

I M S 労働協約 メイト社員 (本則)

旧	新	備考
第 14 章 効 力	第 14 章 効 力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、 2025 年 4 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日まで とする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、 2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日まで とする。	・有効期間の更新
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが 2027 年 3 月 31 日 を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが 2028 年 3 月 31 日 を超えることはできない。	・有効期間の更新
2025 年 3 月 31 日 株式会社 三越伊勢丹システム・ソリューションズ 代表取締役社長執行役員 箕 輪 康 浩 三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部 執行委員長 黒田 祐輔	2026 年 3 月 31 日 株式会社 三越伊勢丹システム・ソリューションズ 代表取締役社長執行役員 三 部 智 英 三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部 執行委員長 黒田 祐輔	・締結日、代表者改定

I M S 労働協約 メイト社員 (附属諸規程)

旧	新	備考
ストック有給休暇規程	ストック有給休暇規程	
第 4 条 (使用事由・期間及び手続) ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。 1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの(但し、休業期間が連続 3 日(季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第 1002 条に定める就業禁止期間)以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書(但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続 3 日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面)により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。なお、対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書(世帯全員の住民票のコピー)を併せて提出するものとする。 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。 (1) 配偶者(事実婚を含む) (2) 父母 (3) 子 (4) 配偶者の父母 (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫 1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 3. 満 4 歳未満の子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。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。 1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 なお、メイト社員労働協約第 615 条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から	第 4 条 (使用事由・期間及び手続) ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。 1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの(但し、休業期間が連続 3 日(季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第 1002 条に定める就業禁止期間)以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書(但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続 3 日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面)により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。なお、対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書(世帯全員の住民票のコピー)を併せて提出するものとする。 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。 (1) 配偶者(事実婚を含む) (2) 父母 (3) 子 (4) 配偶者の父母 (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫 1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 3. 満 4 歳未満の子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。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。 1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 なお、メイト社員労働協約第 615 条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から	・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(2025 年 10 月覚書にて導入済) ・災害休暇延長の利用日数を 120 日に変更 ・慶弔休暇延長の利用日数の誤表記を削除

旧	新	備考
<p>取得することができる。 (新設)</p> <p>4. 社内外の能力開発に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>5. ボランティア活動に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>6. 会社が認めた再就職支援を受けるために休業する場合は、原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>7. メイト社員労働協約第618条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。</p> <p>8. 看護を必要とする家族の看護のために休業する場合は、医師の診断書、証明書(但し、休業期間が連続3日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。 この看護を必要とする家族とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある次の者をいう。</p> <p>(1) 配偶者 (2) 父母 (3) 子 (4) 配偶者の父母 (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</p> <p>9. 本人及び3親等以内の親族の誕生日並びに本人の結婚記念日等のために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続5日とする。</p> <p>10. メイト社員労働協約第618条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式に参列する為に休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続5日とする。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後1週間以内に提出するものとする。1回に使用できる日数の上限は1日とする。</p> <p>11. 子の学校行事等参加のために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続2日とする。</p> <p>12. 産前産後休暇前の8週間から6週間の間に充当する場合は、出産予定日が証明できる書類を添えて原則として休業1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続10日とする。</p> <p>13. 本人の不妊治療のために休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの(不妊治療連絡カード等)添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。</p> <p>14. その他の事由については、労使で協議して決定する。</p>	<p>取得することができる。 また、子が次のイ.～ハ.のいずれかに該当する場合、当該子が15歳に達する年度の3月31日まで申し出ることができる。</p> <p>イ.身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ.医療的ケア児(日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童) ハ.上記に準ずる状態にある子(医師や公的機関による診断や証明による)</p> <p>この場合、次のニ.またはホ.のいずれかを添えて申し出なければならない。なお、ニ.またはホ.を添えられない場合には、へ.も可とする。 但し、当該子が満4歳未満までの場合は除く。</p> <p>ニ.当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー(対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ) ホ.当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー</p> <p>へ.当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為)が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</p> <p>4. 社内外の能力開発に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>5. ボランティア活動に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>6. 会社が認めた再就職支援を受けるために休業する場合は、原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>7. メイト社員労働協約第618条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</p> <p>8. 看護を必要とする家族の看護のために休業する場合は、医師の診断書、証明書(但し、休業期間が連続3日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。 この看護を必要とする家族とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある次の者をいう。</p> <p>(1) 配偶者 (2) 父母 (3) 子 (4) 配偶者の父母 (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</p> <p>9. 本人及び3親等以内の親族の誕生日並びに本人の結婚記念日等のために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続5日とする。</p> <p>10. メイト社員労働協約第618条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式に参列する為に休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続5日とする。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後1週間以内に提出するものとする。(削除)</p> <p>11. 子の学校行事等参加のために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続2日とする。</p> <p>12. 産前産後休暇前の8週間から6週間の間に充当する場合は、出産予定日が証明できる書類を添えて原則として休業1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続10日とする。</p> <p>13. 本人の不妊治療のために休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの(不妊治療連絡カード等)添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。</p> <p>14. その他の事由については、労使で協議して決定する。</p>	

旧	新	備考
<p>第 7 条（有効期間） ストック有給休暇は、退職日（定年退職日にエルダー社員として再雇用される場合には、定年退職日）まで有効とする。</p>	<p>第 7 条（有効期間） ストック有給休暇は、退職日（定年退職後にエルダースタッフとして再雇用される場合には、エルダースタッフの退職日）まで有効とする。</p>	<p>・表記修正</p>
<p>賃金規程</p>	<p>賃金規程</p>	
<p>第 1 章 総 則</p>	<p>第 1 章 総 則</p>	
<p>第 105 条(控 除) 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 1. 法定により定められたもの。 (1) 所得税 (2) 住民税 (3) 健康保険料 (4) 厚生年金保険料 (5) 介護保険料 (6) 雇用保険料 (7) 確定拠出年金制度の加入者掛金 (新設) 2. 法令以外のもの (1) 財形貯蓄の積立金 (2) 従業員持株会の積立金及び奨励金 (3) 団体扱いによる月払い生命保険料・損害保険料 (4) 拠出型企業年金保険料 (5) 共済会融資の返済金 (6) 住宅融資の返済金 (7) 共済会費 (8) 共済会諸費用 (9) 労働組合の組合費 (10) 労働組合から控除を指示された費用 (11) 退職後医療共済 (12) 本人申請の不備により給与振込が複数回 行った際の手数料 (13) 社宅家賃の課税相当額 (14) 社宅家賃の本人負担額 (15) 分離課税による所得税相当額 (16) エムアイカード社を利用しない社員買物分の控除 (17) 教育・研修等を受講したことによる費用 (18) 昼食弁当代 (19) 欠勤の賃金控除 (20) 通勤手当の精算額 (21) 健康保険資格確認書再交付にかかる費用 (22) 会社貸与品再交付にかかる費用 (23) 賃金過払を調整するための返済金 (24) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの (25) その他会社と労働組合が協定したもの ② 給与が控除額に満たない場合、その差額を指定日までに会社に振り込まなければならない。</p>	<p>第 105 条(控 除) 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 1. 法定により定められたもの。 (1) 所得税 (2) 住民税 (3) 健康保険料 (4) 厚生年金保険料 (5) 介護保険料 (6) 雇用保険料 (7) 確定拠出年金制度の加入者掛金 (8) 子ども子育て支援金 2. 法令以外のもの (1) 財形貯蓄の積立金 (2) 従業員持株会の積立金及び奨励金 (3) 団体扱いによる月払い生命保険料・損害保険料 (4) 拠出型企業年金保険料 (5) 共済会融資の返済金 (6) 住宅融資の返済金 (7) 共済会費 (8) 共済会諸費用 (9) 労働組合の組合費 (10) 労働組合から控除を指示された費用 (11) 退職後医療共済 (12) 本人申請の不備により給与振込が複数回 行った際の手数料 (13) 社宅家賃の課税相当額 (14) 社宅家賃の本人負担額 (15) 分離課税による所得税相当額 (16) エムアイカード社を利用しない社員買物分の控除 (17) 教育・研修等を受講したことによる費用 (18) 昼食弁当代 (19) 欠勤の賃金控除 (20) 通勤手当の精算額 (21) 健康保険資格確認書再交付にかかる費用 (22) 会社貸与品再交付にかかる費用 (23) 賃金過払を調整するための返済金 (24) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの (25) その他会社と労働組合が協定したもの ② 給与が控除額に満たない場合、その差額を指定日までに会社に振り込まなければならない。</p>	<p>・法改正：子ども子育て支援金</p>
<p>第 106 条（退職及び解雇の場合の支払） 退職及び解雇の場合、その月分の基準内賃金は次の通りとする。 (1) 死亡退職の場合は全額を支給する。但し、欠勤、休職により給与計算期間内により勤務がない場合を除く (2) (1) 以外の理由で退職または解雇された場合は、その日までの日割計算で支給する。</p>	<p>第 106 条（退職及び解雇の場合の支払） 退職及び解雇の場合、その月分の基準内賃金は次の通りとする。 (1) 死亡退職の場合は全額を支給する。但し、欠勤、休職により給与計算期間内により勤務がない場合を除く (2) (1) 以外の理由で退職または解雇された場合は、その日までの日割計算で支給する。</p>	<p>・死亡時の賃金支払い方法に関して、退職金と同様に規定</p>

旧				新				備考													
(新設)				②死亡退職の場合、賃金は正当受取人たる遺族と認められる者に支給する。この場合、正当受取人たる遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第42条乃至第45条の定めるところによる。																	
別表(1)				別表(1)				・ベースアップ													
本給表				本給表				本給表													
レンジ	ランク	本給		レンジ	ランク	本給		レンジ	ランク	本給		レンジ	ランク	本給							
R1	1	259,500		R2	21	239,500		R3	32	228,500		R1	1	264,500		R3	21	244,500			
	2	258,500			22	238,500			33	227,500			2	263,500			22	243,500		33	232,500
	3	257,500			23	237,500			34	226,500			3	262,500			23	242,500		34	231,500
	4	256,500			24	236,500			35	225,500			4	261,500			24	241,500		35	230,500
	5	255,500			25	235,500			36	224,500			5	260,500			25	240,500		36	229,500
	6	254,500			26	234,500			37	223,500			6	259,500			26	239,500		37	228,500
	7	253,500			27	233,500			38	222,500			7	258,500			27	238,500		38	227,500
	8	252,500			28	232,500			39	221,500			8	257,500			28	237,500		39	226,500
	9	251,500			29	231,500			40	220,500			9	256,500			29	236,500		40	225,500
	10	250,500			30	230,500			41	219,500			10	255,500			30	235,500		41	224,500
	11	249,500		31	229,500		42	218,500		11	254,500		31	234,500		42	223,500				
	12	248,500					43	217,500		12	253,500					43	222,500				
	13	247,500					44	216,500		13	252,500					44	221,500				
	14	246,500					45	215,500		14	251,500					45	220,500				
	15	245,500					46	214,500		15	250,500					46	219,500				
	16	244,500					47	213,500		16	249,500					47	218,500				
	17	243,500					48	212,500		17	248,500					48	217,500				
	18	242,500					49	211,500		18	247,500					49	216,500				
	19	241,500					50	210,500		19	246,500					50	215,500				
	20	240,500								20	245,500										
キャリア形成支援制度規程				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5章 グループライフイベント転籍制度																	
第503条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1. 結婚及び配偶者転勤				第503条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1. 結婚及び配偶者転勤				・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(2025年)													

旧	新	備考
<p>原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、社命留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね6ヵ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。</p> <p>2. 介護・看護 但し、対象家族は2親等までに限る。 なお、この場合、対象家族が要介護状態にあることまたは看護が必要であることの証明書、医師の診断書を提出するものとする。</p> <p>3. 育児 但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。 （新設）</p> <p>4. 離婚</p>	<p>原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、社命留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね6ヵ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。</p> <p>2. 介護・看護 但し、対象家族は2親等までに限る。 なお、この場合、対象家族が要介護状態にあることまたは看護が必要であることの証明書、医師の診断書を提出するものとする。</p> <p>3. 育児 但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。 なお、子が次のイ.～ハ.のいずれかに該当する場合、新会社雇用時点で当該子が15歳に達する年度の3月31日まで申請することができる。 イ.身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ.医療的ケア児（日常生活及び社会生活を営むために恒的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童） ハ.上記に準ずる状態にある子（医師や公的機関による診断や証明による） この場合、次のニ.またはホ.のいずれかを添えて申し出なければならない。なお、ニ.またはホ.を添えられない場合には、へ.も可とする。 但し、当該子が新会社雇用時点で小学校6年生までの場合は除く。 ニ.当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー（対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ） ホ.当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー へ.当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア（人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為）が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</p> <p>4. 離婚</p>	<p>10月覚書にて導入済)</p>
<p>就業規則</p>	<p>就業規則</p>	
<p>付則</p>	<p>付則</p>	
<p>改訂前の本規則は、下記記載の改訂後の本規則施行日の前日に失効する。 2. 本規則改訂の必要が生じたときは、労働協約とは別に改訂する。ただし、労働協約に規定されている場合は準用する。 3. 本規則は、労働協約が失効した場合でも、独立して効力を有する。</p> <p>（改訂施工日） 平成13年4月1日 施行 平成30年4月1日 施行 2021年4月1日 施行 2022年4月1日 施行 2023年4月1日 施行 2024年4月1日 施行 2025年4月1日 施行</p>	<p>改訂前の本規則は、下記記載の改訂後の本規則施行日の前日に失効する。 2. 本規則改訂の必要が生じたときは、労働協約とは別に改訂する。ただし、労働協約に規定されている場合は準用する。 3. 本規則は、労働協約が失効した場合でも、独立して効力を有する。</p> <p>（改訂施工日） 平成13年4月1日 施行 平成30年4月1日 施行 2021年4月1日 施行 2022年4月1日 施行 2023年4月1日 施行 2024年4月1日 施行 2025年4月1日 施行 2026年4月1日 施行</p>	<p>・施行日の更新</p>