

仙台三越 2025 年度労使通年協議

優先順位	制度改定項目	制度改定時期
(人事賃金制度関連)		
1.キャリア形成の在り方再整備	①ステージ C-t 人事賃金制度の見直し ②ステージ C、C-t B-HAP 受験資格の見直し ③メイト社員 キャリア管理の一部見直し ④メイト社員 ネクストキャリア制度導入 ⑤フェロー社員 キャリア管理の一部見直し	①・②・③：2026 年 4 月改定 ④：2026 年度中改定
2.エルダースタッフ人事賃金制度の見直し	⑥エルダースタッフ 人事賃金制度の見直し	⑤：2026 年度中改定 (2027 年 4 月運用開始想定)
(働く環境の整備関連)		
1.総実労働時間の短縮	①月給制社員 休日数の見直し(年間所定労働時間の見直し)	①：2026 年 4 月改定
2.風土改革	②ハラスメント撲滅に向けた取り組み ③コミュニケーションの質と量の拡大に向けた取り組み	②・③：通年 (仙台版労使共同宣言は 2026 年 4 月～)
3.福利厚生施設の改善	④従業員福利厚生施設の環境改善	④：通年



1. キャリア形成の在り方の再整備

1. 協議背景・課題

- ・ 館業から個客業への転換の取り組みをベースとしながら中期経営計画が推進されている中で、仙台三越のビジネスモデルや要員構成、私たち一人ひとりの働き方も変化しており、今後も変化していくことが想定される
- ・ これらの変化を踏まえて、現在設計されているキャリア形成に関する人事賃金制度の再整備の必要性も高まっているため、改定の検討をおこなう

雇用形態	項目	備考
ステージ C、C-t	① B-HAP 昇格制度の見直し	2026 年 4 月制度改定予定 ※一部 2026 年 9 月制度改定済み
ステージ C-t	② ステージ C-t 人事賃金制度の見直し (ステージ C-t 社員期間の見直し、ベース給表の見直し、格付要件・昇格試験資格の見直し等)	2026 年 4 月制度改定予定
メイト社員	③ メイト社員 人事賃金制度の見直し、キャリア形成支援制度の拡充 (メイト社員キャリア管理の仕組みの見直し、ネクストキャリア制度の拡充)	2026 年 4 月中制度改定予定
フェロー社員	④ 人事賃金制度の見直し (フェロー社員契約職種の整備)	2026 年度中制度改定予定

2. 制度改定内容

① B-HAP 昇格制度の見直し

- ステージ B 昇格制度の制度改定の方向性 ※一部審議決定済

項目	現行	改定案	備考
受験資格	1.ステージ C-t ・ C 在籍 1 年以上経過した者 2.社員転換者 (中途入社含む) ・ C 在籍 4 年以上経過した者	1.ステージ C-t ・ <u>C-t6 年目 (現行より 1 年短縮)</u> 2.社員転換者 (中途入社含む) ・ <u>C 在籍 3 年以上経過した者 (現行より 1 年短縮)</u>	2026 年 4 月制度改定予定
受験回数	4 回	改定無し	—
連続受験	連続受験は 1 回のみ	改定無し	—
1 年経過時判定	あり	<u>なし</u>	※2025 年 9 月制度改定済み
受験結果の有効期限	2 年間	<u>受験年度のみ</u>	※2025 年 9 月制度改定済み

- ・ 1 年経過時判定の見直しについては、2024 年度から協議をおこなってきた中で、直近のステージ B 昇格状況や社内審査のみで合否を出す運用面と本人の納得性の観点から課題であると捉えて、2025 年 9 月廃止の制度改定済み
- ・ 受験資格については、ステージ C-t 入社者やメイト社員を経て社員転換者において、**マネジメント職への育成の在り方を踏まえて、1 年短縮する方向性で協議**。制度改定に向けては、ステージ C-t 期間の在り方 (※) やキャリアパス・教育プログラムの方向性と併せて協議をおこない、2026 年 4 月の制度改定を目指す※P4～参照



■ 1年経過時判定の廃止について **報告事項※制度改定済**

- ・ 2024年度は、経過時判定の廃止に向けた労使協議、執行部内議論をおこなったものの、現在受験者への対応方法や昇格制度全体の今後の方向性において労使協議が折り合わず、継続協議となった
- ・ 前述の昇格制度の今後の方向性や、1年経過時判定の運用面や本人の納得性の観点を踏まえた課題を改めて労使で協議をおこない、1年経過時判定については廃止する。廃止に伴う対応としては、本年 B-1HAP を受験中のメンバーに影響する内容であることから、本年受験者への対応方法や制度改定を告知する時期の検討もおこなう

■ 今後の流れと 2025年度受験者への対応 **報告事項※制度改定済**

〈今後の流れ〉

	2025年度				2026年度
	5月	8月	11-12月頃	1月	5月
B-1HAP 本受験	募集	受験	—	フィードバック・合否	募集
B-1HAP 1年経過時判定	募集	—	受験（社内）	フィードバック・合否	廃止

〈2025年度受験者への対応〉

これまでの受験回数 (経過時判定を除く)	制度改定に伴う対応
1-3回	対応無し
4回	2026年度以降 1回受験可

- ・ これまでも廃止に向けた労使協議状況を VOICE で周知してきたとはいえ、2025年度受験中のメンバーに対しては、公平・公正の観点から、該当者については対応をおこなう
- ・ 該当者と対応内容については、**2025年度の受験が4回目のメンバーについては、2026年度以降1回を受験することを可能とする**



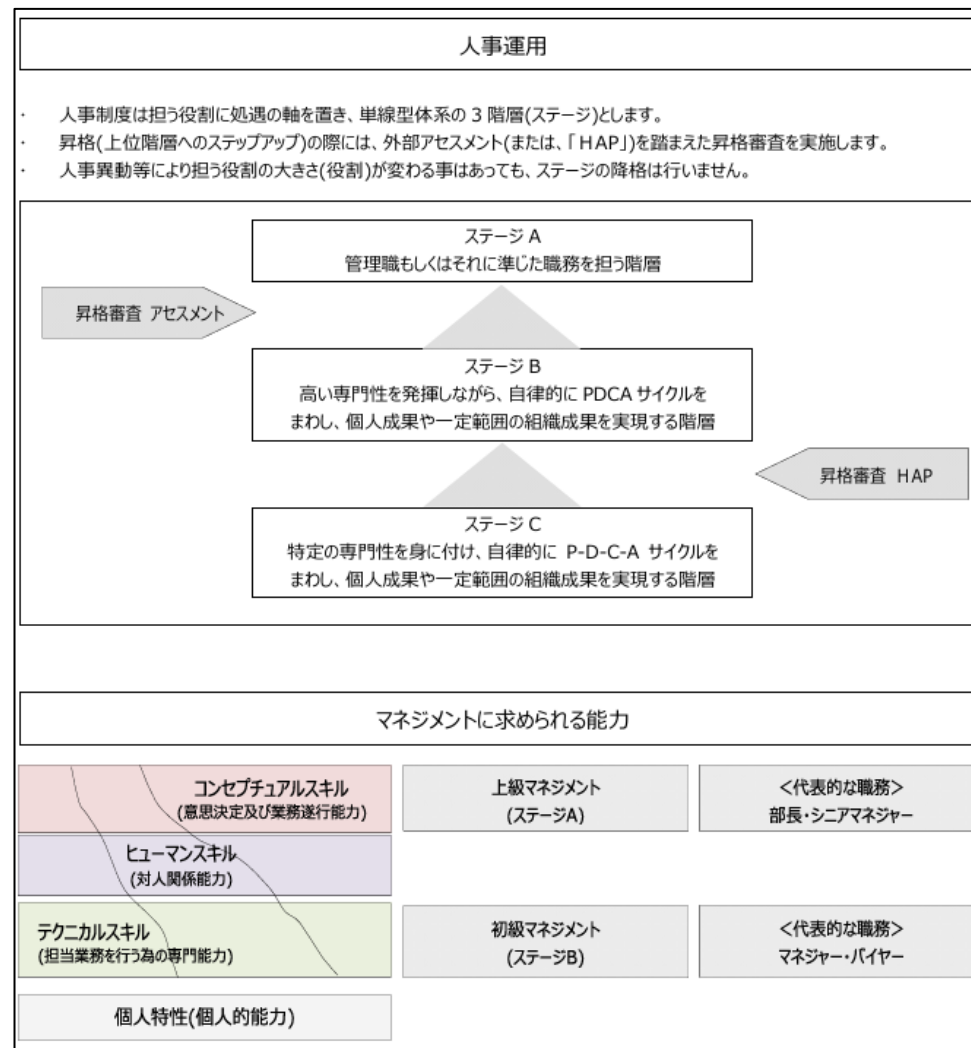
② ステージ C-t 人事賃金制度の見直し

■前提

項目	内容
①採用活動のスタート	・ 5年間凍結していた新卒採用がスタート、今後も中長期的に継続して新卒採用をおこなう計画
②育成における課題 (キャリア設計の分かりやすさ)	・ 『ステージ C-t 期間 = 育成期間』の育成の在り方を改めて確認 ・ 将来の GM 人財輩出を見据えて、まずはステージ B 早期昇格に向けた各種整備

■現状

整理項目	ポイント
ステージ C-t 期間 について	<ul style="list-style-type: none"> ・ ステージ C-t の位置づけは、マネジメント人財等の早期育成を図るため、入社後 5 年間で育成期間と位置づけ、ステージ C と切り離して計画的な育成と処遇をおこなう ・ ステージ C-t 在籍期間は、個客業を推進する上で必要なスキルや経験取得を見据えた計画的な配置によって経験を積みながら、教育プログラムを連動させる事によって、期待される指導的役割を担う能力の修得を図る
教育プログラムの在り方	<ul style="list-style-type: none"> ・ 三越伊勢丹グループでは、企業の成長と事業戦略の実現に向けて人財育成のグランドデザインである「MANABI の森」を策定し、教育の環境・機会を提供 ・ 仙台三越では、グループ共通実施の教育機会の提供に加えて、私たち一人ひとりのキャリアデザインに向けた生涯 CDP を体系化した取り組みをより推進



■ステージ C-t に関わる制度で再整理するポイント

項目	内容																																																	
①ステージ C-t 期間の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 将来グループマネジメント職を担う（早期にマネジメント職を担う）位置づけである C-t 社員という雇用形態の特性と、次年度以降定期的に新卒採用をおこなう計画であることを踏まえて、育成期間である C-t 期間を 5 年間から 6 年間へ見直す C-t 期間は原則 6 年間とし設定している格付要件 B-HAP 受験要件を踏まえ、7 年目は B 昇格もしくは C-1・2 へ格付とする※C-t 期間に休職した場合を除く 																																																	
②ベース給表・昇給表（評価制度）	<ul style="list-style-type: none"> ベース給ランク数、昇給表について、6 年間（+延長）を踏まえ再設計 																																																	
	ベース給表	現行		改定案																																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ランク</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>266,000</td></tr> <tr><td>2</td><td>261,500</td></tr> <tr><td>3</td><td>257,000</td></tr> <tr><td>4</td><td>252,500</td></tr> <tr><td>5</td><td>248,000</td></tr> <tr><td>6</td><td>243,500</td></tr> <tr><td>7</td><td>239,000</td></tr> <tr><td>8</td><td>234,500</td></tr> <tr><td>9</td><td>230,000</td></tr> <tr><td>10</td><td>225,000</td></tr> </tbody> </table>	ランク	金額	1	266,000	2	261,500	3	257,000	4	252,500	5	248,000	6	243,500	7	239,000	8	234,500	9	230,000	10	225,000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ランク</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>275,000</td></tr> <tr><td>2</td><td>270,500</td></tr> <tr><td>3</td><td>266,000</td></tr> <tr><td>4</td><td>261,500</td></tr> <tr><td>5</td><td>257,000</td></tr> <tr><td>6</td><td>252,500</td></tr> <tr><td>7</td><td>248,000</td></tr> <tr><td>8</td><td>243,500</td></tr> <tr><td>9</td><td>239,000</td></tr> <tr><td>10</td><td>234,500</td></tr> <tr><td>11</td><td>230,000</td></tr> <tr><td>新任</td><td>225,000</td></tr> </tbody> </table>	ランク	金額	1	275,000	2	270,500	3	266,000	4	261,500	5	257,000	6	252,500	7	248,000	8	243,500	9	239,000	10	234,500	11	230,000	新任
	ランク	金額																																																
1	266,000																																																	
2	261,500																																																	
3	257,000																																																	
4	252,500																																																	
5	248,000																																																	
6	243,500																																																	
7	239,000																																																	
8	234,500																																																	
9	230,000																																																	
10	225,000																																																	
ランク	金額																																																	
1	275,000																																																	
2	270,500																																																	
3	266,000																																																	
4	261,500																																																	
5	257,000																																																	
6	252,500																																																	
7	248,000																																																	
8	243,500																																																	
9	239,000																																																	
10	234,500																																																	
11	230,000																																																	
新任	225,000																																																	
昇給表	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>ランクアップ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A</td><td>2</td></tr> <tr><td>B</td><td>1</td></tr> <tr><td>C</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <p>※入社 1 年目は C 評価でも 1 ランクアップ</p>		評価	ランクアップ数	A	2	B	1	C	0	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>ランクアップ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A</td><td>2</td></tr> <tr><td>B</td><td>1</td></tr> <tr><td>C</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <p>※入社 1 年目は C 評価でも 1 ランクアップ</p>		評価	ランクアップ数	A	2	B	1	C	0																														
評価	ランクアップ数																																																	
A	2																																																	
B	1																																																	
C	0																																																	
評価	ランクアップ数																																																	
A	2																																																	
B	1																																																	
C	0																																																	
本給評価	絶対評価		絶対評価																																															
③賞与支給表	※現行は初回賞与を除きステージ C と同様の支給表であるが、ステージ C-t 社員の位置づけを踏まえて別途支給表を策定するか否かを検討																																																	

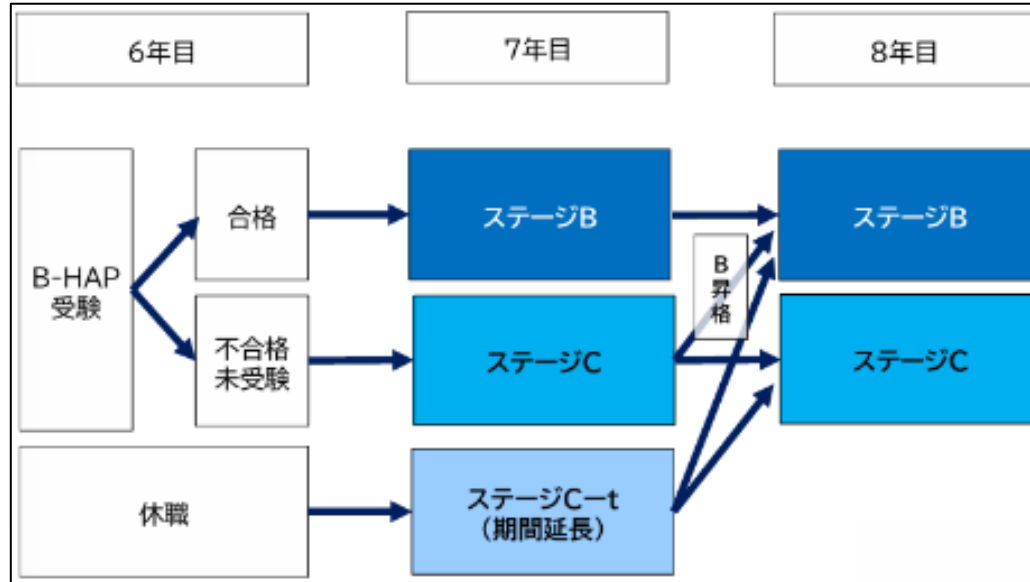


項目	内容						
④格付要件・格付方法 B-HAP 受験要件 C-t 期間延長の考え方	C-t 期間後の歩み	現行			改定案		
		〈ステージ A までの歩み〉			〈ステージ A までの歩み〉		
		雇用形態	備考		雇用形態	備考	
	～5 年目	C-t		～6 年目	C-t	6 年目 B-1HAP 受験	
6 年目	C	格付	7 年目	B	昇格		
7 年目	C	B-1HAP 受験	12 年目	B	共通アセス受験		
8 年目	B	昇格	15 年目	A	昇格		
13 年目	B	共通アセス受験					
16 年目	A	昇格					
B-HAP 受験要件	・ステージ C-t を経て、ステージ C 在籍 1 年以上経過した者 (入社後最短 7 年目受験)			・ステージ C-t から直接受験が可能 (ステージ C-t6 年目) ※ランク設定の有無も検討			
ステージ C 格付要件	項目	内容			項目	内容	
	ランク	・ベース給 7 ランク以上			ランク	・ベース給 8 ランク以上 8 ランクに満たない場合は C-t 期間延長	
	最終評価	B 評価以上			最終評価	設けない	
	※短時間勤務・休職時	※後段参考資料参照			※短時間勤務・休職時	※短時間勤務取得による格付への影響はなし ※入社 6 年経過していても、6 ヶ月以上の休職を取った場合は、次年度以降の格付とする	
ステージ C 格付時の個人成果給への格付ルール	①格付時の本給が C-1 にある場合 : C-1 格付 ②格付時の本給が C-2 にある場合 : C-2 格付 ※格付年の 7 月の本給評価 (C-t 最終年度の本給評価) は、格付に反映されたものとみなしておこなわない			①格付時の本給が C-1 にある場合 : C-1 格付 ②格付時の本給が C-2 にある場合 : C-2 格付 ※格付年 7 月の本給評価 (C-t 最終年度の本給評価) は、反映をおこなうこととする			



〈ステージ C-t 期間の歩み〉

- ・ ステージ C-t 期間の最終年度（C-t6 年目）は、要件を満たした者はステージ B-1HAP を受験し、通過した者は翌年ステージ B 格付となる
※この際の B-1HAP 受験は本人の意思によるものである※
- ・ B-1HAP 未受験者・HAP 受験者で不合格の者は、翌年（7 年目）ステージ C へ格付となる



⑤育成プログラム

- ・ 育成期間の見直しに伴い、育成プログラムを再設計
- ・ 設計する上では、グループ共通実施の教育機会の提供に加えて、仙台三越としておこなう計画的な異動配置の在り方等を整理し、GM 職（ステージ A）までロードマップを策定

⑥その他

〈退職一時金ポイントについて〉

- ・ ステージ C-t 期間を 1 年延長することにより、退職一時金制度のポイントを現行制度のまま運用した場合、これまでよりポイント付与数が少なくなるため、一部見直しを検討

■現行制度：等級ポイント／役割ポイント

	ステージ C-t	ステージ C
等級ポイント	5	7
役割ポイント	0	8

※ポイントの支給は勤続 4 年目から支給される

※ポイント単価は 790 円



(参考：現行制度の退職一時金ポイントのままの場合)

C-t5 年間で6年経過 ver	1-5年目	6年目	6年目終了時点合計 480P
雇用形態	C-t	C	
等級ポイント	5P×60ヵ月=300P	7P×12ヵ月=84P	
役割ポイント	0	8P×12ヵ月=96P	
合計	300P	180P	
C-t6 年間で6年経過 ver	1-6年目		6年目終了時点合計 360P
雇用形態	C-t		
等級ポイント	5P×72ヵ月=360P		
役割ポイント	0		
合計	360P		

(参考：現行制度 ステージ C-t 期間中に病気欠勤・休職または短時間勤務を取得した場合)

ステージ C-t 期間中に病気欠勤・休職または短時間勤務を取得した場合

扱い	期間	格付け時の勤務形態	～2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	
休職	6ヵ月未満 (通算)	フルタイム勤務			休職		ランクと評価で 格付	Cに格付	
		休職				休職			
	6ヵ月～ 1年未満	フルタイム勤務			休職				
		休職				休職			
	1年以上	休職			休職				
		フルタイム勤務							
短時間勤務	定めなし	フルタイム勤務		短時間勤務			ランクと評価で 格付		
		フルタイム勤務 (4月に復職)		短時間勤務					
		格付け時に 短時間勤務		短時間勤務					



〈参考：社員ステージ C-t 社員の入社後のキャリアパス〉

		1年目 (C-t)	2年目 (C-t)	3年目 (C-t)	4年目 (C-t)	5年目 (C-t)	6年目 (C格付)	7年目 (B-HAP受験)	8年目 (B-1昇格)
これまでのパターン	配属	仮配属経験 販売部	販売部	販売部	研修出向 (商品部)	研修出向 (商品部)	営業計画	営業計画	マネジャー バイヤー PL など
	役割	販売一般	販売一般	SPM	AB	AB	アシスタント	アシスタント	
		1年目 (C-t)	2年目 (C-t)	3年目 (C-t)	4年目 (C-t)	5年目 (C-t)	6年目 (C格付け・ B-HAP受験)	7年目 (B-1昇格)	8年目 (B-1)
今後のパターン (想定)	パターン①	配属	販売部 (店頭業務)	営業計画・商品部	研修出向 (商品部)	研修出向 (商品部)	営業計画・商品部	外商部	マネジャー バイヤー PL など
		役割	販売一般	アシスタント・AB	AB	AB	アシスタント	セールス	
	パターン②	配属	販売部 (店頭業務)	外商部	研修出向 (外商・ストアアテン ダント)	研修出向 (外商・ストアアテン ダント)	外商部 (セールス・企画業 務)	営業計画・商品部 (計画業務)	
		役割	販売一般	セールス	セールス・SA	セールス・SA	セールス	アシスタント	
	パターン③	配属	販売部 (店頭業務)	外商部	外商部	営業計画・商品部	研修出向 (商品部)	研修出向 (商品部)	
		役割	販売一般	セールス	セールス	アシスタント	AB	AB	

- ・ これまでは、入社後 1～3 年目で店頭販売やアシスタント業務、計画業務、外商セールスを経験し、2 年間の研修出向といった計画的な異動配置・出向を実施
- ・ **今後は、個客業の推進といった事業戦略に必要となるスキルの早期習得や、早期マネジメント職を担うことへの動機付けを目的として、入社後の異動配置・出向の在り方を見直す**



〈参考：2025年度仙台三越グランドデザインマップ（全社発信資料抜粋）〉

	01 グループ共通						02 事業別							
	A 必須		B 選択・選抜・指名				C 事業別教育							
	基礎教育	階層別教育	キャリア教育		マネジメント教育	ビジネススキル教育	デジタル教育	事業別教育（共通）	事業別教育（百貨店）					
		ワーク キャリア	ライフ キャリア											
ステージ A	グループ基礎教育（コンプラ・サステナ・ハラズメント・人権等）	昇格者（新任者）教育 St-A 昇格認定者セミナー St-B-2 進級認定者セミナー St-B-1 昇格認定者セミナー St-C 転換認定者セミナー	ライフキャリアプランセミナー（30・40・50歳）	スキルアップ セミナー	CDP アドバンス コース ミドル コース ベーシック コース	リクルート公開講座 ビジネススキル教育 Udemy Business	業務要件定義スキル デジタル基礎教育 リベラルアーツ SNACK	お客様とのコミュニケーションデザイン教育	バイヤー人財育成 （その他各事業向けテーマ別教育）※4					
ステージ B										年次別教育※1 C-t 社員研修 フレッシュヤーズ スクール メイト 社員研修 フレッシュヤーズ スクール	スポンサー教育	スキルアップセミナー	業務効率化（市民開発） データ分析・可視化スキル※2 サービステザインスキル※2 プロジェクトマネジメントスキル※2	商品教育 業務教育 社内外資格教育※3
ステージ C														

※1. 年次別教育は各社にて対象者がいる場合に実施

※2. 現状2026年度に開講予定

※3. 社外資格実施は各社での判断による
※4. 各事業単位で必要に応じて名称含め新設



■ステージC-t キャリア設計

ステージC-tのキャリアパス

- ✓ 個客業の推進といった会社戦略の実現を中心的に担っていくGM職人材の輩出に向けた早期育成を図るため、入社後6年間で育成期間と位置付け、ステージCと切り離して計画的な育成と処遇をおこなう
- ✓ ステージC-t在籍期間は計画的な配置によって経験を積みながら、教育プログラムを連動させることによって、期待される指導的役割を担う能力の習得を図る

キャリアのロールモデル

	1-2年目	3-4年目	5-6年目（6年目B-HAP受験）	7年目
ステージ	C-t			B-1
職務・役割	販売・一般	アシスタント職（AM・AB）	アシスタント職（AM・AB）	新任
配属	入社半年：総務部付 その後：本配属	首都圏研修出向	営業計画	商品部
教育	フレッシュャーズスクール	スポンサー教育	ビジネススキル教育	B昇格者認定セミナー
	C-t社員研修（6ヶ月・1年・3年・6年）			
身に付ける能力	接客力／MD基礎／リーダーシップ 対人能力／論理思考	MD計画力／企画運営力／マネジメント力／お取り組み先交渉力 顧客ニーズの理解力／商品調達力／集客ノウハウ・etc		
	8-11年目	12年目（共通アセス受験）	13-14年目	15年目
ステージ	B-1	B-1	B-1（共通アセス後経過判定期間）	A
職務・役割	バイヤー・マネジャー・プランニングスタッフ			担当長
配属	商品部・販売部		グループ内業務出向	
教育	グロービス学び放題	セミナースキルアップ		A昇格者認定セミナー
身に付ける能力	組織マネジメント力／〇〇〇／〇〇〇			組織変革力



③ メイト社員 人事賃金制度の見直し、キャリア形成支援制度

■ 制度改定の方向性

雇用形態	内容								備考		
キャリア管理の仕組み	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">販売</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">後方スタッフ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">セールス</div>				現行の職種毎の在籍部署の状況を確認。現在の働き方の実態と照らし合わせて、組織運営上、制度運用上の問題・課題を整理				現行の 職種設定の維持や職種の統合 を検討 検討する上では、異動の考え方や処遇とのバランスを踏まえる		2026年4月 制度改定予定
キャリア形成支援制度の拡充	現行のキャリア形成支援制度（社員・メイト社員）								2026年4月 制度改定予定		
	自己申告制度	社内公募制度	チャレンジ申告制度	グループライフイベント転籍制度	グループ内出向者転籍制度	ライフイベント再雇用制度	カブバック再雇用制度	ネクストキャリア制度			
社員	○	○	○	○	○	○	○	○			
メイト社員	○	○	×	○	○	○	○	×			

- ・ 中期経営計画を推進し会社戦略の実行をおこなっていく上で、**館業から個客業へ転換の取り組みの1つ**として『自主運営お買場の縮小』が掲げられている
- ・ メイト社員の現行の制度上設定されている職種の在り方では、**中長期的に働く場所が失われてしまい、個々人のキャリアパスやスキルを最大限発揮する機会を狭めてしまうことや、やりがい働きがいといったモチベーションの低下の懸念点**があり、ひいては会社戦略の実現ができなくなることが想定される
- ・ また、近年三越伊勢丹グループ内外ともに労働市場における人財の流動性が高まってきている。仙台三越においても、**中期経営計画や会社戦略の方向性を踏まえた従業員の働き方やキャリアが多様化**してきている
- ・ それらの背景を踏まえて、**多様化する従業員のニーズや中長期的なキャリア形成の支援の一環として、多くの従業員が主体的にキャリアを選択できる機会の拡充として、恒常的な制度である『ネクストキャリア制度』の拡充**を検討する

〔参考：2025年度メイト社員の職種分布※2025年7月時点〕

	販売	後方スタッフ	セールス	その他
メイト社員	85	8	2	8



■メイト社員のキャリア管理見直しの方向性

項目	現行						改定案																									
職種	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>職種</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>販売</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>セールス</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>後方スタッフ</td> </tr> </tbody> </table>							職種	1	販売	2	セールス	3	後方スタッフ	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>職種</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>販売・セールス</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>後方スタッフ</td> </tr> </tbody> </table>					職種	1	販売・セールス	2	後方スタッフ								
	職種																															
1	販売																															
2	セールス																															
3	後方スタッフ																															
	職種																															
1	販売・セールス																															
2	後方スタッフ																															
勤務エリア	<table border="1"> <thead> <tr> <th>エリア</th> <th>仙台</th> <th>泉タピオ</th> <th>富沢</th> <th>古川</th> <th>山形</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>店舗名</td> <td>本館・定 禅寺通り 館</td> <td>エムアイブ ラザ泉タピ オ</td> <td>三越富沢</td> <td>エムアイブ ラザ古川</td> <td>エムアイブ ラザ山形</td> </tr> </tbody> </table> <p>※自己申告や本人の意思によりエリアを超えた異動をする場合は、通勤時間は1時間30分を超えないものとする</p>						エリア	仙台	泉タピオ	富沢	古川	山形	店舗名	本館・定 禅寺通り 館	エムアイブ ラザ泉タピ オ	三越富沢	エムアイブ ラザ古川	エムアイブ ラザ山形	<table border="1"> <thead> <tr> <th>エリア</th> <th>仙台</th> <th>古川</th> <th>山形</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">店舗名</td> <td>本館・定禅寺通り館</td> <td rowspan="3">エムアイブラザ 古川</td> <td rowspan="3">エムアイブラザ 山形</td> </tr> <tr> <td>エムアイブラザ泉タピオ</td> </tr> <tr> <td>三越富沢</td> </tr> </tbody> </table> <p>※通勤時間は1時間30分を超えないものとする</p>				エリア	仙台	古川	山形	店舗名	本館・定禅寺通り館	エムアイブラザ 古川	エムアイブラザ 山形	エムアイブラザ泉タピオ	三越富沢
エリア	仙台	泉タピオ	富沢	古川	山形																											
店舗名	本館・定 禅寺通り 館	エムアイブ ラザ泉タピ オ	三越富沢	エムアイブ ラザ古川	エムアイブ ラザ山形																											
エリア	仙台	古川	山形																													
店舗名	本館・定禅寺通り館	エムアイブラザ 古川	エムアイブラザ 山形																													
	エムアイブラザ泉タピオ																															
	三越富沢																															

- ・ 館業から個客業へ転換の推進、中長期的な会社戦略の実現、メイト社員のキャリアデザインの幅を拡大させる、といった理由から職種・エリアの設定の見直しをおこなう
- ・ 職種については、中期経営計画における戦略実現として、**店頭販売スキルに加えて個客業としての外商力強化とメイト社員の育成の観点**を踏まえて、『販売とセールス』の**職種統合を検討**
- ・ エリアについては、**現地採用をおこなった背景や本館との距離、メンバーの現住所からの通勤距離等**を踏まえて、『仙台エリア・古川エリア・山形エリア』という設定へ見直しを検討



■ キャリア形成支援制度拡充の方向性（ネクストキャリア制度の拡充）

項目		ネクストキャリア制度の拡充案												
対象者	雇用形態	・ メイト社員												
	年齢	・ 40～58 歳												
	勤続年数	・ メイト社員として 5 年以上※休職期間を除く												
	その他	・ 申請期間に所定の手続きにより申請し、会社が本制度の適用を認めた者 ・ 会社が指定する退職日まで在籍している者 ※在籍期間中に懲戒解雇事由または諭旨解雇事由に相当する背信行為をおこなった者は対象												
再雇用	雇用形態	※検討中												
	選考	・ 所定の選考												
再就職支援		・ 退職時に再就職支援を希望した場合、会社の費用により再就職支援会社との契約を行う場合がある												
申請期間		・ 年 1 回、原則毎年 11 月 1 日から 11 月 30 日の申請期間												
退職日		・ 申請した年度の 3 月 30 日付												
退職加算金 (年齢別・資格別退職金)			40～ 44 歳	45～ 49 歳	50 歳	51 歳	52 歳	53 歳	54 歳	55 歳	56 歳	57 歳	58 歳	
		勤続 15 年以上												
		勤続 10～14 年												
		勤続 5～9 年												

- ・ ネクストキャリア制度のメイト社員への拡充を検討するにあたり、**対象年齢は、再就職難易度が高まる年代や企業内の労務構成、グループ各社制度を踏まえて**設定を検討
- ・ 退職加算金については、メイト社員は中途採用や転換者の割合が社員よりも多く在籍する中、メンバーの納得性（勤続年数の設定 = 会社への貢献度）を考慮し、年齢軸のみの設定ではなく『年齢』×『勤続年数』で設定を検討。金額水準は、年齢と勤続年数を踏まえて再就職活動期間における収入補填、過去の労務対応やグループ各社の同制度を総合的に勘案し設定を検討

〔参考：ネクストキャリア制度・社員退職加算金〕

	40～ 44 歳	45～ 49 歳	50 歳	51 歳	52 歳	53 歳	54 歳	55 歳	56 歳	57 歳	58 歳
ステージ A	—	—	1,500	1,400	1,300	1,200	1,100	1,000	900	800	400
ステージ B	900	1,100	1,300	1,200	1,100	1,000	900	800	700	600	300
ステージ C	500	600	700	650	600	550	500	450	400	350	200



④ フォロー社員（エルダーフェロー） 人事賃金制度の見直し

雇用形態	内容		備考
フェロー社員 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">POS 業務</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">販売および POS 業務</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">販売および付帯業務</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">営業支援</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 現行の職種毎の在籍部署の状況を確認。現在の働き方の実態と照らし合わせて、組織運営上、制度運用上の問題・課題を整理 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> 現行の<u>職種設定の維持のほか、職種の統合や新設</u>を検討 検討する上では会社戦略や要員構成・採用の方向性のほか、 異動範囲や処遇の観点を踏まえる </div>	2026 年度中 制度改定予定

- ・ 中期経営計画を推進し会社戦略の実行、館業から個客業への転換への取り組みをより推進していく上で、『自主運営お買場の縮小』や『私たちが担う業務内容の変化』が想定される
- ・ フェロー社員の現行の制度上設定されている職種について、現行の職種設定のままでは**中長期的に働く場所が失われてしまい、個々人のキャリアパスやスキルを最大限発揮する機会を狭めてしまうことや、やりがい働きがいといったモチベーションの低下**の懸念点があり、ひいては会社戦略の実現ができなくなることが想定される
- ・ これらを踏まえて、フェロー社員の現在と今後の働き方を労使で確認・想定し、職種の統合や新設に向けた協議をおこなう
- ・ 中長期的に仙台三越における業務を労使で想定し、職種の見直しと職種給の在り方※見直しは 2026 年 10 月制度改定

〔参考：2025 年度フェロー社員の職種分布※2025 年 7 月時点〕

	POS 業務	販売および POS 業務	販売および付帯業務	営業支援
フェロー社員（エルダーフェロー含む）	16	33	5	11



2. 60歳以降従業員の人事賃金制度の見直し

1. 目指す姿

これまでの豊富な経験と知識を活かすことができ、目つヒトの力を最大化できる組織運営の推進につながる人事賃金制度設計を実現
 “これまで培った経験と知識の継承” “適正な処遇水準設定” “キャリア選択の幅”

2. 現行制度における課題と方向性

背景や課題		
①60歳以降の従業員比率の増加 ・ 仙台三越における60歳以降の従業員比率は、2030年には23%へ	②働き方における課題 ・ メンバー間で現役時代からの業務内容の変化度合いや責任の重さにバラつきがある	③人事賃金制度上の課題 ・ 働き方と処遇の整合性 ・ 昇給の仕組みがなく、設定した目標の達成は賞与への反映のみ（エルダーフェローは、昇給できる仕組みがあるものの、上限金額が設定されている）



制度設計の方向性※2026年4月制度改定予定	
方向性	中期経営計画の方向性×60歳以降従業員人財の活躍が実現できる人事賃金制度の構築
内容	・ 公平公正の観点を持ちながら、幅広い業務経験や知識を活かした60歳以降従業員の活躍ができる働き方や、担う役割の明確化 ・ 役割・業務内容と処遇のバランスが保たれている賃金体系の構築（会社戦略や働き方の実態に合わせた処遇の引上げ）

参考) 60歳以降の従業員比率の増加（要員比率の変化）

	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年	2030年
60歳以降比率	14.5%	16.1%	18.5%	19.7%	21.3%	22.8%



3. 現行制度のおさらい

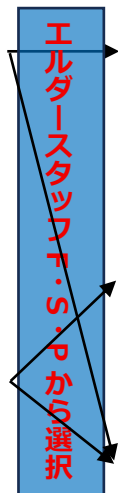
区分	区分内容	期待役割	勤務時間	コース 職種限定	月給（時給）	評価（本給／賞 与）
エルダースタッフ（F）	・ 定年時にステージ A・B・C の社員だった者	・ 本人が選択した職種において、豊富な経験と知識を駆使して、成果を発揮する	フルタイム	有	175,000 円	無／有
エルダースタッフ（S）	・ 定年時にメイト社員だった者		フルタイム	有	175,000 円	無／有
エルダースタッフ（P）	・ 定年時に社員・メイト社員だった者の内、週 20 時間以上 28 時間未満の者		・ 週 20 時間未満 ・ 週 28 時間以上 35 時間以内	有	1,010 円	無／有
エルダーフェロー II（無期）	・ 原則として定年時にフェロー社員 I・II（無期）だった者の内、週所定労働時間が 28 時間以上の者	・ 本人が選択した職種において、あらかじめ決められた時間の中で、豊富な経験と知識を駆使し各々の職種における主業務及び補完業務をおこなう	週所定労働時間 28 時間以上	有	1,010 円	無／無
エルダーフェロー II（有期）	・ 原則として定年時にフェロー社員 I・II（有期）だった者の内、週所定労働時間が 28 時間以上の者			有		無／無
エルダーフェロー I（有期）	・ 原則として定年時にフェロー社員（無期）だった者の内、週所定労働時間が 20 時間未満の者		週所定労働時間が 20 時間未満	有		無／無
エルダーフェロー I（無期）	・ 原則として定年時にフェロー社員（有期）だった者の内、週所定労働時間が 20 時間未満の者			有		無／無



4. 区分・期待役割、キャリア管理の仕組みの方向性

■エルダースタッフ

60 歳定年前区分		区分と期待役割	想定する役割・ポスト	本給区分	職種限定	エリア限定
月給制	社員ステージ A・B・C	<u>エルダー(F)</u> ・ これまでの豊富な経験と知識を駆使して、 一定範囲の個人成果や組織成果を発揮する （会社任命により役職を担うことがある）	・ 店舗・部門運営上必要な業務を担う（店頭販売、店舗運営、外商セールス、後方スタッフ） ・ 会社より役職任命を受けた者は、現役世代の育成や組織成果・個人成果を発揮する業務を担う（ASM、小型店支配人、セールス） ・ 豊富な経験・知識は自店舗のみならず、グループ内外での成果発揮をおこなう	月給制	なし	なし
	メイト社員	<u>エルダー(S)</u> ・ 本人が選択した職種において、豊富な経験と知識を駆使して、 主業務及び補完的な業務を中心に成果発揮をおこなう	・ 店舗・部門運営上必要な補完的業務を担う（店頭販売、店舗運営、外商セールス、後方スタッフ）	月給制	あり	あり
		<u>エルダーP（社保適用・適用外）</u> ・ 本人が選択した職種において、 あらかじめ決められた時間の中で 、豊富な経験と知識を駆使して、 主業務及び補完的な業務を中心に成果発揮をおこなう		時給制	あり	あり



- ・ 改定にあたっては、区分としてエルダースタッフFとエルダースタッフSで期待役割に違いを設けることを検討。また、区分選択の考え方は、現役時の雇用形態の期待役割や従業員のニーズ等を踏まえて検討をおこなう
- ・ 区分ごと期待役割に加えて職種・エリア限定の考え方も整理し、想定する役割やポストとしては、これまで培った経験や知識を踏まえて中長期的にはアシスタント職相当を担うエルダースタッフも想定し労使で制度設計の整備をおこなう

※エルダーフェローについては、P15『フェロー社員人事賃金制度の見直し』と連動しておこなう



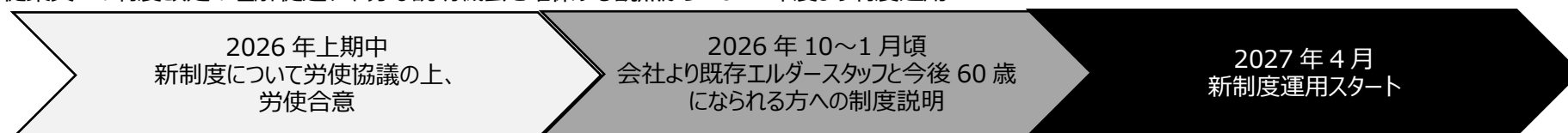
5. 区分と賃金制度の方向性

区分	期待役割・職務イメージ	本給	賞与																				
エルダー(E)	<p>〔期待役割〕 これまでの豊富な経験と知識を駆使して、一定範囲の個人成果や組織成果を発揮する（会社任命により役職を担うことがある）</p> <p>〔職務イメージ〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 店舗・部門運営上必要な業務を担う（店頭販売、店舗運営、外商セールス、後方スタッフ） 会社より役職任命を受けた者は、現役世代の育成や組織成果・個人成果を発揮する業務を担う（ASM、小型店支配人、セールス） 豊富な経験・知識は自店舗のみならず、グループ内外での成果発揮をおこなう <table border="1"> <tr> <td>役割 1</td> <td>ASM、小型店小型店支配人、外商セールス、出向※ ※出向先での業務内容による</td> </tr> <tr> <td>役割なし</td> <td>店頭販売、店頭運営、外商セールス、後方スタッフ、（要保護勤務者） 出向</td> </tr> </table>	役割 1	ASM、小型店小型店支配人、外商セールス、出向※ ※出向先での業務内容による	役割なし	店頭販売、店頭運営、外商セールス、後方スタッフ、（要保護勤務者） 出向	<p>賃金構成：基本給＋役割給</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">基本給</td> </tr> <tr> <td colspan="2">180,000 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">役割給</td> </tr> <tr> <td>役割 1</td> <td>30,000 円</td> </tr> <tr> <td>役割なし</td> <td>—</td> </tr> </table> <p>評価：なし</p> <p>※人事異動により役割が変更になる場合、役割給は異動月の 16 日に変更する</p>	基本給		180,000 円		役割給		役割 1	30,000 円	役割なし	—	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>年間水準</td> </tr> <tr> <td>役割給 1</td> <td>2.50 ヶ月</td> </tr> <tr> <td>役割なし</td> <td>2.00 ヶ月</td> </tr> </table> <p>※中位評価の場合 評価：あり（役割別評価別支給表）</p>		年間水準	役割給 1	2.50 ヶ月	役割なし	2.00 ヶ月
役割 1	ASM、小型店小型店支配人、外商セールス、出向※ ※出向先での業務内容による																						
役割なし	店頭販売、店頭運営、外商セールス、後方スタッフ、（要保護勤務者） 出向																						
基本給																							
180,000 円																							
役割給																							
役割 1	30,000 円																						
役割なし	—																						
	年間水準																						
役割給 1	2.50 ヶ月																						
役割なし	2.00 ヶ月																						
エルダー(S)	<p>〔期待役割〕 本人が選択した職種において、豊富な経験と知識を駆使して、主業務及び補完的な業務を中心に成果発揮をおこなう</p> <p>〔職務イメージ〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 店舗・部門運営上必要な補完的業務を担う（店頭販売、店舗運営、外商セールス、後方スタッフ、関連会社への出向） 	<p>賃金構成：基本給</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">基本給</td> </tr> <tr> <td colspan="2">175,000 円</td> </tr> </table> <p>評価：なし</p>	基本給		175,000 円		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>年間水準</td> </tr> <tr> <td>エルダースタッフ S</td> <td>1.80 ヶ月</td> </tr> </table> <p>※中位評価の場合 評価：あり（評価別支給表）</p>		年間水準	エルダースタッフ S	1.80 ヶ月												
基本給																							
175,000 円																							
	年間水準																						
エルダースタッフ S	1.80 ヶ月																						
エルダーP	<p>〔期待役割〕 本人が選択した職種において、あらかじめ決められた時間の中で、豊富な経験と知識を駆使して、主業務及び補完的な業務遂行をおこなう</p> <p>〔職務イメージ〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 店舗・部門運営上必要な補完的業務を担う（店頭販売、店舗運営、外商セールス、後方スタッフ、関連会社への出向） 	<p>賃金構成：基本給（時給）</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">基本給</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1,045 円</td> </tr> </table> <p>評価：なし</p>	基本給		1,045 円		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>年間</td> </tr> <tr> <td>エルダースタッフ P</td> <td>1.20 ヶ月</td> </tr> </table> <p>年間：1.20 ヶ月 評価：あり（支給表）</p>		年間	エルダースタッフ P	1.20 ヶ月												
基本給																							
1,045 円																							
	年間																						
エルダースタッフ P	1.20 ヶ月																						

- 区分ごとの期待役割や担う役割・職務に応じて本給と賞与の在り方の見直しを検討。水準については、ステージCやメイト社員の処遇水準や現役時とエルダースタッフ再雇用後の処遇差等も鑑みながら設定をおこなう
- 賞与の評価制度については、高い成果を発揮した方へは評価反映がおこなえるよう、処遇のメリハリがつく仕組みを検討（支給表・評価期間・成果評価シート等）

6. 制度改定スケジュールについて

- 従業員への制度改定の理解促進、十分な説明機会を確保する観点から 2027 年度より制度運用



〔参考：現行賞与制度上の支給表〕

■エルダースタッフF・S支給表

年間		12月		6月	
評価	一律	評価	一律	評価	一律
S	2.60	S	1.30	S	1.30
A	2.20	A	1.10	A	1.10
B	1.80	B	0.90	B	0.90
C	1.40	C	0.70	C	0.70
D	1.00	D	0.50	D	0.50

■エルダースタッフP支給表

年間		12月		6月	
評価	一律	評価	一律	評価	一律
S	2.00	S	1.00	S	1.00
A	1.60	A	0.80	A	0.80
B	1.20	B	0.60	B	0.60
C	0.80	C	0.40	C	0.40
D	0.40	D	0.20	D	0.20

〔参考：現行エルダースタッフ成果評価シート〕

【 年度 期】行動確認・評価シート 【エルダースタッフ(F)・エルダースタッフ(P)用】		エルダースタッフ(F)・エルダースタッフ(P)には、昇給の仕組みがないことから、賞与評価の運用のみおこないます。しかしながら、上長とメンバーとのコミュニケーションを促進し、また契約更新の可否についての参考とするために、面談をつうじて行動目標の確認もおこないます。																		
<p>具体的な行動目標 それぞれの行動確認項目について、期初と期末に本人と上長の間で確認します</p>		<p>行動目標に対するコメント 期末時点で記入して、来期の取り組みにつなげてください</p>		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">目標設定面談時</th> <th colspan="2">評価終了時</th> </tr> <tr> <td>本人印</td> <td>一次評価者印</td> <td>本人印</td> <td>一次評価者印</td> </tr> </table>		目標設定面談時		評価終了時		本人印	一次評価者印	本人印	一次評価者印							
目標設定面談時		評価終了時																		
本人印	一次評価者印	本人印	一次評価者印																	
<p>1. チャレンジ・意欲</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、常に自己啓発をおこなっている。 		<p>本人コメント</p>		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">個別成果行動評価</th> <th>計数目標</th> </tr> <tr> <td>ウエイト (%)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>評点 (P)</td> <td>①+②</td> <td>③</td> </tr> <tr> <td>ウエイト×評点</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計点</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		個別成果行動評価		計数目標	ウエイト (%)			評点 (P)	①+②	③	ウエイト×評点			合計点		
個別成果行動評価		計数目標																		
ウエイト (%)																				
評点 (P)	①+②	③																		
ウエイト×評点																				
合計点																				
<p>2. チームワーク</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な知識・ノウハウを伝承し、チームのレベル向上に貢献している。 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。 チームの目標達成に向けて他のメンバーと力を合わせて取り組んでいる。 		<p>一次評価者コメント</p>		<table border="1"> <tr> <th>一次評価</th> <th>二次評価 部門申請</th> <th>総合評価</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		一次評価	二次評価 部門申請	総合評価												
一次評価	二次評価 部門申請	総合評価																		
<p>3. 職務遂行</p> <ul style="list-style-type: none"> 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識をもち、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。 				<p>※ 下記、評価基準のS～Dを記入</p>																
賞与評価：個別成果行動+計数目標（計数目標のない担当は、個別成果行動の評価のみで賞与評価をおこないます）																				
<p>個別成果行動目標 評点：S評価=100P・A評価=85P B評価=75P・C評価=65P・D評価=50P</p>		自己評価	評価(S～D評価)	評点①(100～50P)																
<p>個別成果行動目標(期中特記事項) 評点：SS評価=10P・S評価=5P</p>		自己評価	評価(SS・S評価)	評点②(10・5P)																
<p>計数目標 評点：S評価=100P・A評価=85P B評価=75P・C評価=65P・D評価=50P 期中特記事項の評価ポイント：5P</p>		計数目標(売上高)	実績	目標比	評価(S～D評価)															
		(千円)	(%)	(%)	評点(100～50P)															
					期中特記事項															
					評点(5P)															
					評点③															
*ウエイト		個別成果行動目標	計数目標																	
後方部門以外		70%	30%																	
後方部門		100%	0%																	
現所属		氏名																		
新所属(異動があった場合に記入してください)		個人コード																		
職務(該当するところに○をしてください)		後方部門以外		後方部門																
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">評価基準</th> </tr> <tr> <td>S評価</td> <td>期間中の成果行動が最高のレベル</td> </tr> <tr> <td>A評価</td> <td>期間中の成果行動が期待以上のレベル</td> </tr> <tr> <td>B評価</td> <td>期間中の成果行動が期待通りのレベル</td> </tr> <tr> <td>C評価</td> <td>期間中の成果行動が期待に届かないレベル</td> </tr> <tr> <td>D評価</td> <td>期間中の成果行動が不十分であり更なる努力が必要なレベル</td> </tr> </table>						評価基準		S評価	期間中の成果行動が最高のレベル	A評価	期間中の成果行動が期待以上のレベル	B評価	期間中の成果行動が期待通りのレベル	C評価	期間中の成果行動が期待に届かないレベル	D評価	期間中の成果行動が不十分であり更なる努力が必要なレベル			
評価基準																				
S評価	期間中の成果行動が最高のレベル																			
A評価	期間中の成果行動が期待以上のレベル																			
B評価	期間中の成果行動が期待通りのレベル																			
C評価	期間中の成果行動が期待に届かないレベル																			
D評価	期間中の成果行動が不十分であり更なる努力が必要なレベル																			



3. 年間所定労働時間短縮の見直し

1. 背景・課題・目的

- ・ 仙台三越は、グループとして目指す指標の年間総実労働時間 1700 時間を継続して達成している
- ・ 一方で、年間の所定労働時間はグループ各社と比較すると低位に位置しており、2019 年度より 1 日の所定労働時間を短縮して以降、労働時間に関する協議・見直しが実現できていない状況
- ・ また、月給制社員の年間休日数は 116 日とグループ内百貨店では最も低い休日数である。年間休日数については、ここ数年メンバーがおこなっている業務改革や 1 人ひとりの意識改革により時間外労働が減少し生産性が向上していること、既存従業員にとっての魅力向上はもちろんのこと新卒採用がスタートし採用競争力を高めていくこと等の観点から、休日数の見直しの必要性が高まっている

〈グループ各社の所定労働時間、年間休日数〉

	三越伊勢丹	札幌	函館	仙台	新潟	静岡	名古屋	高松	広島	松山	岩田屋
所定労働時間 (1 日)	7 時間 2 5 分	7 時間 30 分	7 時間 40 分	7 時間 25 分	7 時間 20 分	7 時間 40 分	7 時間 35 分	7 時間 30 分	7 時間 2 5 分	7 時間 2 5 分	7 時間 2 0 分
所定労働時間 (年間)	1,832 時間	1,838 時間	1,902 時間	1,847 時間	1,826 時間	1,886 時間	1,874 時間	1,838 時間	1,832 時間	1,831 時間	1,812 時間
年間休日数	118 日	120 日	117 日	116 日	116 日	119 日	118 日	120 日	118 日	118 日	118 日

■ 制度改定の方向性

雇用形態	項目	備考
月給制社員	・ 年間休日数の見直し	2026 年 4 月改定を検討 2026 年継続協議
全雇用形態	・ 休憩時間の見直し	
	・ 自動時間外計上時間の見直し	

■ 年間休日数の見直し

- ・ 2026 年度から年間休日数を 2 日増やし、所属ごと働き方や繁閑が少なからず異なることを考慮し、**連休各休を 2 日増加する**
- ・ **連休各休は上期 5 日・下期 5 日を取得し**、現行制度同様に原則計画的に連続した取得することとする

	2025 年度	2026 年度
年間休日数	116 日	118 日
各個休日	108 日	108 日
連休各休	8 日 (上・下期、各 4 日)	10 日 (上・下期、各 5 日)



IMGU 仙台三越支部について

第11期 仙台三越支部 執行委員・書記スタッフ



支部執行委員長
工藤 寛
総務・経営企画部付
労働組合専従



支部副執行委員長
真山 諒
営業統括部 外務部



支部書記長
若山 ひかる
営業統括部 商品部
雑貨・RTB



支部執行委員
岡野 実来
営業統括部 販売部
菓子・和洋菓子・ギフト



支部執行委員
鈴木 賢
営業統括部 商品部
食品・雑貨



支部執行委員
小林 誠
営業統括部 営業計画
リモデル・まち化推進



支部執行委員
小関 陽介
営業統括部 外務部



支部執行委員
相澤 優莉
営業統括部 販売部
LIXIL・化粧品



支部執行委員
上原 優輝
営業統括部 販売部
食品・商品券



支部書記スタッフ
粟野 由美子
総務・経営企画部付
労働組合専従

ご意見は以下QRコードよりフォームズや、労働組合工藤をはじめお近くの役員へお願いします！

