

社外秘

三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部

2025年6月賞与議案書(案)



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

今回の議案書では、**2025年6月賞与要求について**および、**2025年度賞与について**ご説明します。

今回は、**動画視聴及びFormsアンケートのメンバーズVOICE**をおこないます。
視聴方法や確認方法は、以下の通りですのでご確認ください。

【メンバーズVOICE実施方法】

※対象者：社員・BC社員・メイト社員・BCメイト社員・エルダー
期間・・・2025年5月1日～5月16日

- ①動画配信メンバーズVOICE・・・組合HPから説明動画をご覧ください。
組合HPへのリンクは下記より
[三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部 | 三越伊勢丹グループ労働組合 \(imgu.or.jp\)](https://imgu.or.jp)
- ②議案書・・・会社PCの貸与がある方はPDFデータを組合HPからダウンロードしてください。
- ③Formsアンケート・・・**Formsアンケートで出欠確認とします**ので**必ずご回答ください**。
リンクアドレスは下記
<https://forms.office.com/r/fiZzwqMLje>

組合HP



2025年6月賞与要求についてメンバーズ
VOICE Formsアンケート



今回の主な内容

I. 2025年6月賞与について（案）【審議決定事項】

II. 2025年度賞与交渉について

組合HPで議案書説明動画を配信していますので、お手元に本資料をご用意頂きご視聴ください。



※組合HPが新しくなりパスワードが変更しております。
詳細は以下の通りです。

労働組合ホームページ

<http://www.imgu.or.jp/>

ユーザー名：従業員コード10桁

パスワード：生年月日(西暦)8桁



労働組合 LINE@



〈三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部大会 議事日程〉

- 1. 議長団選出
- 2. 書記任命
- 3. 開会宣言
- 4. 議事運営委員
- 5. 成立確認・資格審査報告
- 6. 議事日程発表・承認
- 7. 議事開始宣言

支部書記長
 支部大会議長
 支部大会議長
 支部大会議長
 議事運営委員長
 議事運営委員長
 支部大会議長

- 〈議事〉
 - 第一号議案
 - I .2025年6月賞与について（案）
 - 第二号議案
 - II .2025年度賞与交渉について

- 8. 議事終了宣言
- 9. 支部執行委員長挨拶
- 10.閉会宣言

支部大会議長
 支部執行委員長
 支部大会議長

日程：2025年5月22日（木）10時00分より

会場：H&Iビル1F共用会議室

構成員：支部大会代議員・支部役員・本部役員

項目		ページ
I . 2025年6月賞与について（案）	審議決定事項	P. 4
II . 2025年度賞与交渉について	審議決定事項	P. 1 8

【審議決定事項】

I. 2025年6月賞与について

対象：社員、BC社員、メイト社員、BCメイト社員、
エルダースタッフI・II・III・VI・VII

1. 取り巻く環境

① 2025年度第3四半期の三越伊勢丹グループの状況

(1) 三越伊勢丹HDS第3四半期動向

総額売上高は、当社戦略である“高感度上質”戦略、“個客とつながる”CRM戦略、これらが非常に奏功しまして、国内百貨店が大幅に増収という結果で終えることができています。売上総利益は第3四半期累計で164億のプラス。これに対して販売管理費は、さまざまな経費増がありながらも収支構造改革の取り組みにより、この第3四半期でも下げることができました。販売管理費を25億下げた結果、営業利益がこの第3四半期累計で599億となっています。販売管理費についてはグループ全体で取り組んでいる経費構造改革等により、さまざまな経費増がありながらも、引き続き総額で前年を下回ることができています。昨年度、過去最高の営業利益を大幅に更新していますが、そこからこの第3四半期時点で189億増益できました。この数年間取り組んできた様々な取り組みによって、当社グループの収益構造が大きく変わってきているということが非常に実感できています。

また、この第3四半期だけの営業利益も250億を達成しました。過去200億を超えたのは昨年第3四半期だけで、そちらを大きく更新することもできました。

それにより、第3四半期の営業利益、経常利益は、この第3四半期累計で9,786億、前年比で107.5%と引き続き統合後の最高益を大幅に更新する結果になりました。

(2) 国内主要百貨店総額売上高実績(店舗・各社別)

伊勢丹新宿本店・三越日本橋本店・三越銀座店（基幹3店舗）、ならびに地域・大都市にある札幌丸井三越、名古屋三越、岩田屋三越の総額売上高が非常に堅調に推移をしています。

伊勢丹新宿本店については過去3,000億を超えることはなかなかありませんでしたが、本年度についてはこの第3四半期段階で3,000億を超え、前年比114%と堅調に推移しています。また、当社決算とは期間の捉え方が少し違いますが、24年暦年（1月～12月）で見ても初めて4,000億を超えており、日本だけでなく世界中のお客さまの支持を得ることができています。

また、三越銀座店についてもインバウンド売上が好調に推移をする中、この第3四半期段階で前年比120%を超えています。

地域事業会社も大都市店舗が堅調に推移する中、岩田屋三越はこの第3四半期で1,000億を超え、前年比110%近い総額売上高を上げることができています。これら国内百貨店の好調が今回の増収の大きな要因だと捉えています。

表① グループ連結業績 第3四半期(4月～12月)

(億円)	上期累計 (4-9月)	前年差	第3四半期 (10-12月)	前年差	第3四半期 累計実績	前年比	前年差
総額売上高	6,191	+576	3,595	+107	9,786	107.5%	+683
売上高	2,640	+155	1,533	+1	4,174	103.9%	+156
売上総利益	1,617	+138	932	+26	2,549	106.9%	+164
販売管理費	1,268	▲8	682	▲16	1,950	98.7%	▲25
営業利益	348	+146	250	+43	599	146.4%	+189
経常利益	387	+158	273	+52	660	146.8%	+210
親会社株主に 帰属する 四半期純利益	253	+105	210	+48	464	149.4%	+153

表② グループ連結販管費

(億円)	第3四半期 累計実績	前年増減	前年増減の内訳				
			当年増減				
			経費 構造改革	売上連動	戦略経費	物価影響	その他
人件費	692	▲5	▲28		+6	+17	
宣伝費	67	▲4	▲5	+1			
地代家賃	237	▲9	▲14	+5			
外部委託費	217	▲2	▲3		+1		
減価償却費	168	▲2			+2		▲4
水光熱費	72	▲1	▲1				
その他	493	+0	▲8	+11		+2	▲5
合計	1,950	▲25	▲60	+17	+9	+19	▲10

表③ 国内主要百貨店総額売上高実績

(億円)	総額売上高	前年比	前年差	(億円)	総額売上高	前年比	前年差
伊勢丹新宿本店	3,149	114.0%	+387	札幌丸井三越	463	102.8%	+12
三越日本橋本店	1,226	106.4%	+74	仙台三越	197	95.6%	▲9
三越銀座店	927	120.6%	+158	名古屋三越	475	103.2%	+14
伊勢丹立川店	239	98.7%	▲3	新潟三越伊勢丹	257	94.2%	▲15
伊勢丹浦和店	274	93.4%	▲19	岩田屋三越	1,009	109.1%	+84
三越伊勢丹計	5,817	111.5%	+597	地域主要5社計	2,403	103.7%	+86

※表①②③は第3四半期決算資料より引用

②三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズの状況

1)三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズの4月~2月までの業績

・ ①売上

2月までの累計で、40億2千万円です。予算比91.8%と下回りましたが、前年比は126.5%と上回っています。

・ ②販売管理費

2月までの実績で22億4百万円です。予算比138.7%、前年比119%となりました。

・ ③営業利益

2月までの累計は1億3000万円です。予算比65.8%と下回っています。前年が営業利益赤字でしたが、本年は大きく業績を伸ばしています。

2024年度4月~2月までの業績

2024年度実績(4月~2月)				2024年度計画 (単位:百万)
	実績 (単位:百万)	予算比 (単位:%)	前年比 (単位:%)	
①売上	4,021	91.8	126.5	4,800
営業総利益	2,334	138.7	126.3	1,925
②販売管理費	2,204	148.4	119.0	1,690
③営業利益	1,300	65.8	—	235

2. 2025年6月賞与要求にあたっての考え方

会社業績は営業利益（期初予算）2億3500万円に対し、前年の業績と比較するとおよそ200%を上回る1.8億円を見込んでいます。但し、予算には届かない見通しです。

2024年度の第3四半期までの、各事業の動向は下記の通りです。

派遣・請負・紹介事業については、東京・名古屋・福岡の各営業所を合わせると売上と営業利益ともに前年と比べて伸びています。主にグループ百貨店の依頼が増加したことによることに起因しています。化粧品事業は、ミラーを含む請負関連は堅実に推移しましたが、新規外部案件については、前年を超える受注となりましたが、目標には届かず。化粧品販売のスキルを持つ人財の需要も多く、BCメイト社員の持つスキルが外部クライアントから高いご評価をいただきました。一方、人財供給面での課題もあり、クライアントニーズに対応できないケースもありました。

教育事業は、組織体制の変更など、組織基盤の整理が目立つ1年となりました。外部案件については、増加傾向であるものの組織としてのキャパシティを超えており、前年を超えているが予算達成については厳しい状態の予測です。労務厚生事業は、グループ内のシェアード企業という点で、予算通りの推移となっています。

上記を踏まえて、24年度の賞与業績評価指標については「営業利益（予算比・前年比）」「アクションプランの進捗度合い」としており、営業利益に関しては、予算達成は未達ながらも、22年度から毎年黒字化を達成し、安定的に営業利益を出しながら、23年度を上回る業績結果を出している点は、「ベースとなる支給表通り」の賞与要求の根拠としています。

アクションプランに関しても、2024年度は、IMHの収益構造・業務効率が改善した1年となりました。これは、グループ百貨店の業績好調の影響を大きく受けながら、業務量が増加した中で、グループ内部の派遣・請負案件を大きくの伸ばすことができたことに対する要因と捉えています。

2024年度は、IMHメンバーがチーム一丸となった結果、前年度の営業利益を大きく上回ることができたと考えています。

2025年度からは、新中期経営計画の基、「顧客業」へ変化していくにあたり、グループ全体への貢献していくと同時に、収益拡大のための外部への営業拡大をしていく取り組みを推進していくことが大切です。そのために組織体制強化とメンバー一人ひとりのさらなる成長が必要といえます。

さらなる売上拡大・営業利益増が見込まれると同時に、そのための組織体制強化とメンバーひとりひとりのさらなる成長が必要といえます。

以上を踏まえて、2025年6月賞与については、ベースとなる賞与支給表通りを要求いたします。

3. 2025年6月賞与要求について

対象：社員・BC社員・メイト社員・BCメイト社員・エルダースタッフ

ポイント

- 2024年度の企業業績を踏まえ、ベースとなる賞与支給表の通り要求をします。

直近の業績推移と賞与支給水準（B評価時）

（単位：百万）

	2021	2022	2023	2024
	実績	実績	実績	予算
売上	3,606	3,144	3,549	4,800
営業利益	▲24	87	89	235

（単位：カ月）

交渉方法	都度交渉		都度交渉		都度交渉		半期交渉	今回
	12月	6月	12月	6月	12月	6月	12月	6月
支給カ月	12月	6月	12月	6月	12月	6月	12月	6月
ステージB	1	1.5	1.25	1.65	1.25	1.75	1.25	今回要求
ステージC/BC-C	1.1	1.4	1.25	1.55	1.45	1.55	1.55	
メイト	1.05	1.25	1.15	1.3	1.30	1.30	1.35	
BCメイト	1	1	1.15	1.3	1.30	1.30	1.35	
エルダースタッフ	1	1	1	1	1	1	1	

- 2020年度に賞与交渉に関するグループガイドラインが策定されたことを受け、IMHでは、2021年度より、ベースとなる支給表を基にした半期交渉を行ってきました。
- 半期交渉においては、業績評価指標を「営業利益（予算比・前年比）」に設定し、アクションプランの進捗など定性的な要素も含め総合的に判断し、賞与を要求します。
- 2022年以降から、営業利益黒字化を達成し、その後も前年を超えるペースで推移しています。2024年12月支給の賞与では支給表通りとなりメンバーのモチベーションアップにつながりました。

4. 2024年度業績評価指標について

2024年度の業績結果等を踏まえ、業績評価指標の以下の観点から要求案の検討を行ってきました。

① 定量的指標：営業利益(前年比・予算比)

IMHの24年度期初売上予算48億円・営業利益2億3500万円を目指す1年でした。

百貨店事業の好調により、グループ内部の依頼が増大したことから、業務受託・派遣・アルバイト依頼が増加しています。併せて、グループ外部へ業務拡大しながら、収益構造を改善していきました。2024年度は、売上・営業利益ともに、予算未達となる見込みですが、売上・営業利益の前年実績は大きく超える見込みです。安定的な黒字化と、収益構造の改善は、重要視すべき点であると言えます。これは、メンバーの全員の努力によって、働き方の効率性が増している証と考えます。中期経営計画として、「館業」への関りが進み業績を伸ばしており、増収増益の基盤を整えた1年であることを評価します。

② 定性的指標：アクションプラン進捗度

それぞれのKPIを一定程度達成しており、グループ百貨店の業績拡大に合わせて、限られた時間の中での業務委託対応や前年を大きく超える人材供給など、「高感度上質戦略」・「顧客とつながるCRM戦略」・「連邦戦略」に、スピード感をもって取り組んでいます。メンバーひとりひとりが業務に向き合い全社一丸となり結果を残したと捉えています。

参考：2024年度賞与 業績指標

- ・ 2024年12月支給賞与より2020年度グループ労使協議にて労使で確認している「支給表に基づいた賞与の半期要求」に移行しています。
- ・ 半期要求では制度上の支給表をベースにしなが、期初に審議決定した業績評価指標を踏まえ、半期ごとに賞与支給水準を確認・交渉・要求を行います。

【業績評価指標】

- ① 定量的指標：営業利益(前年比・予算比)
- ② 定性的指標：アクションプラン進捗度

- ・ 大幅な環境変化があった場合は、別途労使交渉を行います。その場合、企業環境・業績に対応した水準の確保を図ります。その中で、企業環境・業績が想定以上となった場合においては、積極的な水準の向上を目指します。
- ・ 支給表の変更がない場合は、2024年6月の賞与審議の際に審議しましたとおり、「支部評議員会」にて賞与の審議決定を行っていきます。

5. 参考：2024年度アクションプランの考え方 ※引用：IMH2024年度方針説明資料より

現3ヵ年における環境変化：人材不足の慢性化により有効求人倍率が上昇し、人材獲得難易度が高い状態が継続。未経験者や時短勤務者の育成と活用が課題であることから教育ニーズが拡大。
 23年度アクションで見た課題：【求職者管理プロセス】・重複したシステム活用により迅速な採用状況把握が困難。人的作業の増加。・獲得した求職者を就業に繋げる仕組みの不足。

I.“高感度上質”戦略

1. 化粧品事業の拡大

(1) 新規案件の受託拡大

- ・外部実績の拡大
- ・内部化粧品事業との協業

【年度KPI】新規受託件数：12件

(2) 化粧品人材母集団形成の構築

- ・未経験者の育成 【年度KPI】新規稼働者：100人
- ・経験人材(短日・短時間)の獲得拡大

2. 外部企業研修拡大

(1) 顧客接点コンテンツの提供拡大

- ・ターゲットを絞った新規開拓
- ・人材・組織力開発部との兼務による外部営業基盤整備
- ・内部教育コンテンツの外部提供

【年度KPI】新規獲得：50社 ・次年度成約案件数：10件

II.“顧客とつながる”CRM戦略

1. 求職者とのつながり強化

(1) 獲得求職者の就業機会拡大

- ・新規登録者の成約拡大→未経験者の育成強化
- ・ターゲット職種の求職者スキルマップと教育プログラム構築(POS・接客・販売)
- ・長期派遣推薦数の拡大
→採用管理システムマッチング機能の導入→安定運用

【年度KPI】新規稼働者数：80名
長期推薦数：405名

2. クライアントとのつながり強化

(1) 継続的な取引に繋げる施策

- ・クロスセル営業の強化 【年度KPI】成約件数：50件
- ・休眠クライアントへのアプローチ
- ・マーケティングシステムを活用したアプローチ計画策定と定期的配信・見込み顧客への定期的な提案の継続

【年度KPI】問い合わせ数：50件

III.“連邦戦略”

1. グループの力による外部人材ビジネス拡大

(1) 連邦営業による独自コンテンツの営業強化

- ・連邦連携による取組先への営業強化
- ・化粧品：連邦パッケージ、POPUP受託に向けた営業強化
- ・化粧品以外：後方オペレーション業務の内外企業ニーズの把握・提案
- ・教育：CRMコンテンツの積極営業、ターゲット業界の拡大

- ・名古屋/福岡：地域百貨店と連携した取組先派遣請負催事を中心とした既存出店取組先への営業活動、新規出店情報の収集

【年度KPI】連邦外部売上：100百万

事業構造改革

1. 営業業務フロー改善による生産性向上

(1) 派遣・請負事業における属人化の解消

- ・営業管理のシステム化 【年度KPI】業務削減時間：350時間

(2) 化粧品事業基盤改革

- ・ミラー請負業務の科学 【年度KPI】業務削減件数：10件
- ・美容業界での幅広い活躍を見据えた人材育成

【年度KPI】新教育スキーム導入

2. システム・データ基盤

(1) 稼働者拡大に向けた採用管理基盤の構築

- ・採用管理システム導入・運用開始
- 【年度KPI】長期成約者：135名、売上198百万

(2) 自社HPを活用したマーケティング施策の推進・活用

3. 営業基盤

(1) 労務厚生業務改革

- ・将来の基幹システムの検討
 - ・自動化業務の拡大
- 【年度KPI】自動化業務削減:100時間

(2) 派遣・教育事業の適正価格での取引交渉・改定

【年度KPI】差益率：59%

人財基盤

- ハラスメント・コンプライアンス遵守に向けた取組み
 - ・ハラスメント/個人情報取扱に関する知識と意識向上
- 働きがい向上に向けた基盤整備
 - ・一人ひとりの成長に向けた取り組み
 - ・ベースとなる仕組みの構築

サステナビリティ

- サステナビリティの理解の推進
 - ・制限勤務者の両立支援へ繋がる制度の検討
 - ・適正な労働時間管理
- グループ全社のサステナビリティ推進
 - ・ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現

中長期視点戦略

- グループの強みを活かしたまち化への検証・考察
 - ・IMH既存事業とMIグループ内の業務の全体像整理・検討
 - ・市場ニーズ→強みの考察→グループインフラ事業の考察
 - ・派遣事業：ラウンジ/コンシェルジュの事業化検証

6. 2025年6月賞与支給水準（B評価時）

対象：社員・BC社員・メイト社員・BCメイト社員・エルダースタッフ

審議決定事項

各雇用形態の賞与支給表におけるB評価時の水準は下記の通りを要求します。

2025年6月賞与要求水準		
雇用形態	評価	支給カ月
社員ステージB	(B評価時)	2.75
社員ステージC	(B評価時)	2.35
BC社員ステージC	(役割④ B評価時)	2.35
メイト社員	(B評価時)	1.35
BCメイト社員	(B評価時)	1.35
エルダースタッフ	(一律)	1.00

7. 具体的な雇用形態毎の要求内容

1) 社員

① 賞与評価要求

賞与評価については、制度上の適正な評価に基づき以下の通り要求します。
評価結果については適正に運用されているかを別途確認することを要求します。

平均 B 評価以上の分布とする

② 支給表要求

ステージCおよびステージC-t

評価	支給ヵ月
S	2.75
A	2.55
B	2.35
C	2.15
D	1.95

ステージB

評価	支給ヵ月
S	3.45
A	3.15
B	2.75
C	2.35
D	2.05

※2025年4月1日入社 of 社員は初回賞与0.50ヵ月を要求します。

入社年度の12月以降は、社員ステージCの支給表を使用

※2025年4月1日にメイト社員およびBCメイト社員より社員へ雇用転換した者の2025年6月賞与は、2.35ヵ月を要求します。

③ 支給対象・基準日・支給方法の要求

○支給対象

・2025年6月賞与⇒2024年10月1日から2025年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。※その他の無給の休暇・休職等も含む

ただし、期間中欠勤・産休・育児休職日数等は期間中の休日・連続休暇などを除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。

○基準日

・2025年6月賞与⇒本給、階層は2025年3月31日現在とする。

※2025年4月1日にメイト社員またはBCメイト社員から社員に転換した者は2025年4月1日現在とする

※2024年10月1日から2025年6月1日までにエルダースタッフに転換した者はエルダースタッフとしての賞与を支給する。

○2025年6月賞与支給方法

・期間中に欠勤のない者⇒本給×支給ヵ月

・期間中に欠勤・休職のある者⇒(本給×支給ヵ月) × {(所定労働分数-不就労働分数)/所定労働分数}

※欠勤の算定期間は、2025年6月賞与は2024年10月1日から2025年3月31日までとする。

※期中に入社した者で期間中に欠勤・休職のないものは、0.5ヵ月を下回らないこととする。

※その他、細部の取り扱いについては、会社と組合で協議の上決定する。

※大きな環境変化があった場合は、別途労使協議をおこなうものとする。

■ 賞与支給予定日：2025年6月13日（金）

2)BC社員

①賞与評価要求

賞与評価については、制度上の適正な評価に基づき以下の通り要求します。
評価結果については適正に運用されているかを別途確認することを要求します。

平均 B 評価以上の分布とする

②支給表要求

BC社員

評価	支給力月				
	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤
S	2.95	2.85	2.80	2.75	2.70
A	2.75	2.65	2.60	2.55	2.50
B	2.55	2.45	2.40	2.35	2.30
C	2.35	2.25	2.20	2.15	2.10
D	2.15	2.05	2.00	1.95	1.90

※2025年4月1日にBCメイト社員及び社員ステージCよりBC社員へ雇用転換した者の2025年6月賞与は、下記の支給表を要求します。

2025年4月BC社員転換者の6月賞与支給力月

支給力月				
役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤
2.55	2.45	2.40	2.35	2.30

③支給対象・基準日・支給方法の要求

○支給対象

・2025年6月賞与⇒2024年10月1日から2025年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。
ただし、期間中入社・欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。
その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。
なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。※その他の無給の休暇・休職等も含む

○基準日

・2025年6月賞与⇒本給、階層は2025年3月31日現在とする。
※2025年4月1日にメイト社員またはBCメイト社員から社員に転換した者は2025年4月1日現在とする
※2024年10月1日から2025年6月1日までにエルダースタッフに転換した者はエルダースタッフとしての賞与を支給する。

○2025年6月賞与支給方法

・期間中に欠勤のない者⇒本給×支給力月
・期間中に欠勤・休職のある者⇒本給×支給力月×{(所定労働分数-不就労働分数)/所定労働分数}
※欠勤の算定期間は、2025年6月賞与は2024年10月1日から2025年3月31日までとする。
※その他、細部の取り扱いについては、会社と組合で協議の上決定する。
※大きな環境変化があった場合は、別途労使協議をおこなうものとする。

■賞与支給予定日：2025年6月13(金)

3) メイト社員

① 賞与評価要求

賞与評価については、制度上の適正な評価に基づき以下の通り要求します。
 評価結果については適正に運用されているかを別途確認することを要求します。

平均 B 評価以上の分布とする

② 支給表要求

メイト社員

評価	支給ヵ月
S	1.80
A	1.60
B	1.35
C	1.10
D	0.90

※2025年4月1日入社 of メイト社員の2025年6月初回賞与は、0.50ヵ月とします。

※2025年4月1日にフェロー社員 I・II からメイト社員へ雇用転換した者の2025年6月賞与は 1.10ヵ月を要求します。

③ 支給対象・基準日・支給方法の要求

○支給対象

・2025年6月賞与⇒2024年10月1日から2025年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中入社・欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。
 その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。※その他の無給の休暇・休職等も含む

○基準日

・2025年6月賞与⇒本給は2025年3月31日現在とする。

ただし、2025年4月1日入社者・雇用転換者は4月1日現在とする。

※2024年10月1日から2025年6月1日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

○2025年6月賞与支給方法

・期間中に欠勤のない者⇒本給×支給ヵ月

・期間中に欠勤、休職のある者⇒本給×支給ヵ月×{(所定労働分数-不労分数)/所定労働分数}

※欠勤の算定期間は、2025年6月賞与は2024年10月1日から2025年3月31日までとする。

※期中に入社した者で期間中に欠勤・休職のないものは、0.5ヵ月を下回らないこととする。

※その他、細部の取り扱いについては、会社と組合で協議の上決定する。

※大きな環境変化があった場合は、別途労使協議をおこなうものとする。

■賞与支給予定日：2025年6月13(金)

4)BCメイト社員

①賞与評価要求

賞与評価については、制度上の適正な評価に基づき以下の通り要求します。
評価結果については適正に運用されているかを別途確認することを要求します。

平均B評価以上の分布とする

②支給表要求

BCメイト社員

評価/職務	支給ヵ月		
	ゾーン1 (一般)	ゾーン2 (副店長・BS)	ゾーン3 (店長)
S	1.65	1.75	1.85
A	1.50	1.55	1.60
B	1.35	1.35	1.35
C	1.25	1.20	1.15
D	1.05	0.95	0.85

※2025年4月1日入社 of BCメイト社員の2025年6月の
初回賞与は、0.50ヵ月とします。

③支給対象・基準日・支給方法の要求

○支給対象

・2025年6月賞与⇒2024年10月1日から2025年3月31日まで勤務し引き続き支給
当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。※その他の無給の休暇・休職等も含む

○基準日

・2025年6月賞与⇒本給は2025年3月31日現在とする。

ただし、2025年4月1日入社者・雇用転換者は4月1日現在とする。

※2024年10月1日から2025年6月1日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

○2025年6月賞与支給方法

・期間中に欠勤のない者⇒本給×支給ヵ月

・期間中に欠勤、休職のある者⇒本給×支給ヵ月×{(所定労働分数-不就労分数)/所定労働分数}

※欠勤の算定期間は、2025年6月賞与は2024年10月1日から2025年3月31日までとする。

※期中に入社した者で期間中に欠勤・休職のないものは、0.5ヵ月を下回らないこととする。

※その他、細部の取り扱いについては、会社と組合で協議の上決定する。

※大きな環境変化があった場合は、別途労使協議をおこなうものとする。

■賞与支給予定日：2025年6月13(金)

5)エルダースタッフ

①賞与要求

1.00カ月

※2025年4月1日入社のエルダースタッフの
2025年6月の初回賞与は、0.50カ月とします。

②支給対象・基準日・支給方法の要求

○支給対象

・2025年6月賞与⇒2024年10月1日から2025年3月31日まで勤務し引き続き支給当日在籍している者。
ただし、期間中欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。※その他の無給の休暇・休職等も含む

○基準日

・2025年6月賞与⇒本給は2025年6月1日現在とする。

○2025年6月賞与支給方法

・期間中に欠勤のない者⇒本給×支給ヵ月
・期間中に欠勤、休職のある者⇒本給×支給ヵ月×{(所定労働分数-不就労分数)/所定労働分数}

※欠勤の算定期間は、2025年6月賞与は2024年10月1日から2025年3月31日までとする。

※期中に入社した者で期間中に欠勤・休職のないものは、0.5カ月を下回らないこととする。

※その他、細部の取り扱いについては、会社と組合で協議の上決定する。

※大きな環境変化があった場合は、別途労使協議をおこなうものとする。

■賞与支給予定日：2025年6月13(金)

25年6月賞与支給に向けたスケジュール

5月1日～5月16日
メンバーズVOICEを実施

5月22日
支部大会

5月23日(予定)
労使協議会

妥結後、内容に基づき支給
(6月13日(金)支給予定)

8. 参考：現行の賞与支給表

【賞与支給表】 ■ステージC

評価	12月	6月
S	1.95	2.75
A	1.75	2.55
B	1.55	2.35
C	1.35	2.15
D	1.15	1.95

■ステージB

評価	12月	6月
S	1.25	3.45
A		3.15
B		2.75
C		2.35
D		2.05

■メイト社員

評価	12月	6月
S	1.8	1.8
A	1.6	1.6
B	1.35	1.35
C	1.1	1.1
D	0.9	0.9

■BC社員ステージC

評価	役割①		役割②		役割③		役割④		役割⑤	
	12月	6月	12月	6月	12月	6月	12月	6月	12月	6月
S	2.10	2.95	2.05	2.85	2.00	2.80	1.95	2.75	1.90	2.70
A	1.90	2.75	1.85	2.65	1.80	2.60	1.75	2.55	1.70	2.50
B	1.70	2.55	1.65	2.45	1.60	2.40	1.55	2.35	1.50	2.30
C	1.50	2.35	1.45	2.25	1.40	2.20	1.35	2.15	1.30	2.10
D	1.30	2.15	1.25	2.05	1.20	2.00	1.15	1.95	1.10	1.90

■BCメイト社員

評価/職務	支給ヶ月 (12月・6月)		
	ゾーン1 (店長)	ゾーン2 (副店長・BS)	ゾーン3 (一般)
S	1.85	1.75	1.65
A	1.6	1.55	1.5
B	1.35	1.35	1.35
C	1.15	1.2	1.25
D	0.85	0.95	1.05

■エルダースタッフⅢ

支給ヶ月 (12月・6月)
1.00

【業績評価指標】

毎年、第一四半期中に労使で協議します。

下記両面の指標を総合的に勘案します。

①定量面の指標

②定性面の指標

【審議決定事項】

Ⅱ. 2025年度賞与交渉について

対象：社員、BC社員、メイト社員、BCメイト社員、
エルダースタッフⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅵ・Ⅶ

1. 2025年度賞与交渉について

対象：社員・BC社員・メイト社員・BCメイト社員・エルダースタッフ

(1) 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 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。
- ② 2025年度賞与（2025年12月・2025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。

(2) 2025年度賞与の考え方

2025年度賞与交渉については、IMH業績の3年連続の黒字化が見込まれ、次年度以降も、安定的な黒字経営が見込まれることから、賞与交渉方針にもとづいた制度上の「支給表に基づいた半期交渉」での賞与交渉を行います。

半期交渉について

半期要求では制度上の支給表をベースにしなが、期初に審議決定した業績評価指標を踏まえ、半期ごとに賞与支給水準を確認・交渉・要求を行います。

(3) 賞与支給フロー

参考：賞与交渉フロー(半期要求)

以下のスケジュールを目安に会社と賞与協議を行います。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	翌年1月	翌年2月	翌年3月
→ 今年度業績指標決定		前年度 賞与支給		12月賞与協議				賞与支給		6月賞与協議→	
6月賞与メンバーズVOICE						12月賞与メンバーズVOICE				春の交渉メンバーズVOICE	

2. 2025年度業績評価指標について

(1) 2025年度賞与交渉について

2025年12月と2026年6月賞与交渉については、「支給表に基づいた半期交渉」とします。また、その際は下記の業績評価指標を用いて賞与交渉を行います。

(2) 2025年度業績評価指標 について

① 定量的指標：営業利益(前年比・予算比)

② 定性的指標：アクションプラン進捗度・グループ連結営業利益の状況

- ・ 大幅な環境変化があった場合は、別途労使交渉を行います。その場合、企業環境・業績に対応した水準の確保を図ります。その中で、企業環境・業績が想定以上となった場合においては、積極的な水準の向上を目指します。
- ・ 支給表の変更がない場合は「評議員会」にて賞与の審議決定を行っていきます。

(3) スケジュール

5月1日～5月16日
メンバーズVOICEを実施

5月22日
支部大会

5月23日(予定)
労使協議会

妥結後、内容に基づき支給
(6月13日(金)支給予定)

介護個別相談会のご案内

ご相談は無料です！

IMGUでは、メンバーの介護に対する理解を深めるとともに、現在介護に携わっているかに関わらず、介護に対するお悩み解決や不安の払しょくなど「介護と仕事の両立」を目的とした支援活動を行っています。

これまでご好評をいただいている「介護支援専門員」による「介護個別相談会」を以下の日程で開催いたします。介護をされている方、今後に備えたい方どなたでもご参加いただけます。

相談員のご紹介



継枝 綾子

介護支援専門員
(ケアマネジャー) など介護に関わる多くの資格と実績をもとに、豊富な現場経験や個別相談経験をもつ

今回の開催では
日程により時間設定が異なります！

お申込みの際は、時間を間違えないようお気を付けてください

開催日時（業務時間外での参加となります）

5月31日(土)	6月5日(木) ※電話・オンラインのみ	6月7日(土)	6月10日(火)	6月12日(木)	6月13日(金)
10:00-10:50	10:00-10:50		10:00-10:50		10:00-10:50
11:00-11:50	11:10-12:00		11:00-11:50		11:00-11:50
12:40-13:30	12:10-13:00	15:30-16:20	12:40-13:30	15:30-16:20	12:40-13:30
13:40-14:30	16:30-17:20	16:30-17:20	13:40-14:30	16:30-17:20	13:40-14:30
14:40-15:30	17:30-18:20	17:30-18:20	14:40-15:30	17:30-18:20	14:40-15:30
	18:40-19:30	18:40-19:30		18:40-19:30	
	19:40-20:30	19:40-20:30		19:40-20:30	

対象者

三越伊勢丹グループ企業従業員

相談方法

1)対面相談

・新宿H&Iビル1階組合事務所内

2)オンライン 3)電話相談

・各支部組合が提供する場所
・職場・自宅
・新宿H&Iビル1階組合事務所内

申し込みについて

- 【受付期間】
・2025年4月21日(月) AM9:00～5月19日(月)
- 【受付方法】
・受付フォーム
(下記URLまたはQRコード)から登録

先着
32名

※formsでのお申込みが難しい場合は下記メールまでお問い合わせください

！お申し込みはこちらから！



<https://forms.office.com/r/KW9muLH2Xc>

お問い合わせ：diversity@imgu.or.jp
IMGU介護サポート担当 池上・片瀬・赤土・大橋
ホームページ<https://www.imgu.or.jp>

過去の相談会 参加者の声

介護と仕事の両立中の方はもちろん、まだ介護は始まっていないけど漠然とした不安がある方も参加しているうさね！



はじめての参加で緊張していましたが、先生のお話もとてもわかりやすく、少し話しにくい内容でもしっかりと聞いてくださったのが良かった。

介護をしている人にとって、わからない事や不安に思っている事が解消できるので、年に数回でもこのような相談会の実施は大変貴重でありがたい。

相談会は、電話やオンラインでも行っているうさね



アドバイスをいただき、介護の方向性（施設の利用法や、介護のサイトや制度の活用等）がわかったので、また困った時には参加させていただきたい。
また、先生の明るいアドバイスで、元気をいただきました。



遠い未来と思っていたのが、実はすぐにでも行動した方がいい事がわかり、霧が晴れた感じだった。とても良い機会となった。

先生とお話することで、今後の方向性が見えるようになったり、気持ちの面で軽くなることもあるうさね～

チームで参加したがお顔を拝見しながらだと声だけより感じるものがあり良かった。

電話越しでもとても分かりやすくお話をしていただいたので、こちら質問がしやすかったです。事前に資料もいただいていたので、特に不便さは感じませんでした。

突然の「介護」に備えよう

介護サポート百科

介護の個別相談会も

「介護が実際に始まる前」からご参加頂く方も増えています！
突然はじまる介護への備えとしてもご活用頂ける、「介護サポート百科」や「動画」を作成しています！
下記QRコードよりご確認ください



ID：企業コード2桁・従業員番号8桁
パスワード：生年月日8桁





LINE

IMGU公式

在籍企業 登録はお済みですか？

まずは組合LINEを登録



左のQRから
三越伊勢丹グループ
労働組合を友だち追
加しましょう。

在籍企業を選択



最初の自動返信に
従って、在籍企業を
登録しましょう。

すでに追加済みの方は

在籍企業用QR



後からでも
QRから在籍企業を
追加登録できます。

出向中の方は

出向先企業用QR



出向先企業の
追加登録も可能。
両社の情報が届き
ます。

在籍企業を登録して、最新情報を受け取ろう！

出向解除や転籍で登録企業を解除したい場合は以下の支部へご連絡ください

IMH支部 imh-solutions@imgu.or.jp



Lステップ_在籍企業の解除方法

必要情報:解除したい方のLINE上の名前とアイコン画像
(LINEホーム画面の上部をスクショしていただければOK)

The screenshots illustrate the process of removing a company from the L-step app. The first screenshot shows the '友だちリスト' (Friends List) screen with a red box around the '友だちリスト' menu item. A second screenshot shows the '友だちリスト' screen with a red box around the '友だち名検索' (Search by name) field. A third screenshot shows the search results with a red box around the name and icon of the company to be removed. A fourth screenshot shows the '個人リストが開いたらタグページを選択' (Select the tag page when the personal list opens) screen with a red box around the 'タグ' (Tag) button. A fifth screenshot shows the 'タグ' page with a red box around the '解除したい企業のチェックを外す' (Uncheck the company you want to remove) option. A sixth screenshot shows the 'タグ' page with a red box around the 'タグを変更する' (Change tag) button.

①友だちリストで解除申請された方のLINE上の名前を検索

②名前とアイコンの一致を確認し、名前の部分をクリック

③個人リストが開いたらタグページを選択

④在籍企業または出向先企業を選択

⑤解除したい企業のチェックを外す

⑥タグを変更するボタンを押し忘れないように！！

教育サポート

「メンバーがイキイキと人生を送るための自己実現と、一人ひとりの意識や力を高めることを目的とした【自己啓発支援制度】を設けています。

自己啓発支援制度

- 対象：資格・講座の受験料・受講料
 - ➔国家資格、公的資格、民間資格、ビジネススクール、趣味・カルチャースクール等
- 補助：費用の半額補助（年間上限40,000円）
 - ※申請は組合HPの「申請・サポート」をご覧ください。



教育サポート

組合では、所属を超えたメンバー間のコミュニケーション・交流を目的とした、“楽しいイベントの開催”にも力を入れています。

職場親睦会補助費

- 事業部やユニット単位での団結会や歓送迎会で利用可能
- メンバー一人につき年度で1回1,000円の補助支給

※申請方法についてはお近くの組合役員にお尋ねください。事前確認事項がありますので2週間前にIMH支部松坂までご連絡ください。

