000円	139,000円
3人	(3DK)	85,000円	103,000円	124,000円
2人以下	(2DK)	74,000円	78,000円	93,000円

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)			
		広島	松山	徳島	福岡
4人	(3DK・3LDK)	119,000円	99,000円	99,000円	114,000円
3人	(3DK)	104,000円	90,000円	90,000円	93,000円
2人以下	(2DK)	87,000円	73,000円	73,000円	83,000円

※従業員社長の水準は上記水準に10,000円加えた水準とする。

※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。

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	適用時期	運用開始
6	全雇用区分	・自家用車通勤時の駐車場代の取扱いの見直し	審議決定事項	2025年4月	2025年4月

・グループ労使通年協議の議論内容を踏まえ、(株)高松三越においても通勤時の自家用車の使用が認められた際の駐車場代の取扱いについては、自家用車を使う事由や経緯等を踏まえたうえで労使協議を以て判断することとします。

・その為、2025年度労働協約 自家用車通勤管理規程 第7条(駐車等の規則)第2項を下記の通り改定します。

自家用車通勤管理規程	
改定前	改定後
第7条(駐車等の規則) 自家用車通勤者は、駐車場の指定駐車位置に正しく駐車しなければならない。 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対して一切の補助は行わない。 (以下略)	第7条(駐車等の規則) 自家用車通勤者は、駐車場の指定駐車位置に正しく駐車しなければならない。 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、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には、会社・組合協議の上決定する。 (以下略)

No.	雇用区分	具体的な事項	議案書の位置づけ	
7	全雇用区分	・ライフイベント再雇用制度における 再雇用時の雇用形態の改定	報告事項	次年度以降も継続して議論・研究

・「ライフイベント再雇用制度」とは、従業員がライフイベントと仕事の両立が困難となり、やむを得ず退職をしなければならない場合、退職後一定期間であれば再雇用ができるセーフティネットの位置付けとしての制度です。

・高松三越支部では、働くすべての従業員がライフスタイルの変化が生じても安心・安全に働き続けることができる環境の整備を目的として本制度を導入しており、2024年度は本制度における「再雇用時の雇用区分および資格」の拡充に向け、議論をおこなってきました。

＜現行の制度概要＞

項目	基準となる内容
資格	勤続2年以上、退職時に制度登録している者
離職期間	12年以内
再雇用上限年齢	58歳
退職事由	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 但し、ネクストキャリア支援制度を利用した者は除く
対象となる雇用形態	社員・メイト社員
再雇用時の雇用形態	メイト社員
勤続年数	通算しない
再雇用時の賃金	在籍時の経験、能力等及び再雇用時の雇用形態や資格、役割、職務等を勘案の上、決定

・グループ労使の議論状況を踏まえ、(株)高松三越においても再雇用時の雇用形態に関する要件拡充を検討しましたが、中期経営計画における要員ポートフォリオへの影響やその他のライフキャリア支援関連諸制度との整合性など、継続して議論が必要であると判断し、2025年度春の交渉における成案化を見送り、次年度以降も継続協議をおこなうこととしました。

第4章

2025年度

通年協議検討項目

2025年度 通年協議検討項目

雇用区分	具体的な事項	議案書における位置づけ
全雇用区分対象	次年度の協議にあたっての支部の考え方・方向性	報告事項
全雇用区分対象	2025年度 通年協議検討項目	報告事項

■次年度の労使協議にあたっての支部の考え方・議論の方向性

2025年度の労使通年協議についても、2024年度と同様に「高松三越支部 労働福祉ビジョン」に基づいた労働条件や働く環境に関する議論を下記おこなっていきます。

セーフティネット

・2024年度は、育児・介護休業法の改正に伴う関連諸制度の整備を進めて参りました。2025年度以降は、「①ライフイベントの変化によるキャリアや処遇への影響」、「②組織運営や要員体制上の課題ならびに関連諸制度の取得状況」についてメンバーの意見・要望を募り、実態に基づいた課題解決に向けた議論を進めていきます。

人事賃金制度

- ・2027年度からの運用開始を見据え、メイト社員におけるコース制の見直しに関する議論を本格化します。
- ・60歳以降における再雇用後のキャリアパスについては、70歳までの継続雇用の義務化を見据えたキャリアパスの在り方を支部労使で議論・検証をおこないます。2025年度の労使協議においては、65歳までの無期雇用期間における期待役割や業務内容、処遇とのバランスなどについて、具体的な選択肢を以て制度改定に向けた議論を本格化します。
- ・2024年度は、評価に係る関連諸制度の改定について協議をおこなってきました。2025年度以降は、新たな評価に係る関連諸制度が適正に運用されているかどうか労使で継続的に状況を確認・検証していきます。
- ・2025年度賞与における業績評価指標に関する内容および昇格試験の受験要件緩和に関する内容については、2025年度の期初を目途に成案化・運用開始を目指します。
- ・2024年度は、地域内における採用競争力の向上を目的とした採用賃金の引き上げや、時間給制社員における最賃上昇に伴う時間給水準の引き上げなどについて議論・研究を重ねてきました。2025年度も引き続き、昨今の(株)高松三越を取り巻く地域情勢やグループ内の動向を踏まえた議論をおこないます。

働き方

- ・2024年度は、所定労働時間を短縮したことで2交代制勤務の導入をおこないました。次年度以降、更なる労働生産性の向上を目指した新しい勤務形態（フレックスタイム制勤務・ロング＆ショート勤務）の導入をおこないます。
- ・今後、人材不足が深刻化することが確実視される中で、年始営業における企業各社の対応が人材確保における競争優位性にも影響を及ぼすが想定されることが確実視されるから、高松三越支部においても正月三が日営業の在り方について議論・研究をおこなっていきます。
- ・2024年度までは、社内におけるハラスメント行為の撲滅に向けた取り組みを労使でおこなってきました。2025年度は、2024年度に引き続き、社内におけるハラスメント行為の撲滅に加え、カスタマーハラスメントに関する実態把握や対応ガイドラインの理解・浸透に向けた具体的な取り組みに関する議論をおこないます。

第4章 2025年度 通年協議検討項目

福利厚生

・2024年度から1日の拘束時間を短縮することを目的として、2024年度から休憩時間を90分から70分に変更しました。その為、1回の休憩時間に占める社員食堂・休憩室への移動時間の割合が高まっており、休憩時間の十分な確保が難しいケースが見られるといった課題があります。その為、労働時間における十分な休憩時間確保を通した労働生産性の向上の観点から社員食堂・休憩スペースの在り方に関する議論・検証をおこないます。

・併せて、社員食堂については、物価高騰に伴うメニュー料金の値上がりや各種メニューのサービスの見直しに関する意見・要望をメンバーからいただいていることから、継続して支部労使で情報共有を図ります。

■ 2025年度 通年協議検討項目（支部組合案）

セーフティネットに関する内容			
No.	雇用形態	内容	成案化の期限（想定）
1	全雇用区分	・仕事と育児・介護の両立に向けた関連諸制度の整備に関する議論・研究	継続して労使で議論・研究を実施
人事賃金制度に関する内容			
No.	雇用形態	内容	成案化の期限（想定）
1	メイト社員	・コース制ならびに本給制度の見直しに関する議論	・成案化：2026年度 春の交渉 運用開始：2027年4月～
2	エルダースタッフ（F）	・(i) 65歳以降の継続雇用の導入にむけた議論・研究 ・(ii) 60歳以降のエルダースタッフのキャリアパスの再整理に向けた議論	(i) 2025年度以降も継続して議論・研究 (ii) 成案化：2026年度 春の交渉 運用開始：2026年7月～
3	全雇用区分	・適正な評価運用ならびに目標設定の実現に向けた取り組み	・継続して実態を把握・検証のうえ、 2025年度も議論・研究
4	月給制社員	・2025年度賞与交渉 業績評価指標について	・2025年5月に労使合意を想定
5	社員 St-B・C	・(i) 社員ステージC対象／B-HAP受験要件の緩和に向けた議論 ・(ii) 社員ステージB対象／共通アセスメント受験要件の緩和に向けた議論	・2025年4月に労使合意を想定 ・2025年度実施分から運用を想定
働き方に関する内容			
No.	雇用形態	内容	成案化の期限（想定）
1	全雇用区分	・正月三が日の営業体制に関する議論・研究	継続して労使で議論・研究を実施
2	全雇用区分	・カスタマーハラスメント対策に関する議論・研究	継続して労使で議論・研究を実施
福利厚生に関する内容			
No.	雇用形態	内容	成案化の期限（想定）
1	全雇用区分	・社員食堂・休憩スペース等の福利厚生設備に関する議論	継続して労使で議論・研究を実施

高松三越支部 労働福祉ビジョン 進捗報告

高松三越支部が目指す姿（労働福祉ビジョン）

1年間を通じた意見交換の中でいただいた現場メンバーの声を集約し、“高松三越支部が目指す姿（＝ビジョン）”にしました。

将来にわたって安心・安全かつやりがいをもって働くことができる県内随一の職場環境を実現する。

2024年度における取り組み進捗

労働福祉ビジョンに掲げる主な取り組み内容について、2024年度に取り組んだ内容を報告します。

項目	議論・研究をすすめる内容
セーフティネット	・ 育児・介護に関する制度整備 ➢ 育児介護休業法の改正に伴う諸制度の整備をおこなってきました。加えて、育児勤務制度未導入の雇用区分においても育児勤務制度の導入に向けた議論をおこなってきました。引き続き、グループガイドラインに基づきながらも、高松三越支部の課題・実態に応じた取り組みを本格化していきます。 ・ 60歳以降の再雇用後のキャリア ➢ 2027年度を目途に、60歳以降の再雇用後のキャリア設計に関する議論を本格化します。 ・ 企業内最低賃金水準の底上げ ➢ 扶養者年齢別最低賃金の基準引き上げに向けた議論をおこないました。2025年度以降は、地域別最低賃金の引上げに伴う企業内最賃ならびに採用賃金の引上げに向けた議論を本格化します。
働き方	・ 柔軟かつ生産性の高い勤務体系 ➢ ロング＆ショート勤務やフレックスタイム制勤務の導入に向けた試験運用や議論研究をおこないました。加えて、時間外発生や有休取得状況の確認および無給労働の発生実態の調査をおこなった為、2025年度以降の適正な労働時間管理に向けた更なる取り組みにつなげていきます。
人事賃金制度	・ 本給および賞与水準の向上 ➢ 物価上昇に伴う賃上げとして、昨年を超えた水準のベースアップ要求に向けた議論をおこないました。加えて、健全かつ持続性のある賞与制度の導入を通じて、中長期的な年収水準の引上げに向けた議論を支部労使で開始しました。 ・ 評価運用の納得性向上 ➢ 成果発揮モチベーション向上に向けた労使議論をおこない、月給制社員における評価関連諸制度の改定しました。一方で、目標設定や評価フィードバックにおける課題が浮き彫りになったことから、2025年度も継続して評価および目標設定に関する議論を支部内にておこないます。 ・ 人財ポリシー・CDP教育方針の確認 ➢ 次期中期経営戦略にもとづく各雇用区分の期待役割や人財像・キャリアパスイメージを支部内で議論しました。今後、メイト社員やエルダースタッフの人事賃金制度を改定する中で、人事賃金制度・キャリアパス全体の在り方を踏まえた議論を継続します。
福利厚生	・ 休憩設備の充実・衛生維持 ➢ 社員食堂の利用状況や意見・要望などをヒアリングし、支部労使で課題共有を図りました。

第 5 章

2025 年度上半期

営業条件

2025年度 上半期 営業条件

I. 会社申し入れ事項

2025年度上期（4～9月）営業条件の会社申し入れ内容は以下の通りです。

店舗	基本営業時間		定休日	店舗休業日
高松三越	・本館・新館	10：00～19：00	－	なし
	・アネックス館（ルイ・ヴィトン） ・壱番街（各ブティック店舗）	10：00～19：00		
三越徳島	館（アミコビル）の営業時間に準ずる ※正式な内容が決定し次第、労使で営業条件の確認をおこないます。			
三越丸亀	全店 10：00～18：00		－	なし
三越坂出			毎週火曜日	
三越観音寺			※1	

※1.但し、繁忙期は定休日を設けない場合があります。（2024年度の実績：6月・7月の中元時期）

店舗休業日について

2025年上期は、店舗休業日を設けません。

II. 2025年度上半期営業条件に関する労働組合の考え方

2025年度上半期営業条件における基本営業時間ならびに店舗休業日に関する会社提案は、次年度以降についても安定的な利益確保を継続するためにトップラインの維持・向上の確保が必要不可欠であることも認識しており、企業業績と組合員の働き方・処遇とのバランスを考慮したうえで、受諾していきます。

- ・ 基本営業時間に関し、昨今の社会環境の不確実性も考慮すると、突発的な営業条件変更の発生も想定されます。
- ・ その際には、事前に会社より提案を頂くことを前提とし柔軟に対応します。くわえて従業員、お取引先、お客さまへ混乱を招くことのないよう、早めの事前告知や決定に至るまでの情報を随時メンバーに開示することを要望します。

III. 2025年度下半期営業条件に関する労使確認について

2025年度下半期営業条件における基本営業時間ならびに店舗休業日については、支部労使にて適時確認します。

第6章

2025年度労働協約の 改定・新設

2025年度 労働協約（本則）の新旧対照表については、IMGU ホームページ内にて [組合 HP はこちらから](#) アップしています。



労働協約の改訂・新設について

- 2025年度春の交渉では、以下のポイントを踏まえた労働協約の改訂・新設をおこないます。

- ①2024年度労使通年協議で検討してきた制度改定に伴う対応
- ②法改正に伴う対応
- ③実態に合わせた対応

- 2025年度労働協約は、高松三越支部大会で労働組合として審議決定をおこなったのち、会社と締結します。
- なお、メンバーズ VOICE では労働協約改定・新設の変更点のみ提案します。条文については本則まで組合ホームページにて公開をおこない、付属諸規程の条文については2025年3月11日の支部大会にて審議決定します。
- 2025年度労働協約は、2025年度版人事制度・賃金制度ガイダンスとともに、グループウェアに順次掲載しますので、各種労働条件の確認や日々の評価制度の運用にご活用ください。

労働協約の改訂・新設 ダイジェスト

全雇用区分

1) 本則

章・節	表題	変更内容
第14章 効力		
—	第1404条(有効期間)	・有効期間の満了に伴い、締結期限の更新
—	第1405条(自動更新)	・有効期間の満了に伴い、締結期限の更新
第15章 付則		
—	第1502条	・有効期間の満了に伴い、締結期限の更新

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
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)	・法改正に伴い、対象となる子の年齢を小学校就学前までに引き上げる旨を明記します。
賃金規程	
第105条(控除)	・法改正：健康保険証廃止・健康保険資格確認書交付に伴う再交付費用の賃金控除の名目変更について明記します。 ・会社貸与品再交付にかかる費用を賃金控除可能とする旨を明記します。
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105条(控除)	・配偶者転勤の定義を補足します。
第6章 グループ内出向者転籍制度	
第602条(対象者)	・出向期間は全雇用形態(一部除く)を通算することを補足します。
第8章 ライフイベント再雇用制度	
第802条(対象者)	・配偶者転勤の定義を補足します。

第6章 労働協約の改訂・新設

育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程(新設)	
第1条(目 的) 第2条(シフト選択勤務の対象者及び期間等) 第3条(シフト) 第4条(手 続) 第5条(期間の変更) 第6条 (休憩時間) 第7条 (時間外勤務の制限)	・育児のためのフルタイムシフト選択勤務制度の導入に伴い新設します。
子の看護等・家族の介護のための休暇規程	
第1条(目 的)	・名称変更
第2条(対 象)	・名称変更 ・対象子の年齢を引き上げると同時に、対象事由を拡大します。
第3条(休暇の取得単位)	・名称変更
国内出向規程	
第5条(労働条件)	・シフト選択制度のグループ共通化に対応した記載に変更します。 ・法改正に伴い、一部名称の変更をおこないます。 ・誤字修正を反映します。
自家用車通勤管理細則	
第7条(駐車等の規則)	・駐車場使用料の負担について、実態に併せた運用が可能となるよう変更します。

社員

1) 本則

章・節	表題	変更内容
第6章 労働条件		
第1節 就業時間	第607条(育児勤務、介護勤務)	・「育児のためのフルタイム早番固定勤務制度」の新設に伴い、勤務時間の短縮に加えて、選択が可能となる旨を明記します。
第2節 休日・休暇	第615条(年次有給休暇)	・1年間の期間の明示と表記の整備をします。
第2節 休日・休暇	第619条(子の看護等のための休暇)	・法改正に伴い、名称の変更について修正します。
第2節 休日・休暇	第620条(家族の介護のための休暇)	・法改正に伴い、名称の変更、対象子の年齢の引き上げ、対象事由の拡大について修正します。

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
賃金規程	
第1章 総則	
第102条(賃金構成)	・期限満了に伴う、一部記載内容の削除 (St-C 賃金構成図 2-a)
第2章 本給	
第201条(原則)	・期限満了に伴う、一部記載内容の削除 (St-C 旧賃金制度に言及する文言)
第202条(ベース給)	・期限満了に伴う、一部記載内容の削除 (St-C 旧賃金制度に言及する文言)
第203条(資格給)	・期限満了に伴う、一部記載内容の削除 (St-C 旧賃金制度に言及する文言)
第204条(役割成果給)	・期限満了に伴い、削除
第205条(役割給)	・期限満了に伴う、一部記載内容の削除 (St-C 旧賃金制度に言及する文言) ・第204条の削除に伴い、条数を変更
第206条(個人成果給)	・期限満了に伴う、一部記載内容の削除 (St-C 旧賃金制度に言及する文言) ・第204条の削除に伴い、条数を変更
第207条(採用賃金)	・第204条の削除に伴い、条数を変更
第208条(本給評価による格付)	・第204条の削除に伴い、条数を変更
第209条(昇格昇給)	・第204条の削除に伴い、条数を変更
第210条(職務異動による役割成果給の変更)	・社員ステージCの人事賃金制度の改定に伴う内容変更 ・第204条の削除に伴い、条数を変更
第211条(異動による役割給の変更)	・社員ステージCの人事賃金制度の改定に伴う内容変更 ・第204条ならびに第214条の削除に伴い、条数を変更
第212条(昇格時の格付け)	・第204条の削除に伴い、条数を変更
第213条(ステージC-tの格付)	・第204条の削除に伴い、条数を変更
第214条(メイト社員から社員に採用された場合の格付)	・期限満了に伴い、削除
第215条(育児休業・介護休業の期間中の扱い)	・第204条ならびに第214条の削除に伴い、条数を変更
別表(1)ステージC・C-tベース給	・期限満了に伴う、一部記載内容の削除 (St-C ベース給)

	・ベースアップに伴う改訂
別表（２）ステージ A・B 資格給	・社員ステージ C の人事賃金制度の改定に伴う内容変更 ・ベースアップに伴う改訂
別表（３）ステージ A・B・C 役割給	・社員ステージ C の人事賃金制度の改定に伴う内容変更
別表（４）	・期限満了に伴い、削除
別表（５）	・期限満了に伴う、一部記載内容の削除（St-C 旧賃金制度に言及する文言）
ストック有給休暇規程	
第 5 条(使用事由・期間及び手続)	・手続きの簡素化に伴い、規程内容を運用ルールに合わせます。 ・要件（参加）の補足、表記の修正
国内転勤規程	
第 12 条(住 居)	・物価高騰に対応するため、社宅基準家賃の引き上げをおこないます。 ・賃料値上げによる基準超過分の取扱いについて明文化します。
キャリア形成支援制度規程	
第 8 章 ライフイベント再雇用制度	
第 802 条(対象者)	・配偶者転勤の定義を補足します。

メイト社員

1) 本則

章・節	表題	変更内容
第6章 労働条件		
第1節 就業時間	第607条(育児勤務、介護勤務)	・「育児のためのフルタイム早番固定勤務制度」の新設に伴い、勤務時間の短縮に加えて、選択が可能となる旨を明記します。
第2節 休日・休暇	第615条(年次有給休暇)	・1年間の期間の明示と表記の整備をします。
第2節 休日・休暇	第619条(子の看護等のための休暇)	・法改正に伴い、名称の変更について修正します。
第2節 休日・休暇	第620条(家族の介護のための休暇)	・法改正に伴い、名称の変更、対象子の年齢の引き上げ、対象事由の拡大について修正します。

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
賃金規程	
第2章 本給	
別表(1) 基本給表	・ベースアップに伴う改訂
ストック有給休暇規程	
第5条(使用事由・期間及び手続)	・手続きの簡略化 ・運用ルールに合わせる(手続きの簡素化) ・要件(参加)の補足、表記の修正
キャリア形成支援制度規程	
第8章 ライフイベント再雇用制度	
第802条(対象者)	・配偶者転勤の定義を補足

エルダースタッフ（月給制・時給制）

1) 本則

章・節	表題	変更内容
第6章 労働条件		
第1節 就業時間	第607条(介護勤務)	・「育児勤務制度」の新設に合わせた記載へ変更します。 ・「育児のためのフルタイム早番固定勤務制度」の新設に伴い、勤務時間の短縮に加えて、選択が可能となる旨を明記します。
第1節 就業時間	第611条(育児のための勤務時間の変更)	・「育児勤務制度」の新設に伴い、削除します。
第1節 就業時間	第612条（更衣時間等）	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第613条(店舗休業日)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第614条(休 日)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第615条(年次有給休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・1年間の期間の明示と表記の整備をします。
第2節 休日・休暇	第616条（欠勤）	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第617条(生理休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第618条(産前・産後休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第619条(子の看護のための休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・法改正に伴い、名称の変更、対象子の年齢の引き上げ、対象事由の拡大について修正します。
第2節 休日・休暇	第620条(家族の介護のための休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・法改正に伴い、名称の変更について修正します。
第2節 休日・休暇	第621条(慶弔災害休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第622条(手 続)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第623条(妊娠中の通院等)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第624条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第625条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第4節 賃金	第626条(賃 金)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第5節 出張・外出	第627条(出張・外出)	・611条の削除に伴い、条数の変更

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
ストック有給休暇規程	
第1条(目 的)	・引用条数の変更
第4条(使用事由・期間及び手続)	・引用条数の変更 ・手続きの簡略化 ・運用ルールに合わせる（手続きの簡素化） ・要件（参加）の補足、表記の修正
第6条(申し出の撤回)	・引用条数の変更

フェロー社員（有期・無期）

1) 本則

章・節	表題	変更内容
第6章 労働条件		
第1節 就業時間	第607条(介護勤務)	・「育児勤務制度」の新設に合わせた記載へ変更します。 ・「育児のためのフルタイム早番固定勤務制度」の新設に伴い、勤務時間の短縮に加えて、選択が可能となる旨を明記します。
第1節 就業時間	第611条(育児のための勤務時間の変更)	・「育児勤務制度」の新設に伴い、削除します。
第1節 就業時間	第612条（更衣時間等）	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第613条(店舗休業日)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第614条(休 日)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第615条(年次有給休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・1年間の期間の明示と表記の整備をします。
第2節 休日・休暇	第616条（欠勤）	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第617条(生理休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第618条(産前・産後休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第619条(子の看護のための休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・法改正に伴い、名称の変更、対象子の年齢の引き上げ、対象事由の拡大について修正します。
第2節 休日・休暇	第620条(家族の介護のための休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・法改正に伴い、名称の変更について修正します。
第2節 休日・休暇	第621条(慶弔災害休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第622条(手 続)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第623条(妊娠中の通院等)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第624条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第625条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第4節 賃金	第626条(賃 金)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第5節 出張・外出	第627条(出張・外出)	・611条の削除に伴い、条数の変更

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
ストック有給休暇規程	
第1条(目 的)	・引用条数の変更
第4条(使用事由・期間及び手続)	・引用条数の変更 ・手続きの簡略化 ・運用ルールに合わせる（手続きの簡素化） ・要件（参加）の補足、表記の修正
第6条(申し出の撤回)	・引用条数の変更

エルダーフェロー（有期・無期）

1) 本則

章・節	表題	変更内容
第6章 労働条件		
第1節 就業時間	第607条(介護勤務)	・「育児勤務制度」の新設に合わせた記載へ変更します。 ・「育児のためのフルタイム早番固定勤務制度」の新設に伴い、勤務時間の短縮に加えて、選択が可能となる旨を明記します。
第1節 就業時間	第611条(育児のための勤務時間の変更)	・「育児勤務制度」の新設に伴い、削除します。
第1節 就業時間	第612条（更衣時間等）	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第613条(店舗休業日)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第614条(休 日)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第615条(年次有給休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・1年間の期間の明示と表記の整備をします。
第2節 休日・休暇	第616条（欠勤）	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第617条(生理休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第618条(産前・産後休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第619条(子の看護のための休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・法改正に伴い、名称の変更、対象子の年齢の引き上げ、対象事由の拡大について修正します。
第2節 休日・休暇	第620条(家族の介護のための休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・法改正に伴い、名称の変更について修正します。
第2節 休日・休暇	第621条(慶弔災害休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第622条(手 続)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第623条(妊娠中の通院等)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第624条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第625条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第4節 賃金	第626条(賃 金)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第5節 出張・外出	第627条(出張・外出)	・611条の削除に伴い、条数の変更

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
ストック有給休暇規程	
第1条(目 的)	・引用条数の変更
第4条(使用事由・期間及び手続)	・引用条数の変更 ・手続きの簡略化 ・運用ルールに合わせる（手続きの簡素化） ・要件（参加）の補足、表記の修正
第6条(申し出の撤回)	・撤回時の運用ルールを明記 ・表記の整理

スペシャリストスタッフ（有期・無期）

1) 本則

章・節	表題	変更内容
第 6 章 労働条件		
第 1 節 就業時間	第 607 条(育児勤務、介護勤務)	・「育児のためのフルタイム早番固定勤務制度」の新設に伴い、勤務時間の短縮に加えて、選択が可能となる旨を明記します。
第 2 節 休日・休暇	第 615 条(年次有給休暇)	・1 年間の期間の明示と表記の整備をします。
第 2 節 休日・休暇	第 619 条(子の看護等のための休暇)	・法改正に伴い、名称の変更について修正します。
第 2 節 休日・休暇	第 620 条(家族の介護のための休暇)	・法改正に伴い、名称の変更、対象子の年齢の引き上げ、対象事由の拡大について修正します。

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
ストック有給休暇規程	
第 5 条(使用事由・期間及び手続)	・手続きの簡略化 ・運用ルールに合わせる（手続きの簡素化） ・要件（参加）の補足、表記の修正

エルダースペシャリティスタッフ（無期）

1) 本則

章・節	表題	変更内容
第6章 労働条件		
第1節 就業時間	第607条(育児・介護勤務)	・「育児のためのフルタイム早番固定勤務制度」の新設に伴い、勤務時間の短縮に加えて、選択が可能となる旨を明記します。
第1節 就業時間	第611条(育児のための勤務時間の変更)	・「育児勤務制度」の導入に伴い、削除します。
第1節 就業時間	第612条（更衣時間等）	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第613条(店舗休業日)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第614条(休 日)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第615条(年次有給休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・1年間の期間の明示と表記の整備をします。
第2節 休日・休暇	第616条（欠勤）	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第617条(生理休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第618条(産前・産後休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第619条(子の看護のための休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・法改正に伴い、名称の変更、対象子の年齢の引き上げ、対象事由の拡大について修正します。
第2節 休日・休暇	第620条(家族の介護のための休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更 ・法改正に伴い、名称の変更について修正します。
第2節 休日・休暇	第621条(慶弔災害休暇)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第2節 休日・休暇	第622条(手 続)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第623条(妊娠中の通院等)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第624条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第3節 母性保護	第625条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第4節 賃金	第626条(賃 金)	・611条の削除に伴い、条数の変更
第5節 出張・外出	第627条(出張・外出)	・611条の削除に伴い、条数の変更

2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更内容
ストック有給休暇規程	
第1条(目 的)	・引用条数の変更
第4条(使用事由・期間及び手続)	・引用条数の変更 ・手続きの簡略化 ・運用ルールに合わせる（手続きの簡素化） ・要件（参加）の補足、表記の修正
第6条(申し出の撤回)	・撤回時の運用ルールを明記 ・表記の整理

社員労働協約を適用する諸規程等

「○」導入あり、各雇用区分ごとに規程内容が異なる、「●」導入あり、社員およびフェロー社員(無期)労働協約を適用する規定、「※」導入あり、社員労働協約を適用するもの

の、一部内容の読み替えあり、「－」導入なし

	社員	メイト社員	エルダースタッフ	フェロー社員		エルダーフェロー		スペシャリティ スタッフ		エルダー スペシャリティ S
				無期	有期	無期	有期	無期	有期	
「就業形態規程」	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
「時間外・休日勤務に関する規程」	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「休日規程」	○	●	●	－	－	－	－	○	○	○
「連続休暇規程」	○	●	●	－	－	－	－	－	－	－
「ストック有休休暇規程」	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
「賃金規程」	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
「通勤費支給細則」	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「退職給付規定」	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－
「表彰・懲戒規程」	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「キャリア形成支援制度規程」	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
「配偶者転勤退職規程」	○	●	※	※	※	※	※	●	●	●
「自己研修退職規程」	○	－	－	－	－					
「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」	○	●	※	※	※	※	※	※	※	※
「介護・介護準備休業規程」	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「介護・介護準備勤務規程」	○	●	※	※	※	※	※	※	※	※
「短時間勤務規程」	○	●	※	※	※	※	※	※	※	※
「子の看護等・家族の 介護のための休暇規程」	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「出張規程」	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「国内出向規程」	○	●	●	－	－	－	－	●	●	●
「国内転勤規程」	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－
「海外勤務者規程」	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－
「災害補償規程」	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－
「安全衛生管理規程」	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「安全衛生管理規程運用細則」	○	●	●	※	※	※	※	●	●	●
「安全衛生委員会規則」	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「健康情報等の取扱規程」	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「宿日直勤務規程」	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－

	社員	メイト社員	エルダースタッフ	フェロー社員		エルダーフェロー		スペシャリティ スタッフ		エルダー スペシャリティ S
				無期	有期	無期	有期	無期	有期	
「自動車安全運転規程」	◎	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「福利厚生規程」	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
「ハラスメント防止規程」	◎	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「テレワーク規程」	◎	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「職務発明規程」	◎	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「苦情処理規程」	◎	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「紛争の解決・平和条項に関する協定」	◎	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「自家用車通勤管理規程」	◎	●	●	●	●	●	●	●	●	●
「就業規則」	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
「服務規律」	◎	●	●	●	●	●	●	●	●	●

第7章

参考資料

(本部基本方針など)

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引き続き高い水準で推移している状況です。一方、2024 年度の春闘以降賃金の引き上げ傾向が本格化し、2024 年 6 月には 27 カ月ぶりに実質賃金がプラスに転じる等下げ止まり傾向はあるものの、プラス傾向が定着したとは言い難い状況です。また、雇用環境については、有効求人倍率は高い水準を維持し、失業率は横ばい・低下傾向にあることから緩やかな改善傾向にあると言えます

② 内部環境

グループ連結の第 2 四半期決算は、「高感度上質戦略」「個客とつながる CRM 戦略」「連邦戦略」による成果やインバウンド需要の拡大、収支構造改革の推進等により、大幅な増収増益の結果となりました。また、好調な業績状況を踏まえ 2024 年度業績の通期予測については当初計画から上方修正をおこなっており、利益予測(営業利益 720 億円、経常利益 770 億円)はともに統合後過去最高を見込む状況となっています。こうした好調な業績状況を踏まえ、株主還元に関しても年間配当における増配とともに、追加の自社株取得についても決定をおこなっている状況です。

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

③ 春闘情勢

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

UAゼンセンは、正社員について賃金体系維持分(定昇)とは別に「賃上げ分(ベースアップ) 4 %」、パート社員について賃金体系維持分(定昇)とは別に「賃上げ分(ベースアップ) 5 %」の引き上げを目安とする方針を掲げています。これは、政府の掲げた方針を踏まえ、今後想定される大幅な公的最低賃金引上げへの対応や「産業間」、「雇用形態間」、「企業規模間」の格差是正を進めていくために掲げられているものです。

Ⅱ. 本部基本方針の考え方

2025 年度春の交渉本部基本方針では、根底にある考え方である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を踏まえた取り組みとしていきます。

IMGUとしては、「生活者の観点」また「労働組合としての社会的責任の観点」から、自社の業績動向や抱える課題等を認識した上で、各支部における「2025 年度 春の交渉」へと臨まなければならないと考えます。その中では、労働福祉ビジョンに基づき必要と判断する取り組みを主体的に進め、人財の活性化と納得性のある人事賃金制度の整備と運用の整備や労働福祉に関する制度の充実や拡充を行います。

<賃金要求>

2025 年度春の交渉においては、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価による賃金反映等）や賃金面でのセーフティーネットに関わる最低賃金要求（月例賃金・時間給・扶養者年齢別等）についても、従来通り事業会社・雇用形態ごとに行います。

一方で、ベースアップ要求については、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「想定外的大幅な物価上昇」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 想定外的大幅な物価上昇
- ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

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

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「想定外の大規模な物価上昇」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 想定外の大規模な物価上昇
- 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。
- ・優秀な人財の確保、同業他社との比較及び地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて初任給(採用賃金)の引き上げを要求する。なお、初任給(採用賃金)を引き上げた場合においては、在籍者に与える影響、賃金体系上の整合性等について十分考慮し、必要に応じた対応を図る(部分的もしくは全体的な本給表の書き換え要求等)。
- ・今回ベースアップ要求を行う雇用形態は、ベースアップと同額(またはそれ以上)を上乗せした初任給(採用賃金)の金額を要求する。

V. 賞与交渉方針

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

- ① 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の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

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

2. 要求基準の項目

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

<IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」(対象:月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」(対象:月給制社員)

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

<2025年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

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

<参考>

	一人扶養 (27歳)	二人扶養 (30歳)	三人扶養 (33歳)	四人扶養 (36歳)
A基準	184,200	225,000	265,800	306,700
B基準	167,500	204,600	241,600	278,700
C基準	150,700	184,100	217,500	250,900

<参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2025年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)					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。

<指標の算定時期 : 2024 年4月>

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

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

年	①非消費支出	②消費支出	①/②	負担費計数
2023	113,514	318,755	0.356	1.356

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

<指標の算定時期 : 2024 年>

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

(1+0.02742)

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

<指標の算定時期 : 2024 年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A 基準=1.1 B 基準=1.0 C 基準=0.9

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

【参考 補足説明】

1) 標準生計費について

① 標準生計費の増減要因

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

② 標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】 ← 【家計調査】

食料費……………食料

住居関係費……………住居・光熱・水道、家具・家事用品

被服・履物費……………被服及び履物

雑費Ⅰ……………保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽

雑費Ⅱ……………その他の消費支出(諸雑費、交際費等)

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

③ 標準生計費の数値と前年差

● 標準生計費(2024年4月全国平均)の数値と2023年差

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

標準生計費 (2024年4月)					前年差				
(単位:円)					(単位:円)				
区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯	区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	41,900	54,450	67,010	79,570	食料費	8,400	1,700	▲ 4,990	▲ 11,670
住居関係費	50,820	46,850	42,880	38,910	住居関係費	1,210	1,770	2,330	2,890
被服・履物費	5,580	8,510	11,450	14,390	被服・履物費	1,660	2,170	2,690	3,210
雑費Ⅰ	33,210	50,890	68,590	86,280	雑費Ⅰ	7,380	1,430	▲ 4,500	▲ 10,440
雑費Ⅱ	19,130	24,040	28,960	33,870	雑費Ⅱ	6,910	7,050	7,190	7,330
計	150,640	184,740	218,890	253,020	計	25,560	14,120	2,720	▲ 8,680

2)ABC 基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会

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

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

1. 対象地域における物価状況

2. 対象地域における採用市場

3) 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)への対応

フルタイム勤務をしている個別に賃金を定めている社員(年俸制等)の中には、人事諸制度が制度化されている月例給社員の仕組み・支払い方法等と比べ、相关性・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)>

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

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

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

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

<統計年度: 2024 年度>

- ① $160,200 \text{ 円} (2023 \text{ 年度の所定内給与額}) \div 158,100 \text{ 円} (2022 \text{ 年度の所定内給与額})$
 $= 1.013$

- ② 2024 年暦年(2024 年1月～12 月)平均の消費者物価上昇率「0.02742」を使用
 $= 1.02742$

<指標の算定時期 : 2024 年暦年平均>

2. 「時間給」(対象:時間給制社員・60歳以降雇用者)

(単位:円)

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

<基準の適用要件>

- ① 各企業の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。
- ② 各地域の採用賃金が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金を踏まえ最低賃金要求とすることとします。
- ③ 基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。なお、月給者の時間給換算が基準額に満たない場合も同様に対応することとします。
- ④ 年度中に公的最賃(各都道府県の地域別・産業別の最低賃金)が改定された場合は、改めて算定を行い、IMGU 基準を確認します。算定の結果、IMGU 基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域における公的最賃の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。(対象者:時間給者および時間給換算した月給者)

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

＜算定式＞

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

参考数値 $\Rightarrow 167,000 \text{ 円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間: } 2088 \text{ 時間} \div 12 \text{ ヶ月})$

$\underline{\underline{\div 960 \text{ 円}}}$ ※小数点以下切り上げ

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

設定にあたっては、ある程度固定的な水準が望ましいと考えることから、法における最長時間である「2088 時間（週 40 時間×52 週+1 日8時間）」とします。

- ② 厚生労働省による各都道府県の「地域別最低賃金」の数値を基に、全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金（今回は東京の 1,163 円）に対する比率を求めて「地域別修正指数」として設定します。

地域別修正指数 $\Rightarrow$ 各都道府県の地域別最低賃金

$\div$ 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 $\Rightarrow$ 参考数値(960 円) $\times$ 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。

2024 年度グループ労使協議報告

I. グループ労使協議の位置づけ

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

2024 年度は、「生産性（業績と処遇）の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事賃金制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、法改正や物価などの環境変化への対応方法を協議しました。

II. 人に関わる諸制度

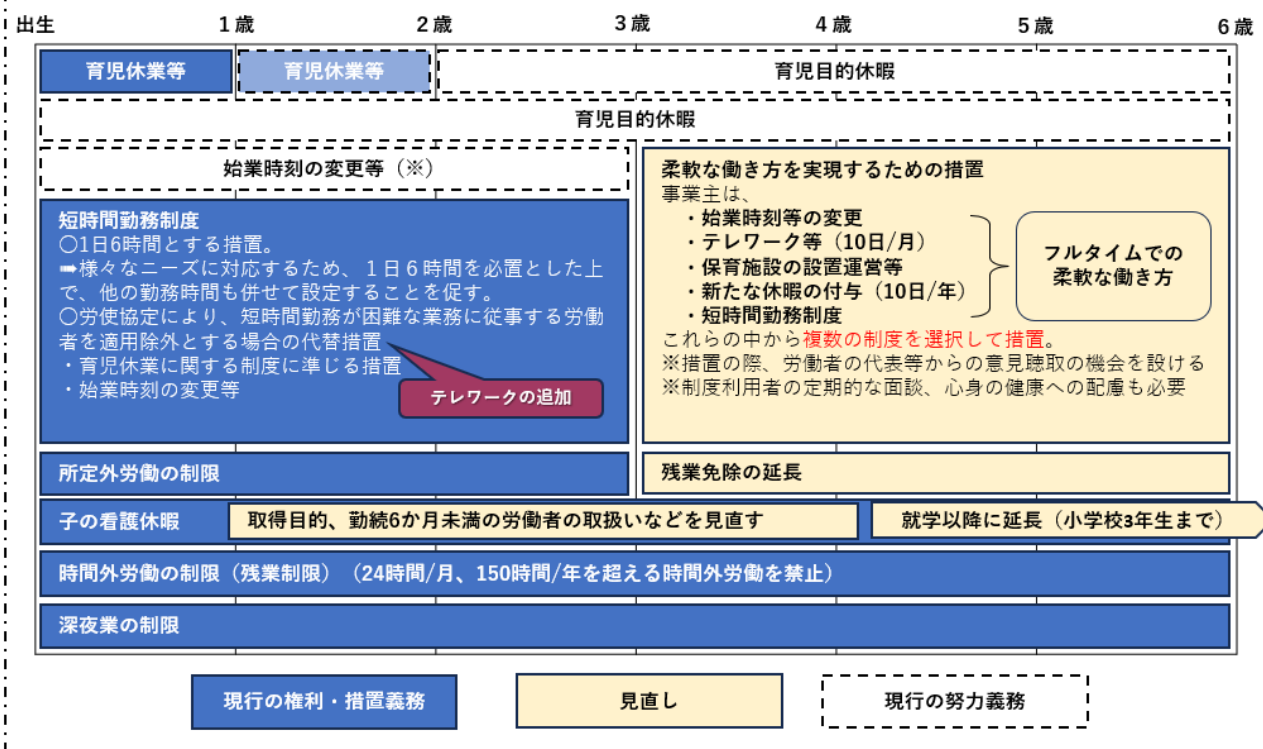
1. ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現

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

i) 育児介護休業法改正に伴う対応について

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

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



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

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

② “子が3歳以降小学校就学前までの選べる両立制度”の新設

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

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

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

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

・“C.短時間勤務制度”はグループ全社整備済み。

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

③ 子の看護休暇の対象拡大

法令通り対象を拡大する。

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

④ 所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大

法令通り対象を拡大する。（既に育児勤務者については残業を免除）

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

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

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

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

・子に障がいのある場合等において『就業の継続を可能、容易にする』制度導入（要否含む）の検討

グループとして“配慮”と“制度”の区分けを整理した上で、ガイドラインの発信や共通制度化も含め、今後検討（各社の事業特性に伴う働き方の違いや要員計画等も考慮）

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

⑥介護と仕事の両立支援制度の周知の強化

- ・介護に直面した従業員から申出があった場合に、制度等の情報を個別周知し、意向を確認する
- ・介護に直面する前の早い段階（40歳等）の制度等（介護保険制度含む）の情報提供
- ・研修や相談窓口の設置等の雇用環境の整備

労働組合で発刊している介護サポート百科の活用や介護保険加入時（40歳）の個別案内等を含め継続検討

ii) ライフイベント再雇用制度の拡充（グループガイドラインの見直し）

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

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

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

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

iv) 時間単位有給休暇の推進と不就労時の賃金控除ルールの変更について

2024 年度より育児や介護だけではない、通院や役所の手続き、家庭の用事など、従業員の様々な事情に応じた「働き方（休み方）」の柔軟性向上につながる時間単位有給休暇制度を各支部に導入し、勤怠システムが刷新された10月より運用が開始されました。

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

月給者	・ 不就労の賞与控除ルールを日単位から分単位へ変更（フレックスを含め賞与支給者全員対象）
時給者	・ グループとして推奨する算定方法（下記）を提案しつつ、各社労使協議により検討する [エルダースタッフ時給制] a. 支給対象期間のうち1日から末日まで1日も支給対象日がない月については、 総額（定額）の $1/6$ を1ヶ月分とし、当該月数分を控除する [エルダースタッフ以外の時給制] b. $(\text{支給対象期間に支給された基本給の総額} \div 6) \times \text{支給ヶ月}$

2. 物価等の社会環境変化への対応について

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

i) 国内転勤者へ会社が用意する住居の「上限家賃」

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

<月額社宅上限>

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

※従業員社長の水準は上記水準に 10,000 円加えた水準とする。

ii) 自家用車通勤時の駐車場代の取扱い

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

iii) 出張時の宿泊費の取扱い

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

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

3. 60 歳以降の活躍推進の研究

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

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

①グループガイドラインの内容検証

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

②グループ各社での定年時（60 歳）での「マッチング転籍制度」の検討

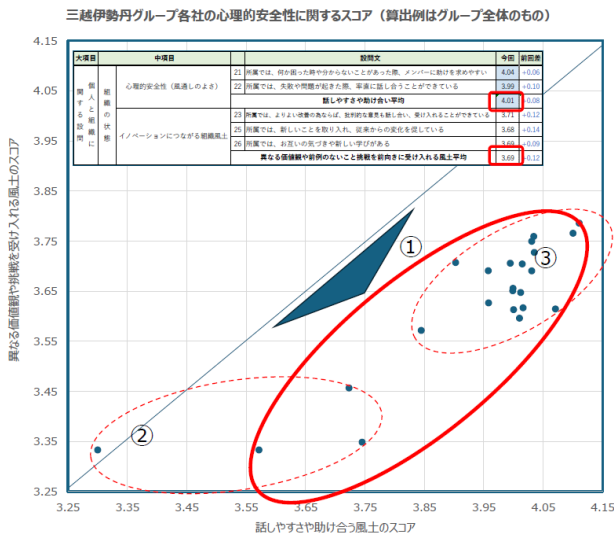
論点	●マッチング転籍制度の運用に向けた課題の確認	
議論の進捗状況	対象	・月給制社員（案件により時給制社員も対象とする場合もある） ・「60歳」定年時（転籍 ※元企業の退職・先企業での再雇用）
	労務面	・労働条件は受入先企業に準ずる ・元企業から持ち越せるものの整理と過不足の検討（ストック有休など）
	マッチング	・先企業からの案件に対し、公募により応募者を募る形での運用を検討
継続協議のポイント	制度の位置づけ	・既存制度との整理分類
	対象年齢	・「60歳定年時」のみとするか
	対象資格	・「ステージA」を対象者に含めるか
	応募・選考	・1) 応募資格に条件を設定するか 2) 選考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

Ⅲ. 風土改革の推進

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

i) グループ各社の取組み推進のサポート

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



		【取り組み手法】	
		「理解促進・意識醸成」のための取り組み	「行動を促す」ための取り組み
【心理的安全性の要素】	② 異なる価値観や挑戦を受け入れる風土醸成のための取り組み	● 価値創造を担うリーダーへ（MANABI） ● チームビルディングとは（MANABI） ● <u>アンコンシャスバイアス</u> ● コーチングスキル（Benefit Station） ● アサーションスキル（Benefit Station）	● 1on1 ミーティング（アファイン） ● 業務改善ミーティング（全員参加型） ● 価値創造ミーティング（全員参加型） ● ピアホーナス（Good job！運動など）
	① 話しやすさや助け合う風土醸成のための取り組み	● <u>心理的安全性とその目的について</u> ● 1on1 ミーティング関連（意義・進め方・部下向け：MANABI） ● 話し方・聴き方のポイント（MANABI） ● 傾聴の技術（Benefit Station） ● <u>ハラスメントeラーニング（各社必須）</u>	● さん付け・丁寧語運動 ● 1on1 ミーティング（ベースック） ● 朝礼等を活用したアイスブレイク（Good & New など） ● 期初にチームの目標、メンバーのスキルや役割などを確認するミーティング（チームキャンパスなど）

※MANABI = 「MANABI の森 eラーニング」

ii) グループ共通の取組みの推進

1on1 ミーティングセミナーの実施等による 1on1 ミーティングの継続的な推進、eラーニングや DE&I 啓発動画の発信等 DE&I・アンコンシャスバイアスについての知識取得とマインドの醸成を推進しました。

Ⅳ. ハラスメント撲滅に向けた取組みについて

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

① ベースとなる共通取り組みの推進（相互尊重風土の醸成など）

➡ 相互尊重風土の醸成に向けた取組み

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

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

➡ 意識改善や情報提供

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

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

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

④対象を絞った対策の強化（特定の資格への施策、特定事象の未然防止）

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

⑤各社連携の強化（個別取り組み推進サポート、リテラシーの向上）

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

V. 総実労働時間の短縮と適正な労働時間管理の推進

「労使共同宣言」に基づいた適正な労働時間管理の推進及び総実労働時間の短縮により、多様な個々人の「ひとの力」最大化に不可欠な「安心して働くことのできる職場環境」とライフワークバランスの実現に向けて労使協議を行いました。

i) 適正な労働時間管理の推進・長時間労働者の解消へ向けて

グループ共通に定めるモニタリング基準「時差時間〇〇時間超・時差+時間外〇〇時間超」の設定と対象者発生時の「面談による原因と対策の確認と HDS 報告」のフローを導入、該当する長時間労働者への原因や再発防止策に関する定例ミーティングをグループ各社と実施しました。

ii) 新勤怠システム導入に向けて

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

iii) 労使共同宣言の周知徹底

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

VI. 福利厚生の見直し

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

会社	・従業員施設の改善 ・2020～23年度 3カ年で、グループ各社を含む越伊勢丹資産を対象に約11億円の改修を実施 ・主に要望の高い トイレ・ロッカー・従業員休憩所・食堂の改修を優先的に実施 ・改修の一例 ・従業員トイレ 新宿・日本橋・銀座・浦和・立川・所沢センター、仙台・新潟・栄他 ・休憩施設 新宿・日本橋・浦和・所沢センター・静岡・星丘・広島他
共済会	・セーフティプランの任意加入制度の見直し（24年10月より募集開始） ・福利厚生事業のあり方についての検討 ・ベネフィット・ステーションの利用状況と今後についての検討
健康保険組合	・健康事業のユニット化による健康増進メニューの提供実施 ・新健診体系（子宮頸がん・乳がん検診）の導入準備（25年度健診より実施予定）

第8章

組合・共済会の 諸制度について

三越伊勢丹グループ 相談・通報窓口のご案内



▶▶▶ 相談窓口 ◀◀◀

▶▶▶ 通報窓口 ◀◀◀

▶ 各社・各店 総務部

まずは各社・各店総務部へご相談ください

▶ カウンセリングルーム

専門の社外カウンセラーが、**職場・人間関係の相談**を承ります。プライバシーは保護されるため、会社や職場に相談内容が伝わることはありません

社外カウンセラーが心の悩み相談を行います

専用電話：050-3154-4057
専用Eメール：counseling@isetanmitsukoshi.co.jp

※連絡用アドレスが変更になっております。詳しくは、全社通達をご確認ください

受付：毎週火曜日・木曜日
13:00～17:00

※面談での相談も可能です（要予約）



内部通報専用窓口（三越伊勢丹グループホットライン）

専門の外部企業が通報受付を行います

専用電話・専用メールにて受け付けています。受付後は、内部通報として会社が調査します。不正行為や違法行為が発生、または発生する恐れがあると感じたら、自らの関与の有無に関わらず通報しましょう

▶ グループの窓口

ホットライン業務専門の外部企業に委託し、公平に受付を行っているため、安心して通報することができます

専用電話：03-5793-3221
専用Eメール：imhds@integrex.jp

受付：平日（土・日・祝日・年末年始を除く）
10:00～18:00



▶ 社外の窓口

丸の内総合法律事務所



専用FAX：03-3284-1199

専用Eメール：mar_hot_line@nifty.com

郵送：〒100-0005 東京都千代田区丸の内二丁目2番1号 岸本ビル815区

▶ 三越伊勢丹グループ労働組合

労働組合では、相談・通報それぞれ受け付けています

専用電話：03-6302-1218（内線 801-23-950）

専用Eメール：soudan@imgu.or.jp

受付：月・火・水・金・土 10:00～18:00



【内部通報に関する留意事項】

通報者は保護され、通報したことを理由に、会社から不利益な取扱いを受けることはありません / 匿名の場合、通報者が特定されないよう慎重に調査を行うため、対応が限定されます / 取組先従業員からの通報も可能ですが、取組先内の行為については、自社の総務・人事部門へご相談ください / 他人を誹謗・中傷する内容や、私生活に関する通報は受付できません

「育児・介護・疾病サポート百科」のご案内

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。2022 年度春の交渉において、育児や介護、疾病に関連する制度がグループ各社で導入・改定されることから、労働組合が発刊している「育児・介護・疾病 サポート百科」をご案内します。

1. 育児・介護・疾病サポート百科とは

多くの人が携わる可能性のある育児・介護・疾病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。



2. 入手・閲覧の方法

労働組合ホームページ（以下のリンクまたは右の QR コード）から参照・ダウンロードしてください。

👉 労働組合ホームページ 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（8 桁の数字で生年月日）の入力が必要です。



3. 活用方法について

労働組合は以下のような活用方法を想定し、サポート百科を発刊しています。

- 育児や介護、疾病と仕事の両立に取り組んでいる方が、必要な情報を収集する
- 今は育児や介護、疾病を抱えていないが、今後の備えとして参照する
- 育児や介護、疾病と両立しているメンバーの上司や同僚として参照する

また次年度より、短時間勤務制度や男性の育児休業取得促進の取組みなどがスタートしますが、誰でも当たり前
制度を利用できるようにするためには当事者や上司のみならず、より多くの働く仲間知っていただきたい内容です。

■ サポート百科に関するお問合せ

育児・介護・疾病サポート百科に関するお問合せは、下記までご連絡ください。

三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部 竹本・小笠原

（内線）2083 （外線）087-825-0848 （メール）takamatsu_mitsukoshi@imgu.or.jp

三越伊勢丹グループ労働組合

自己啓発支援制度



三越伊勢丹グループ労働組合では、メンバーが生き活きと人生を送る自己実現の支援と、メンバーひとりひとりの意識や力を高める目的として「自己啓発支援制度」を設けております。資格取得・講座受講をお考えの方、下記をご参照のうえ、本制度を是非ご利用ください！

対象者	三越伊勢丹グループ労働組合を構成する企業における直接雇用従業員 ※ただし、アルバイトと学生の方は対象外となります。
対象となる資格受験	国家資格・公的資格、もしくは民間資格で三越伊勢丹グループ労働組合が認めたもの ※資格の更新にかかる費用は除きます。 ※対象となる資格の詳細については労働組合事務所までお問い合わせください。
対象となる受講講座	・資格、講座の受験料、受講料 (国家資格、公的資格、民間資格、厚生労働省教育訓練給付制度対象の資格・講座、ビジネススクール、カルチャースクール等の有料の自己啓発セミナー) ・テキスト代(資格取得条件、講座受験料に含まれる場合のみ)
補助額	【組合員】かかった費用総額に対して 2 分の 1 (年間利用上限 40,000 円/人) 【非組合員】かかった費用総額に対して 4 分の 1 (年間利用上限 20,000 円/人)
申請方法	詳しい申請方法については、組合 HP からご確認ください。 ログイン I D : 各人の個人コード 10 桁 (58+〇〇〇〇〇〇〇〇) パスワード : 8 桁の数字で生年月日 (yyyy/mm/dd) ① 申請フォームに必要事項を入力して送信 ② かかった費用全額の本人名義の領収書原本を組合へ送付 ③ 資格や講座名と費用がわかる申込書やパンフレットのコピーを組合へ送付 
その他注意事項	・補助金は準備が出来次第、申請者指定の口座へ振込みをいたします。 ・申請者が多い場合など振込までにお時間を頂く場合がございます。 ・年間の利用総額は毎年 4 月 1 日～翌年 3 月 31 日の間に受付された総額です。 ・実際の申請受付日より遡って 1 年以内の領収書に限定します。 ・受験・受講ともに費用支払い後に申請を受付けます。ともに、合格受講終了をしているかどうかは問いません。 ・組合員・非組合員の取り扱いは申請時点とします。 ・入社前の資格受験や講座受講については対象外となります。 ・厚生労働省教育訓練給付制度対象の資格・講座のみ通常のフローとは異なる対応となります。 予め、労働組合までご相談いただくとスムーズに申請いただくことが可能です。

お問合せ：三越伊勢丹グループ労働組合高松三越支部 竹本 内線 TEL：2083、外線：087-825-0848

高松三越支部 職場親睦会補助制度のご案内

高松三越では、職場における親睦をはかるために「職場親睦会補助」として共済会員1人あたり1年間に1回1,000円の補助を行います。忘年会、新年会、歓送迎会、親睦会など職場単位で開催されるメンバー同士の飲食を含めた懇親会で利用可能な補助制度です。下記をご参照の上、本制度を是非ご活用ください。



補助額	共済会員1人あたり1,000円を上限に総経費の半額まで										
利用回数上限	下記対象期間内において、1人につき1回限り										
対象事由	忘年会、新年会、歓送迎会、親睦会など職場単位で開催されるメンバー同士の飲食を含めた懇親会										
対象者	三越伊勢丹グループ労働組合の共済会員（高松から出向中、もしくは高松へ出向中の方も含みます。）										
対象期間	2024年4月1日～2025年3月31日まで										
利用条件	開催する際の条件として、以下の条件を設定します。 ① 職場単位（部門・チーム・お買場など）で開催する懇親会であること（所属をまたいだ合同開催でも利用可） ② 申請に必要な書類を期限厳守にて提出していただくこと ※申請フォーマットをご使用ください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>提出書類</th><th>提出期限</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>実施前</td><td> - 実施申請書 - 参加者予定リスト - 懇親会開催に伴う発信文（メール文でも構いません） </td><td>開催2週間前まで</td></tr> <tr> <td>実施後</td><td> - 実施報告書 - かかった費用全額分の領収書の原本 ※宛名「IMGU」、但書：「懇親会 飲食代として」にてお願いします。 - 出席者リスト - 集合写真（任意） </td><td>開催から10日以内</td></tr> </tbody> </table>			提出書類	提出期限	実施前	- 実施申請書 - 参加者予定リスト - 懇親会開催に伴う発信文（メール文でも構いません）	開催2週間前まで	実施後	- 実施報告書 - かかった費用全額分の領収書の原本 ※宛名「IMGU」、但書：「懇親会 飲食代として」にてお願いします。 - 出席者リスト - 集合写真（任意）	開催から10日以内
	提出書類	提出期限									
実施前	- 実施申請書 - 参加者予定リスト - 懇親会開催に伴う発信文（メール文でも構いません）	開催2週間前まで									
実施後	- 実施報告書 - かかった費用全額分の領収書の原本 ※宛名「IMGU」、但書：「懇親会 飲食代として」にてお願いします。 - 出席者リスト - 集合写真（任意）	開催から10日以内									
利用方法	<実施前> 開催2週間前までに、①実施申請書、②参加者予定リスト、③開催案内を労働組合 竹本までメールにて提出。 <申請後> 労働組合にて利用実績などを確認のうえ補助申請の承認を実施 → 職場で懇親会を開催 <実施後> 開催後10日以内に、①実施報告書、②参加者確定リスト、③領収書（PDF）、④集合写真（任意）をメールにて提出。併せて、領収書原本を「労働組合 高松三越支部」に送達。										
備考	- 必要書類を確認後、参加者に応じた補助金を申請者の指定口座にお振込みいたします。 - 上記期間内うち、1人あたり2回目以降の補助金申請はお断りをさせていただきます。 - 職場親睦会補助の利用に関するお問い合わせは、労働組合 竹本までご連絡ください。										

※申請に関して、ご不明点などございましたらお気軽に組合事務所（内線：2083）までお問合せください。

※申請 FMT は[高松三越支部ブログ](#)から DL いただくか、支部事務所までお問合せください。



労働組合公式LINE お友達登録しよう♪

タイムリーな情報をお届けします♪



《配信内容》

- ・ 支部の活動報告に関するお知らせ
- ・ メンバースVOICE開催のお知らせ
- ・ 共済会や支部からのお得な情報

など配信中！

登録方法

1



追加



QRコードを読み込み
「追加」を押す

2

URL



自動返信された
URLを押す

3

在籍企業



ご自身の在籍企業を
選択して送信

IMGU公式LINEスタンプ販売中

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



購入は
リッチメニュー
から♪



三越伊勢丹グループ労働組合 高松三越支部 内線840-2083 外線087-825-0848

三越伊勢丹グループ共済会に関するご案内

◆三越伊勢丹グループ共済会 制度内容のご案内

2024年度版 「制度内容のご案内」

2024年度 三越伊勢丹グループ共済会 制度内容のご案内

QRコード: 2024年度 制度内容のご案内

共済会の 様々な制度を 紹介しています

レジャー 育児補助 介護補助 医療共済 融資 お祝金

共済会HP(ベネフィット・ステーションHP内)・Yammer等で発信中!!

◆ベネフィットステーション利用に関するご案内

～ ベネアカウントの登録をお願いします ～

重要! 「ベネアカウント」以外では、共済会HPの 最新の記事を読覧できません!!

Benefit Station

利用しないともったいない!!
ベネフィット・ステーションのホームページ内には、
今すぐ使えるお得なサービスが盛り沢山!!

ベネアカウントの 登録方法はコチラ

共済会ホームページ

レジャーやチケットのお得な情報や 共済会の制度に関する情報を 閲覧できます!!

チケット

共済会だけの「オリジナルメニュー」

三越伊勢丹グループ共済会様専用
映画・ディズニー チケット購入補助

ハワイリゾートミニアム申込

その他、
介護・育児などのサービスや健診補助も!!

ご不明な点は、共済会へ
高松三越支部 竹本まで
(不定休)
外線：087-825-0848
内線：840-2083

◆入試に伴う教育融資制度のご案内

入試に伴う教育融資制度のご案内



がんばれ
受験生!



お子様の進学・入学受験費用および
入学手続きに必要な費用についての
融資申請を受付しています

ご希望の方はお早めにご相談
お問い合わせください。

※スケジュールや限度額は
通常の融資と同じです。

対象：L会員（月給制社員）
※定年退職後の再雇用社員を除く




詳細は、共済会HP(バネフィット・ステーションHP内)をご確認ください。

◆フルタイム勤務復帰支援“育児補助制度”のご案内

～L会員対象～ **フルタイム勤務復帰支援 育児補助制度**

三越伊勢丹グループ各社で育児をしながら
フルタイム勤務へ復帰したL会員を対象とした制度です

〈対象〉以下の3つを満たす会員

- ① 共済会会員として、育児休業と育児勤務いずれも1ヶ月以上取得した会員
- ② L会員（月給制社員）で各社フルタイム勤務（各社の設定する年間所定労働時間）へ復帰し、フルタイム勤務を行っている会員
- ③ 配偶者が健康保険上の扶養家族になっていない会員



〈補助基準〉小学校3年生までの子女の延長保育にかかる
保育料金に対して補助



〈補助内容〉 ※小学校1年生～3年生は、下記金額の50%補助となります。

A 月極延長保育利用補助	20,000円/月
B 月間10日以上延長保育利用補助【日割り領収書】	20,000円/月
C 月間5日以上延長保育利用補助【日割り領収書】	10,000円/月

詳細は、共済会HP(バネフィット・ステーションHP内)をご確認ください

■メンバーズ VOICE 開催スケジュール

下記の開催時間・雇用形態・場所をご確認のうえ、お申込みください。

	午前		午後				開催場所
2月25日（火）	朝日町別館						朝日町別館
2月26日（水）	西部サテライト（三越坂出・三越丸亀・三越観音寺）						各サテライト店舗
2月27日（木）							
2月28日（金）							
3月1日（土）	東部サテライト（三越徳島）						三越徳島
	11：00～11：30	12:00～12：30	13:00～13：30	14：00～14：30	15：00～15：30	16：00～16：30	開催場所
3月5日（水）	社員	メイト社員	フェロー社員 エルダーフェロー	エルダースタッフ			アネックス5階 外商事務所跡地
3月6日（木）	メイト社員	メイト社員	フェロー社員 エルダーフェロー	社員	社員	エルダースタッフ	本館B2階 大会議室
3月7日（金）	フェロー社員 エルダーフェロー	フェロー社員 エルダーフェロー	社員	メイト社員		メイト社員	本館B2階 大会議室
3月10日（月）			エルダースタッフ	フェロー社員 エルダーフェロー	メイト社員	社員	アネックス5階 外商事務所跡地

●持参物：筆記用具 ※議案書については、会場にて原本をお渡しいたします（希望者のみ）

■参加のお申込みにつきましては、右記の二次元バーコードから必要事項をご記入いただくか、必要事項を明記のうえ、本ページ下部を切り取ってから、労働組合事務所までご提出ください。

ご所属 (部門・お買場)			
お名前			
雇用形態	内線もしくは社用携帯		
出席希望日	月 日 () 時 分 ~		

●メンバーズ VOICE の内容や、日々の業務・職場環境に関するご意見・ご要望、ご質問などございましたら、下記 2 次元バーコードより「ご意見・ご要望フォーム」を開いていただき、必要事項をご記入のうえ送信ください。また、下記の空欄に直接ご記入をいただきまして、労働組合宛てにご提出いただいてもかまいません。

ご所属			
お名前			
雇用形態		内線もしくは社用携帯	
ご意見・要望 ご質問など			

※労働組合より回答が必要な場合は、お名前・ご連絡先を記入してください。※ご所属・雇用形態は任意記入です。

メモとしてご使用ください。

わたしたちの幸せを創造し続けること



三越伊勢丹グループ労働組合
高松三越支部