

三越伊勢丹ビジネス・サポート支部

2026 年度 春の交渉議案書（案）

労使通年協議はメンバーのみなさんから意見をいただきながら進めています。

**皆さん必ずリアル VOICE 参加か動画を視聴いただき、
全メンバー対象のアンケートに回答をお願いします。**

1. VOICE 動画を労働組合 HP にてご覧ください

- ・組合 HP 内の三越伊勢丹ビジネス・サポートのページよりご確認ください
 - ・組合 HP (<http://www.imgu.or.jp/>) = QR コードはこちら
- ログイン ID : 各人の個人コード 10 桁（企業コード 2 ケタ (im) + 社員コード 8 ケタ）
パスワード : im（ともに半角英数）



組合 HP

2. 動画視聴後、全メンバー対象アンケートの回答をお願いします

- ・ 記名式ですので、質問等ありましたら返信します
 - ・ 回答期間は 3 月 12 日(木)を予定
- 動画ページに添付してある下記の URL をクリックし回答してください↓)
- <https://forms.office.com/r/Bbb80KAYGZ>



視聴確認
アンケート

スマートフォンで QR コードを読み取ってもアンケート回答可能です

2 月 17 日(火)に議案書の発送、
VOICE 動画を労働組合 HP にて公開します。

就業時間外にご確認下さい。

対象者 : IMBS 組合員（出向者除く）

組合員は、VOICE 動画をご覧頂く or リアル VOICE 開催
場所についてはご参加ください。



いぐっちゃん

『いぐっちゃん』については、毎週金曜日に組合 LINE で
『LINE でお知らせ今週の imBSnews』をお伝えしています。
ぜひ組合 LINE に登録をお願いします。
登録方法は裏表紙をめくったところをご覧ください。



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

三越伊勢丹グループ労働組

＜三越伊勢丹ビジネス・サポート支部大会 議事日程＞

I. 支部大会運営委員紹介	支部執行委員長
II. 資格審査報告	運営委員長
III. 書記任命	議長
IV. 開会宣言	議長
V. 議事日程発表	運営委員長
VI. 議題	支部執行委員長

第一号議案

1. 社員賃金要求
2. プロスタッフ社員賃金要求
3. エルダー社員賃金要求
4. フィロー社員賃金要求
5. エルダーフィロー賃金要求

第二号議案

1. 人に関わる諸制度の改定
2. 労働協約の改訂及び新設

VII. 委員長挨拶	支部執行委員長
VIII. 閉会宣言	議長

＜日程＞ 2026 年 3 月 14 日（土）17:00～

＜会場＞ 新宿H & Iビル1階

＜出席者＞ 本部役員・監査委員・IMBS 支部四役
IMBS 支部執行委員・IMBS 支部大会代議員

＜目次＞

I. I M G Uの「労使通年協議体制」および「春の交渉」	5
1. 労働福祉活動の推進	5
2. I M G Uの「労使通年協議体制」および「春の交渉」	5
II. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境	6
1. 社会・経済環境	6
1) 経済成長率（国内総生産：GDP）	6
2) 物価上昇率（消費者物価指数：CPI） ※ベースアップを判断する要素	6
3) 完全失業率・有効求人倍率	6
III. 物流業界を取り巻く環境	7
1. 2024 年問題以降の物流業界に関わる法改正と義務について	7
1) 物流効率化法	7
2) 改正貨物自動車運送事業法	7
2. 2026 年 1 月から「下請法」は「取適法」へ改定 物流業界への影響は？	8
1) 改正の背景	8
2) 改正事項 規制の見直し	8
3) 物流業界で適応法違反になるケース	8
IV. 三越伊勢丹グループの動向	9
1. 三越伊勢丹グループの業績	9
1) 三越伊勢丹グループ（連結） 第 3 四半期業績（4 月～12 月）	9
2) 三越伊勢丹・国内グループ百貨店別 業績	9
V. 三越伊勢丹ビジネス・サポートの動向	10
1. 2025 年 4 月～12 月業績	10
2. 2025 年度の IMBS の取組み	11
1) IMBS の計画骨子	11
2) 営業活動（重点取り組み）	11
3) ステージ B の個々のアクションプラン設定	12
VI. 春の交渉でメンバーと共有したいこと	13
1. 賃金要求の考え方	14
1) 賃金要求の方針	14
2) 各雇用形態における賃金要求	14
VII. 2026 年度 賃金要求	15
1. 社員賃金要求	15
1) 賃金要求	15
2) ベースアップについて	16
3) 扶養者・年齢別最低賃金の保障月額について（詳細は P 5 6 ～参照）	17
4) 本給表・昇給表	18
2. プロスタッフ社員賃金要求	20
1) 賃金要求	20
2) ベースアップについて	21
3) 扶養者・年齢別最低賃金について（詳細は P 5 6 ～参照）	22
4) 本給表・昇給表	23
3. フェロー社員賃金要求	24
1) 賃金要求	24
2) ベースアップについて	25
3) 本給表・昇給表	26
4) 採用賃金・最低賃金要求	27
4. エルダー社員賃金要求	28
1) 賃金要求	28
2) 時間給・月例給要求	28
3) 最低賃金要求	28

4) ベースアップについて	29
5. エルダーフェロー賃金要求.....	30
1) 賃金要求.....	30
2) 最低賃金要求（時間給）	30
3) ベースアップについて	31
VIII. 「人に関わる諸制度」について	32
1. ネクストキャリア制度の導入（キャリア形成支援制度の拡充）	33
1) 制度導入について	33
2) 制度概要（案）	34
2. 賞与制度一部改定.....	36
1) 課題.....	36
2) 改定の方向性.....	36
3) 改定内容.....	37
3. 2027 年度、2028 年度春の交渉におけるベースアップ算出式について	38
1) 検討の位置付け.....	38
2) 改定について	38
4. プロスタッフ社員本給表改定	39
1) プロスタッフ社員の個人成果給表の改定について	39
2) 個別の対応.....	39
5. 国内出向規定の改定.....	40
1) 国内出向労働時間差手当支給における短時間勤務者対応について	40
2) 国内出向管理職手当の資格別水準について	40
6. 2025 年度地域別最低賃金・特定最低賃金の改定に伴う対応.....	41
1) 2025 年度地域別最低賃金の改定について	41
2) 2025 年度地域別最低賃金改定に伴う対応について	41
3) 2025 年度地域別最低賃金改定に伴うエルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅵ・Ⅶの時給対応について	42
4) 2025 年度特定（産業別）最低賃金の改定について	42
7. 育児・介護休業法改正への対応.....	43
1) 育児・介護休業法の改正内容	43
2) 制度改定について.....	43
3) 具体的な改定内容	43
4) 育児と仕事の両立のための個別の意見聴取・配慮	43
8. 働く環境の整備.....	44
1) 総労働時間と業務改善	44
2) ハラスメント防止対策	46
9. 2026 年度通年協議事項.....	47
1) 2027 年度以降の賞与制度の検討について	47
2) 60 歳以降の制度改定について.....	47
IX. 労働協約改訂及び新設.....	48
1. 2026 年度労働協約の改訂及び新設について	48
1) . 労働協約改訂内容一覧表	48
X. IMBS 支部 労働福祉ロードマップ	50
XI. 参考	51
1. 2026 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.....	51
2. 2026 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準.....	55
1) 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準.....	56
2) 「企業内最低賃金要求」の基準	62
3. 2025 年度グループ労使協議報告	66
XII. 共済会・組合からのお知らせ.....	72

MEMO



1. 労働福祉活動の推進

I M G Uでは、基本理念の目的「わたしたちの幸せを創造し続けること」を実行するために「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向けたチェックとサポート」という使命を果たし、メンバーに雇用を通じた「安心」日々の仕事を通じた「やりがい」自己実現と成長を通じた「夢」を提供していくことが出来るよう「人に関わる諸制度全般」の構築に取り組んでいます。

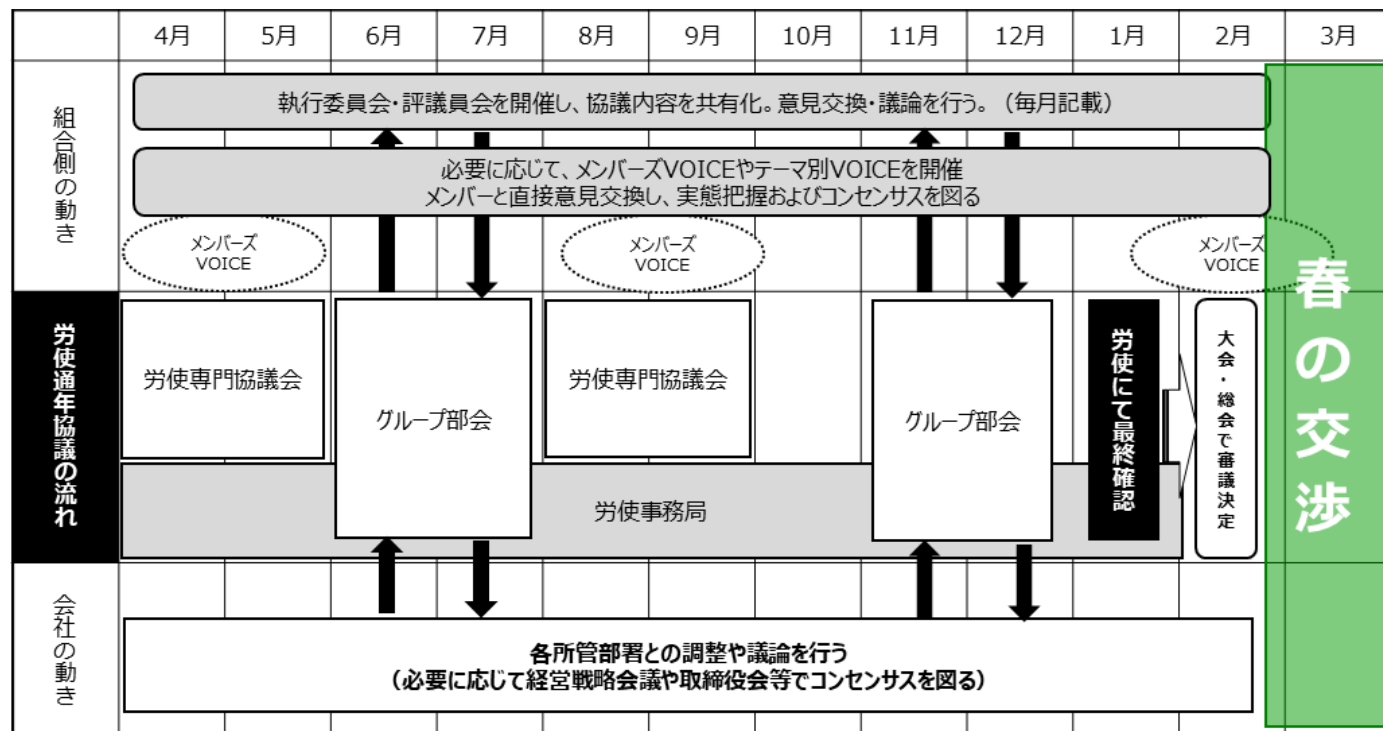
労働福祉活動においては、役割成果主義に基づく「人に関わる諸制度」の浸透・定着と労働条件拡充を目的に「グループ部会」の精度向上に努めています。また、新たな人事制度の構築・改定などに取り組む支部・分会に対しては、明確な本部方針の提示や「あるべき姿」の議論を通じ、制度の成案化に向けて取り組んでいます。

2. I M G Uの「労使通年協議体制」および「春の交渉」

三越伊勢丹グループの各企業の労使では、人事賃金制度をはじめとした「人に関わる諸制度」について、年間を通じた話し合いで決めることを基本とした「労使通年協議体制」を敷いています。この体制では、会社は経営責任者をはじめとした関係各部署に対して、組合は組合役員や現場メンバーに対して、協議内容に関する報告や意見交換の場を定期的に設定しています。

人事賃金制度の仕組みづくりでは、本給や賞与などの水準自体も含めた協議を行っており、労働時間・休日休暇などの働くルールや育児・介護などへの対応についても議題として取り上げています。つまり、三越伊勢丹グループの各企業の労使では、メンバーの日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、じっくり時間をかけ、幅広い視点で協議を重ねています。

そして、この労使通年協議の最終決定の場は、メンバーズV O I C Eを経た上で開催される組合の大会・総会としています。ここで最終決定された人事賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを2月～3月の「労使協議会」にて確認（賃金要求）していきます。つまり「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということになります。



Ⅱ.三越伊勢丹グループを取り巻く環境

報告事項

1. 社会・経済環境

1) 経済成長率（国内総生産：GDP）

GDP 成長率は、経済の成長状況や経済力を知るための重要な指標として用いられています。

2025 年 7～9 月期の実質 GDP は前期比年率-0.6%（年率-2.3%）で 6 四半期ぶりのマイナス成長となりました。

- ・住宅投資の大幅減少（建築物省エネ法、3 月までの着工が増加し、駆け込み需要反動で 4 月以降マイナス。）
- ・輸出の低迷（米国関税影響や世界経済の減速）
- ・個人消費は小幅プラス（+0.1%程度）、設備投資も一部で底堅さが残る

（2025 年度の実質 GDP 成長率予測は、+0.6%～+1.0%程度とみられ、第 3 四半期のマイナスは一時的と予測されています。）

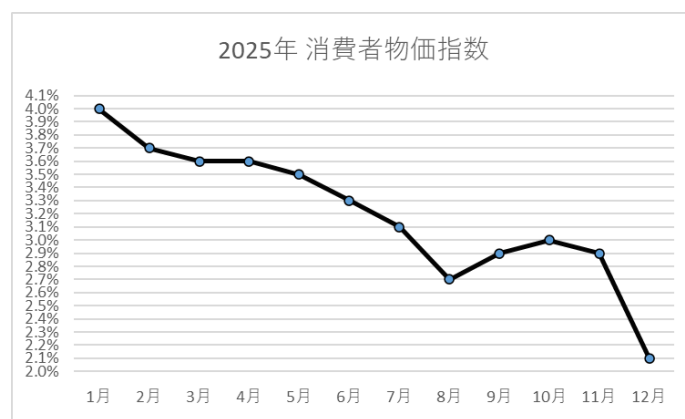
また、内閣府が 12 月に 2026 年度の政府経済見通しを公表し、2025 年度の実質 GDP 成長率 1.1%程度で 2026 年度は 1.3%の見通しを出しています。

2) 物価上昇率（消費者物価指数：CPI） ※ベースアップを判断する要素

2025 年の暦年平均については、約 3.2%の上昇となり、引き続き高い上昇率で推移してきました。

2025 年の消費者物価指数は、4 年連続で 2%を上回る高い伸びとなりました。コメ類が 67.5%上昇と過去最高を記録したほか、食料や宿泊料など幅広い品目で価格が上昇しました。

一方で、日銀による経済・物価の展望によると、2026 年にかけて、米などの食料品価格上昇の影響が減衰していくもとで、政府による物価高対策の効果もあり、本年前半には、2%を下回る水準までプラス幅を縮小していくと考えられています。



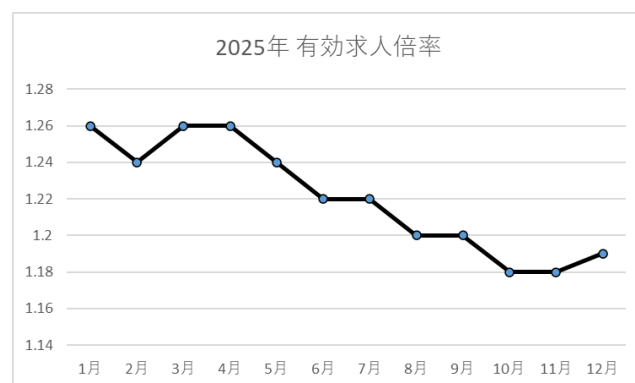
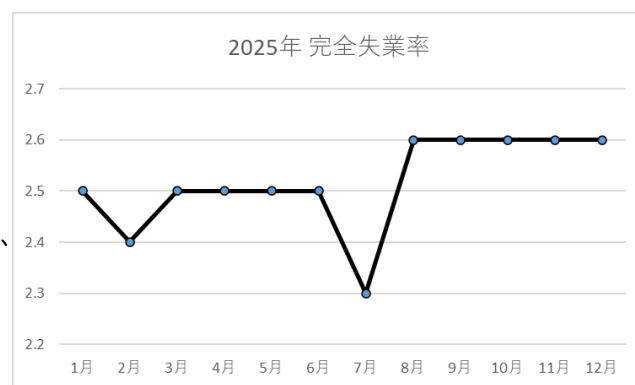
3) 完全失業率・有効求人倍率

※初任給・採用賃金を検証する指標

2025 年の日本雇用情勢は、全体として緩やかな人手不足を背景に安定した推移を見せています。

2025 年の完全失業率は 2.6%の歴史的な低水準で安定していて、正社員の雇用意欲は高いが、中小企業では人件費高騰や経営難により採用を控える動きも見られる。

2025 年の有効求人倍率は、1.22 倍で前年から 0.03 ポイント低下していて、全産業で求人が前年比減少傾向にあり、物価上昇、最低賃金上昇、省人化の推進などで、求人を引ける動きが目立ちました。



Ⅲ. 物流業界を取り巻く環境

物流の2024年問題（働き方改革関連法の施行によりドライバーの時間外労働の960時間上限規制され、労働時間が短くなることで輸送能力が不足することで起きる問題の総称）迎えましたが、労働時間削減のために具体的な対策を行わなかった場合、国土交通省の「持続可能な物流の実現に向けた検討会 最終取りまとめ」によると、2030年度には輸送能力の34.1%（営業用トラックの輸送トン数換算で9.4億トン相当）が不足する可能性があると言われています。

2024年問題はまだ終わっていない、輸送能力を維持するため様々な物流業界に関わる法改正・義務が進められています。物流業界の一員として、直接業務に関りがなくても、メンバー全員で「自分ごと」として捉え、法令遵守の意識を高めていきましょう。

1. 2024年問題以降の物流業界に関わる法改正と義務について

1) 物流効率化法

「流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律」から「物資の流通の効率化に関する法律（物流効率化法）」改正され、2025年4月施行されました。ドライバーの労働時間短縮のために以下の対応が求められるようになりました。（一部抜粋）

【すべての荷主・物流事業者の努力義務】

- ◇ 積載効率の向上…1回の運送でトラックに積載する貨物量を増加する（例：他事業者との貨物と積載）
- ◇ 荷待ち時間の短縮…ドライバーが到着した時間から荷役の開始時間までの待ち時間を短縮する（例：多数のトラックが集荷・配達場所に一斉到着しないようにする）
- ◇ 荷役等時間の短縮…荷役（荷積み・荷卸し）の開始から終了までの時間を短縮する（例：ドライバーに荷役等をさせる場合、パレットなどの荷役の効率化される什器を利用できるようにする）



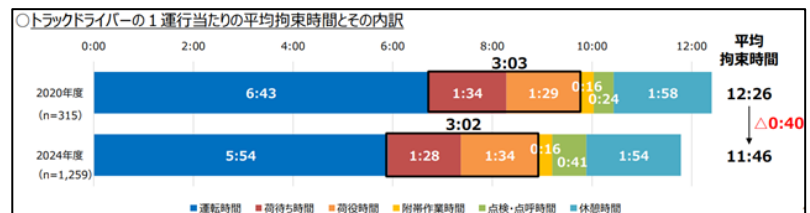
画像出所：【全日本トラック協会】

https://jta.or.jp/member/kaisei_jigyoho/top/bukkoho_new.html

国土交通省「第17回トラック輸送における取引環境・労働時間改善中央協議会 資料」によると、ドライバーの拘束時間は2024年度と2020年度を比べると、運転時間の減少により拘束時間は短縮したと言えます。しかし、荷待ち・荷役時間はほぼ横ばいで短縮されていません。

このように「荷待ち時間や荷役時間の短縮」が大きなカギと言えます。

参考：【「物流効率化法」理解促進ポータルサイト】<https://www.revised-logistics-act-portal.mlit.go.jp/>



画像出所：第17回トラック輸送における取引環境・労働時間改善中央協議会資料

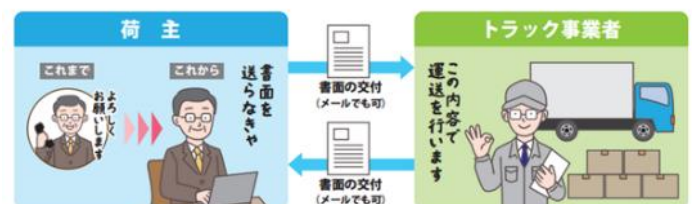
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_48208.html

2) 改正貨物自動車運送事業法

改正貨物自動車運送事業法が、2025年4月に施行されました。トラック事業についても、同時期に大きな見直しが行われています。以下の対応が求められるようになりました。

【運送契約締結時の書面交付義務化】（一部抜粋）

運送契約の範囲や運賃・料金の明確化を図るため、運送契約締結時に、運送サービス（附帯業務等も含む）の内容やその対価等について記載した書面の交付が荷主・トラック事業者双方に義務付けられました。



画像出所：【全日本トラック協会】

https://jta.or.jp/member/kaisei_jigyoho/top/bukkoho_new.html

参考：【改正貨物自動車運送事業法の解説】https://jta.or.jp/wp-content/themes/jta_theme/pdf/kaiseijigyoho/text2025.pdf

2. 2026 年 1 月から「下請法」は「取適法」へ改定 物流業界への影響は？

私たちが関わっている仕事は業務委託していますでしょうか。「下請法（下請代金支払遅延等防止法）」から改正された「取適法（製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律）」は、物流業界そのものを対象とした法律ではありませんが、業務を委託する立場であれば避けられない制度になります。知らない間に不適切な行為をしないためにも、何が変わったのか見ていきましょう。

1) 改正の背景

今回下請法の改正に至った大きな理由は、昨今の人件費や原材料費、燃料費など、さまざまなコスト上昇があります。中小企業をはじめとする業務委託業者が物価上昇を上回る賃上げを実現するためには、依頼者と受注者が対等な立場に立ち、適正な価格決定や取引を行える必要があります。協議に応じず一方的に価格を決めてしまうような行為や、受注者にコスト上昇の負担を押しつけてしまうような行為をなくし、取引を適正化しなければなりません。

2) 改正事項 規制の見直し

以下の内容が改正されました（一部抜粋）

【適応対象の拡大】

- ・適用基準に「従業員基準」を追加 従来の資本金基準に加え、従業員基準（300 人、100 人）が追加され、規制及び保護の対象が拡充されます
 - ・対象取引に「特定運送委託」を追加 適用対象となる取引に、製造等の目的物の引渡しに必要な運送の委託が追加されます
- ※取適法で、該当する取引は、【製造委託】【修理委託】【情報成果物作成委託】【役務提供委託】【特定運送委託】になります。（資本金・従業員基準で対象となるお取引先であっても上記取引でなければ該当になりません）

【禁止行為の追加】

- ・「協議に応じない一方的な代金決定」を禁止 代金に関する協議に応じないことや、必要な説明を行わないこと など、一方的な代金決定が禁止されます
- ・「手形払」等を禁止 手形払が禁止されるとともに、その他の支払手段（電子記録債権等）についても、支払 期日までに代金相当額満額を得ることが困難なものが禁止されます

3) 物流業界で適応法違反になるケース

- 例
- ①委託料の一方的な代金決定 「前と同じ条件で～」 「この金額までしか払えない」
 - ②人件費上昇・燃料費高騰への対応 「利益は増えていないから、値上げできない（検討に応じない）」
 - ③不当な業務変更・追加 「納期（お届けを）前倒しにしてほしい」「しばらく預かってほしい」
 - ④受領拒否・返品禁止 「依頼したけど、必要なかったでキャンセルで～」
 - ⑤代金の遅延・減額の禁止 「思ったより荷物ないから減額で～」 「振込手数料は負担してね」



参考 【公正取引委員会】toriteki_leaflet.pdf

参考・画像出所 【政府広報オンライン】<https://www.gov-online.go.jp/article/202511/entry-9983.html>

IV. 三越伊勢丹グループの動向

報告事項

1. 三越伊勢丹グループの業績

1) 三越伊勢丹グループ（連結） 第3四半期業績（4月～12月）（単位：百万円）

	実績	前年差	前年比	2025年度 通期予測
総額売上高	960,634	▲17,987	98.2%	1,300,000
売上高	406,341	▲11,109	97.3%	554,000
売上総利益	249,650	▲5,323	97.9%	336,000
販管費	191,584	▲3,450	98.2%	248,000
営業利益	58,065	▲1,973	96.9%	78,000
純利益	51,267	4,788	110.3%	65,000

2) 三越伊勢丹・国内グループ百貨店別 業績（単位：百万円）

	総額売上高	売上高前年差	営業利益	営業利益前年差
(株)三越伊勢丹	579,273	▲2,513	40,783	▲2,279
伊勢丹新宿本店	311,151	▲3,776		
三越日本橋本店	126,748	4,067		
三越銀座店	91,204	▲1,554		
伊勢丹立川店	23,614	▲378		
伊勢丹浦和店	26,555	▲871		
(株)札幌丸井三越	44,398	▲1,912	762	▲147
(株)函館丸井今井	4,059	▲360	▲4	▲59
(株)仙台三越	18,912	▲872	64	83
(株)名古屋三越	45,105	▲2,452	1,163	▲263
(株)静岡伊勢丹	10,804	▲503	98	▲51
(株)新潟三越伊勢丹	25,838	71	565	136
(株)広島三越	6,250	▲886	▲282	▲31
(株)高松三越	16,388	▲737	282	88
(株)松山三越	3,128	▲423	▲170	27
(株)岩田屋三越	98,851	▲2,121	4,177	▲781
(株)エムアイカード	26,711	806	5,472	▲329
(株)三越伊勢丹システム・ソリューションズ	9,986	248	540	▲101
(株)三越伊勢丹ヒューマンソリューションズ	3,445	190	11	▲87
(株)三越伊勢丹プロパティ・デザイン	12,271	▲5,102	171	▲20
(株)三越伊勢丹ニッコーホテル	6,268	237	219	▲36
(株)三越伊勢丹ビジネスサポート	17,339	▲419	413	102

V. 三越伊勢丹ビジネス・サポートの動向

1. 2025 年 4 月～12 月業績

(単位：百万円)

	実績	予算比	予算差	前年比
① 売上高 (②+③+④)	17,340	95.3%	▲862	97.6%
② 店舗業務部	5,967			
③ センター業務部	9,399			
④ センター業務部 営業担当	1,974			
⑤ 売上原価	16,873	95.0%	▲890	97.1%
⑥ 売上総利益 (①-⑤)	466	106.4%	28	120.2%
⑦ その他営業収益	378	100.9%	3	98.4%
⑧ 営業総利益 (⑥+⑦)	844	103.8%	31	109.3%
⑨ 販管費	431	93.1%	▲32	93.4%
⑩ 営業利益 (⑧-⑨)	413	118.0%	63	133.0%

【トピック】

- ①売上高は、全拠点で配送の荷量が減少していることや、収支構造改革により百貨店の物流費が減少していることから、予算比・前年比ともに下回っています。
- ⑤売上原価は、売上高を得るために発生する費用になります。IMBS の場合は売上高と売上原価がほぼ連動しているため、予算比・前年比ともに下回っています。
- ⑥売上総利益は、内製化にともなう売上原価の抑制、営業担当の既存案件や新規案件、館内搬送業務の拡大等による外部収益拡大により、前年比・予算比ともに上回り推移しています。
- ⑨販管費については、その一部に人件費（本社人件費）があります。今期については、1 月に立てた予算から 4 月の人事異動を経て、想定より少なかった結果から前年比・予算比ともに下回って推移しています。
- ⑩12 月時点の営業利益は、上記などの結果から前年比・予算比ともに上回り推移しています。

2. 2025 年度の IMBS の取組み

1) IMBS の計画骨子

2025 年 7 月に会社から、IMBS の持続的な成長に向け計画骨子についての発信がありました。

計画骨子では、中長期計画においての第一の指標である「2027 年度までに営業利益 5 億円の獲得」達成に向け、今後の成長に向けて道筋を描いたものであり、重点取り組みと、基盤取り組みが揚げられました。

計画の達成に向けては、「全員営業」「全員成長」を意識し、「個の組織で推進するためにステージ B が方針を受け、アクションプランと役割分担を明確化し（「ステージ B 経営」）」、「ステージ C がそれぞれの役割を意識し、日々の業務の質を変化、進化するために（「ステージ C 運営」）」全員一丸となり役割を担っています。

計画骨子		取組		物流費最適化(売上)	
重点取組	グループ内物流の効率化 個客業化・まち化へのチャレンジ	③ 三越伊勢丹“まち化”戦略	個客業化に向けたG各社のサービスを支える物流基盤構築 (まち化複合用途建物の運営、域内物流のコントロールなど)		
		① 既存事業の“進化”戦略	グループ物流		各社戦略に適合した物流基盤構築 (重点企業：IMFS、センチュリー)
			百貨店 館業		内製化・委託先コントロールを通じた、フロア、館、拠点間多能工化の定着、新規施策 (新中分類、2.8次など) 物流費の適正化
	グループ外収益の拡大 新館増へのチャレンジ	④ “DX”戦略	輸配送や倉庫作業の効率化による、人、時間、場所の創出		
		② “連邦”戦略	百貨店 店舗	百貨店取組先への物流お困りごと解決を起点とした物流サービスのマネタイズ化 (商品搬入・回収、用度管理、梱包 等)	
			物流センター	同業他社へのギフト共配のさらなる拡大。全国拠点を活かした物流業務受託 (同業他社センターレス支援によるマネタイズ化等)	
EC外販	「高難度 (複雑、繁閑) × 高単価 (カスタマイズ)」市場 (特に食関連) での差別化パッケージサービス確立				
				営業利益拡大	
取組					
⑤ 事業構造改革	収支構造改革の継続と収益創造のスピード向上に資する管理会計の改定 (マネージャー単位での収益の見える化) 収支構造改革/“ステージB 経営” の確立に向けた 収益管理体制 整備				
⑥-Ⅰ 人材戦略	少数全員精鋭化に向けた総合的な取組み実施 生涯CDPの推進/中長期要員計画策定/人事賃金制度改定/人材育成体系策定				
⑥-Ⅱ サステナビリティ	物流の観点から4つの重点取組推進 人と地域をつなぐ/持続可能な環境社会をつなぐ/グループガバナンスコミュニケーション				

2) 営業活動 (重点取り組み)

(1) グループ内物流の効率化 (= 既存事業の物流最適化)

物流コストの削減は百貨店の仕入原価の抑制に繋がり、物流コスト削減額がそのまま店舗の営業利益として上積みされるため、店頭営業売上の営業利益率 (※) の改善に繋がります。そのため、コスト意識は各社・店舗の利益に直結するため最も重要な取り組みの 1 つになっています。

首都圏では、百貨店物流費の削減が主な目的で、4 月からは MI オンラインの内製化、10 月には「IBO (イセタンビューティオンライン) 旧 meeco」が厚木センターより第二所沢センターへ移管し、自社で業務、運営を担っています。移管することによって厚木センターを返却し、家賃や倉庫代などの固定費や、業務を運営するための業務委託費が大幅に改善されています。第二所沢センターでは、第四流通のメンバーを中心に業務を運営し、首都圏の各部署から支援メンバーを組み、日々の業務を遂行しています。

※営業利益率 (%) = 営業利益 ÷ 売上高 × 100 評価基準として 0 ~ 5 % : 一般的 (標準)

(2) グループ外収益の拡大「連邦戦略を活用した外貨獲得（マネタイズ）」

店舗業務部では、外部収益獲得を目的として各店舗へ着荷する配送品の館内搬送の取り組みを段階的に拡大しています。トラックドライバーがお買場へ直接配達していた配送品を着荷場で受け取り、館内のラストワンマイルをIMBSにて有償で担う取り組みです。また、館内搬送業務をIMBSが自ら内製化で担い、物流コスト抑制の働きへも展開を広げつつあります。既に実施している広島・松山に続き今年度は仙台・新潟でも着手しました。

館内搬送の取り組みは、我々が利益を獲得するだけでなく、物流業界2024年問題の課題解決にも繋がっています。トラックが一か所に停滞する時間の短縮や荷役時間の短縮は、ドライバーの働き方の見直しに繋がるだけでなく、百貨店や拠点の周辺環境配慮にも繋がる効果的な取り組みとなっています。

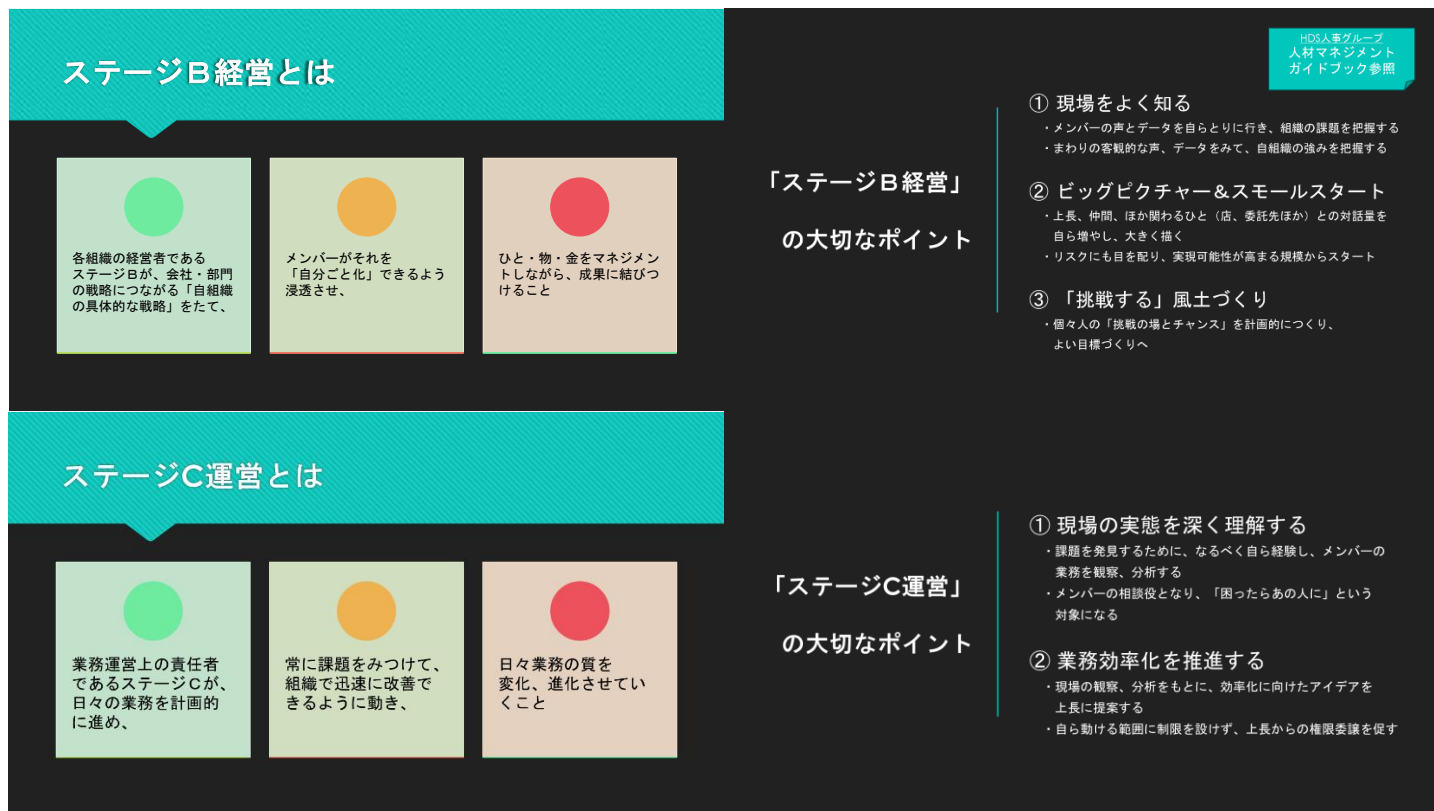
営業担当では、カタログギフトを中心とした新たなクライアントのEC物流を獲得し、第一所沢センターの伝票梱包担当メンバーを中心に営業担当や館内の交差支援を駆使し、荷受けから発送までの一連のプロセスを担っています。当日出荷対応などクライアントの高い要望や、複数の配送キャリアの出荷時間に対応するなどきめの細かい作業を日々奮闘し業務を行っています。

3) ステージBの個々のアクションプラン設定

達成度を評価する基盤整備として「PDCA 拡大版」が開始しました。「PDCA 拡大版」では、各担当のステージBは、担う役割の進捗や取り組みの中で、どのような工夫をし、どのような将来像を描いているかを個々のアクションプランとして共有し、会社からの支援やアドバイスを「グッドポイント（良かった点）」「モアポイント（もっとこうすればよかった点）」の2つの観点からフィードバックを得るなど相互で経営を考えていく機会となっています。拡大版の開催は以下の目的があります。

- ①ステージB経営の質向上、各自アクションプランの進捗管理を通じた「自分ごと化」の促進
- ②経営陣との直接対話（報告・相談・助言）による、主体的な行動と意識の醸成

「PDCA 拡大版」で得られた情報や方向性などにより具現化されたアクションプランは、各担当へ戻り日々の業務遂行や運営の達成度や進捗、軌道の確認などに活かされ進化を続けていきます。ステージCもまたフィードバックを受け「自分ごと化」として業務の運営に取り入れることにより進化した運営ができるサイクルとなっています。



VI. 春の交渉でメンバーと共有したいこと

今回の春の交渉では、2026 年 4 月からスタートする賃金のベースアップや評価要求と通年協議について皆さんと議論していきます。併せて、私たちが達成すべき、中長期計画の営業利益目標 2027 年 5 億円、2030 年 10 億円の達成に向けて、私たちが考え・進めていくべきこと 2 点を再確認し、2026 年度を迎えたいと思います。

もう一度再確認をしましょう 『私達が全員で達成すべきこと』

2025 年度は環境にもあるような様々な施策を実践してきました。

これから始まる 2026 年度は、2027 年度の営業利益達成を見越して、賞与制度の労使協議をスタートしていきます。改定に向けては、営業利益の達成が必達であり、メンバー一人ひとりがさらなる方針の遂行により、成果を出し続けていくことが必要になります。

会社の計画骨子の一つとして、グループ物流の効率化を進めていくことにより、半分の人・半分の時間・半分の場所に、その半分にした余力でグループ外収益の拡大に繋げていくことが掲げられています。

これを推し進めていくためには、

- ・「全員営業」「全員成長」を意識し、
 - ・「ステージ B 経営」 個の組織で推進するためにステージ B が方針を受け、アクションプランと役割分担を明確化し、
 - ・「ステージ C 運営」 ステージ C がそれぞれの役割を意識し、日々の業務の質を変化、進化するために、
- 全員一丸となり役割を担うことが必要となってきます。

様々な業務に対して『自分ごと化』し、今後も変化のスピードに対応することで、生産性を上げていきましょう。

もう一度再確認をしましょう 『あたりまえを あたりまえにやること』

私たちはどんなに忙しくても守るべきルールがあり、私たち一人ひとりの行動により、一緒に働く仲間や取引先の環境を脅かすことになるかもしれません。また、様々な事情があるにせよ『どうしたら個々人が守れるのか』、周囲も『見て見ぬふりをしない』、困ったことがあったら『相談できる環境づくり』を全員で考え、実践していきましょう。

『法令遵守』➡物流業界を取り巻く環境でもお伝えしたとおり、様々な法律などが変わっていきます。『法令遵守』についても、多くの取引先と共に業務をおこなっていく関係上、知識を持って『自分ごと化』して業務をおこないましょう。

『打刻の徹底』➡私たちが遵守すべき基本的なルールとして『勤怠情報は正しく申告し、勤務に関する手続きその他の届出を怠らないこと、また偽らないこと』と定められています。日々打刻をすることで、正しく申告しましょう。

『さん付け・挨拶・丁寧語の徹底』➡あいさつは全員、顔を上げて行いましょう。日頃から、さん付け、敬語等、お互いを尊重しながら接しましょう。お互いに気持ちよく働けて、ハラスメントのない環境づくりをおこないましょう。

あらためてルールを再確認し、働きやすい職場とルール順守を心掛けましょう。

今回の春の交渉メンバーズ VOICE では、2026 年度を迎えるにあたり、メンバー全員との意識合わせをおこないたいと思っています。実践するにあたり困っていることや、課題を感じていることなどの意見をお聞かせください。

VI. 2026 年度 賃金要求の考え方について

1. 賃金要求の考え方

- 外部環境については国内経済について、2025 年 7～9 月期の 4 半期 GDP は 6 四半期ぶりにマイナスとなったものの、個人消費や設備投資の持ち直し等により、景気は緩やかな回復基調の状況が継続している状況です。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 3 % 台を多く記録する等引き続き高い水準で推移している状況です。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。
- 内部環境については、三越伊勢丹グループでは、売上が苦戦している中、売上予測は期初から引き下げるも、営業利益予測の変更はありませんでした。IMBS の業績は、営業利益で前年と比べ高い目標にも関わらず、直近の第 3 四半期終了（12 月時点）までで 413 百万円であり、前年比・予算比共に上回っています。これは、首都圏・地域店の館内搬送業務（日本橋・仙台・新潟）、営業担当と第一流通加工の大型の外販案件、第四流通加工の厚木センターから移転してきた IBO（伊勢丹ビューティーオンライン）などの業務を進めていることが貢献しています。
- 三越伊勢丹ビジネス・サポート支部は、労働福祉ビジョンである『私たち自身と家族の健康に対して自律的な選択ができる環境』であることを常に目指し、メンバー一人ひとりが安心して働ける環境を目指しています。その中で、ベースアップについては、物価上昇を踏まえ、定期昇給については、メンバーの『役割成果主義の推進』『やりがい』『働きがい』の観点から要求をおこなっていきます。

1) 賃金要求の方針

2026 年度春の交渉本部基本方針は、これまで同様「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に取組みを進めます。賃金要求の具体的な方針については、三越伊勢丹グループ労働組合（IMGU）の「2026 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」に基づき要求を組み立てます。（詳細は P51～）

2) 各雇用形態における賃金要求

(1) ベースアップ

- ・社員・プロスタッフ社員においては、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求をおこなっています。しかしながら、今回はベースアップ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を踏まえて要求をします。
- ・また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（エルダー社員・フェロー社員・エルダーフェロー）についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2026 年度は特に物価上昇への対応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「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布および、本給表・昇給表などに基づく要求をおこないます。

(3) 初任給・採用賃金

- ・個別契約となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給・採用賃金の要求をおこないます。
- ・また、同業他社を比較し、採用競争力を見た時に、本年度は初任給や、採用賃金に対してベースアップなどでの引き上げはおこないません。

(4) 最低賃金

- ・「2026 年度春の交渉 IMGU 最低賃金要求基準」に基づき、「企業内（月給・時間給）最低賃金」、および社員・プロスタッフ社員に対する「扶養者・年齢別最低賃金（月例）」の要求をおこないます。

(5) 賞与

- ・2026 年 12 月支給賞与と 2027 年 6 月支給賞与は、賞与支給表を基本として、2026 年 12 月支給賞与は 2026 年 10 月頃を、2027 年 6 月支給賞与は 2027 年 5 月頃を目安として要求をおこないます。
- ・6 月支給賞与での変動賞与は、年度の業績に対して営業利益予算の達成や業績指標を基に要求をおこなっていきます。

VII. 2026 年度 賃金要求

審議決定事項

1. 社員賃金要求

1) 賃金要求

項目	内容	ページ
ベースアップ	・社員については一律 5,000 円 のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。 既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～、新入社員：4 月 1 日～	16
本給評価	・ステージ B・C とともに 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 は、本給評価は絶対評価とし、運用などが適正に行われているか確認することを要求します。	
運用	・運用に関して、下記の通り要求します。 ○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使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します。 ・全体及び資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・ステージ B の等級別・ランク別・役割別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・ステージ C の等級別・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 B の「役割が大きく変更する異動」の有無	
	昇格者人数の確認を要求します。 <2026 年度昇格者数の確認>ステージ C⇒B1：1 名 ステージ B⇒A：0 名	
初任給	・ステージ C t 228,000 円を要求します。 ※初任給要求は、2026 年 4 月に IMBS に入社する新入社員の 4 月 1 日からの本給を要求するものです。	
本給表および昇給表	・本給表・昇給表を要求します。	18 19
最低賃金	・基準内賃金が 180,000 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、IMBS で働く 60 歳以下の月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは、「社員・プロスタッフ社員」の中で、最下限となるプロスタッフ社員(C・D 地域)の 採用賃金を基準とします。	
扶養者・年齢別最低賃金	・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。	17

2) ベースアップについて

社員については一律 5,000 円のベースアップを要求します。

【2026 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針】におけるベースアップの考え方

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

2026 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外的大幅な物価上昇」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、「5,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

※参考資料 グループ共通ベースアップ算出式

- 対象雇用形態：社員、プロスタッフ社員
- 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>

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
4.0%	3.7%	3.6%	3.6%	3.5%	3.3%	3.1%	2.7%	2.9%	3.0%	2.9%	2.9%	3.3%

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

※参考資料：社員ステージ B・ステージ C 平均賃金引き上げ率

◆定期昇給◆

- 現行制度（本給・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージ Ct で入社し、ステージ B で 60 歳定年を迎えた」場合の職務の変更に伴う賃金（モデル賃金）引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「1.97%（平均賃金引上げ額 6,139 円）」と試算されます。

◆ベースアップ◆

- 今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引き上げ率は 1.60%と試算されます。

➡定期昇給とベースアップを合算した賃金引き上げ率は、3.57%と試算されます。

◆算出方法◆

- 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
- 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
- 平均賃金引き上げ率：（②平均賃金引き上げ額）÷平均本給

3) 扶養者・年齢別最低賃金の保障月額について (詳細は P 5 6 ~ 参照)

「扶養者・年齢別最低賃金要求」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、以下の扶養者別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として補償することを要求します。

社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者別・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27 歳（一人扶養）	: 195,400 円	、	30 歳（二人扶養）	: 231,800 円
33 歳（三人扶養）	: 268,200 円	、	36 歳（四人扶養）	: 304,800 円

※支給対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。また、扶養者数には上限は設けず、被扶養者に応じ 10,000 円を加算します。

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

<※参考：2026 年度 要求基準に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2026 年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)				
(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	195,400	205,400	215,400	225,400
28	204,200	214,200	224,200	234,200
29	213,000	223,000	233,000	243,000
30	221,800	231,800	241,800	251,800
31	230,600	240,600	250,600	260,600
32	239,400	249,400	259,400	269,400
33	248,200	258,200	268,200	278,200
34	257,100	267,100	277,100	287,100
35	266,000	276,000	286,000	296,000
36～	274,800	284,800	294,800	304,800

※水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。

※保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。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が支給されます。

なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

※ 扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

<※参考：2025 年度 要求基準に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2025 年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)				
(単位:円)				
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
28	194,500	204,500	214,500	224,500
29	204,800	214,800	224,800	234,800
30	215,000	225,000	235,000	245,000
31	225,300	235,300	245,300	255,300
32	235,600	245,600	255,600	265,600
33	245,800	255,800	265,800	275,800
34	256,100	266,100	276,100	286,100
35	266,400	276,400	286,400	296,400
36～	276,700	286,700	296,700	306,700

4) 本給表・昇給表

(1) 社員ステージC 本給表及び昇給表

※ベースアップの 5,000 円を上乗せした本給表となります。ベースアップ要求は資格給に反映しています。

【資格給】 単位：円		
ステージC3	ステージC2	ステージC1
116,000	106,000	86,000

【個人成果給】 単位：円			
	ステージC3	ステージC2	ステージC1
1	200,000		
2	198,000		
3	196,000		
4	194,000		
5	192,000		
6	190,000	190,000	
7	188,000	188,000	
8	186,000	186,000	
9	184,000	184,000	
10	182,000	182,000	
11		180,000	180,000
12		178,000	178,000
13		176,000	176,000
14		174,000	174,000
15		172,000	172,000
16		170,000	170,000
17		168,000	168,000
18		166,000	166,000
19		164,000	164,000
20		162,000	162,000
21		160,000	160,000
22		158,000	158,000
23		156,000	156,000
24		154,000	154,000
25		152,000	152,000
26		150,000	150,000
27			148,000
28			146,000
29			144,000
30			142,000

【昇級表】				
ステージC3 単位：ランク				
ランク	S	A	B	C
1	0	0	0	-1
2～5	2	1	0	-1
6～10	3	2	1	0
ステージC2 単位：ランク				
ランク	S	A	B	C
6	0	0	0	-1
7～10	3	2	1	0
11～26	4	3	2	0
ステージC1 単位：ランク				
ランク	S	A	B	C
11	0	0	0	0
12～16	3	2	1	0
17～30	4	3	2	0

(2) 社員ステージCt 本給表及び昇給表

※ベースアップの 5,000 円を上乗せした本給表となります。ベースアップ要求はベース給に反映しています。

単位：円	
	ステージCt
1	263,000
2	258,000
3	253,000
4	248,000
5	243,000
6	238,000
初任	228,000

ステージCt 単位：ランク		
A	B	C
2	1	0

※1年目はC評価でも1ランクアップ

(2) 社員ステージ B 本給表及び昇給表

※ベースアップの 5,000 円を上乗せした本給表となります。ベースアップ要求は資格給に反映しています。

【個人成果給】

単位：円

	ステージB 3	ステージB 2	ステージB 1
1	365,000		
2	363,000		
3	361,000		
4	359,000		
5	357,000		
6	355,000		
7	353,000		
8	351,000		
9	349,000		
10	347,000		
11	345,000	345,000	
12	343,000	343,000	
13	341,000	341,000	
14	339,000	339,000	
15	337,000	337,000	
16	335,000	335,000	
17	333,000	333,000	
18	331,000	331,000	
19	329,000	329,000	
20	327,000	327,000	
21	325,000	325,000	
22	323,000	323,000	
23	321,000	321,000	
24	319,000	319,000	
25	317,000	317,000	
26		315,000	315,000
27		313,000	313,000
28		311,000	311,000
29		309,000	309,000
30		307,000	307,000
31		305,000	305,000
32		303,000	303,000
33		301,000	301,000
34		299,000	299,000
35		297,000	297,000
36		295,000	295,000
37		293,000	293,000
38		291,000	291,000
39		289,000	289,000
40		287,000	287,000
41			285,000
42			283,000
43			281,000
44			279,000
45			277,000
46			275,000
47			273,000
48			271,000
49			269,000
50			267,000
51			265,000
52			263,000
53			261,000
54			259,000
55			257,000
56			255,000

【資格給】

単位：円

ステージB 3	ステージB 2	ステージB 1
106,000	86,000	66,000

【昇給表】

単位：ランク

レンジ	資格	ランク	評価別ランクアップ数			
			S	A	B	C
	B1~B3共通	最上位	0	0	0	▲ 2
R1	B3	2~7	3	1	0	▲ 2
	B2	12~17				
	B1	27~32				
R2	B3	8~15	4	2	1	▲ 1
	B2	18~25				
	B1	33~40				
R3	B3	16~25	5	3	2	0
	B2	26~40				
	B1	41~56				

2. プロスタッフ社員賃金要求

1) 賃金要求

項目	内容	ページ																
ベースアップ	・一律 5,000 円のベースアップを要求します。 既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～、新入社員：4 月 1 日～	21																
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。	23																
運用	運用に関しては、下記の通り要求します。 ○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使で確認します。 ○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します。 ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・ランク別の人員分布（人事異動の前後、評価反映の前後）																	
採用賃金	・最低賃金、ベースアップを踏まえ地域ごとに要求します。 <table><tr><td></td><td>A 地域</td><td>B 地域</td><td>C・D 地域</td></tr><tr><td>既卒者 (社会人経験者)</td><td>195,000 円以上</td><td>185,000 円以上</td><td>180,000 円以上</td></tr><tr><td>短大卒・専門卒</td><td>211,000 円</td><td>191,000 円</td><td>186,000 円</td></tr><tr><td>高卒</td><td>195,000 円</td><td>185,000 円</td><td>180,000 円</td></tr></table> ※採用賃金要求は、2026 年 4 月に IMBS に入社する新入社員の 4 月 1 日からの本給を要求するものです。		A 地域	B 地域	C・D 地域	既卒者 (社会人経験者)	195,000 円以上	185,000 円以上	180,000 円以上	短大卒・専門卒	211,000 円	191,000 円	186,000 円	高卒	195,000 円	185,000 円	180,000 円	
	A 地域	B 地域	C・D 地域															
既卒者 (社会人経験者)	195,000 円以上	185,000 円以上	180,000 円以上															
短大卒・専門卒	211,000 円	191,000 円	186,000 円															
高卒	195,000 円	185,000 円	180,000 円															
本給表および昇給表	・本給表・昇給表を要求します。																	
最低賃金	・基準内賃金が 180,000 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、IMBS で働く 60 歳以下の月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは、「社員・プロスタッフ社員」の中で、最下限となるプロスタッフ社員(C・D 地域)の 採用賃金を基準とします。																	
扶養者・年齢別最低賃金	・基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。	22																

2) ベースアップについて

プロスタッフ社員については、一律 5,000 円のベースアップを要求します。

【2026 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針】におけるベースアップの考え方

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

2026 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外的大幅な物価上昇」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、「5,000 円のベースアップ」を要求するものとします。

※参考資料 グループ共通ベースアップ算出式

・対象雇用形態：社員、プロスタッフ社員

・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>

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
4.0%	3.7%	3.6%	3.6%	3.5%	3.3%	3.1%	2.7%	2.9%	3.0%	2.9%	2.9%	3.3%

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

※参考資料：プロスタッフ社員 平均賃金引き上げ率

◆定期昇給◆

・平均賃金引き上げ率の算定方法は「プロスタッフ社員として入社し、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。

・現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「プロ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き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「1.61%（平均賃金引き上げ額 3,500 円）」と試算されます。

◆ベースアップ◆

・今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引き上げ率は 2.23%と試算されます。

➡定期昇給とベースアップを合算した賃金引き上げ率は、3.84%と試算されます。

◆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

3) 扶養者・年齢別最低賃金について(詳細は P56～参照)

「扶養者・年齢別最低賃金要求」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、以下の扶養者別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として補償することを要求します。

社員における扶養者の基準内賃金が以下の扶養者別・年齢別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27 歳（一人扶養）：195,400 円 、 30 歳（二人扶養）：231,800 円

33 歳（三人扶養）：268,200 円 、 36 歳（四人扶養）：304,800 円

※支給対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。また、扶養者数には上限は設けず、被扶養者に応じ 10,000 円を加算します。

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

<※参考：2026 年度 要求基準に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2026 年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）				
（単位：円）				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	195,400	205,400	215,400	225,400
28	204,200	214,200	224,200	234,200
29	213,000	223,000	233,000	243,000
30	221,800	231,800	241,800	251,800
31	230,600	240,600	250,600	260,600
32	239,400	249,400	259,400	269,400
33	248,200	258,200	268,200	278,200
34	257,100	267,100	277,100	287,100
35	266,000	276,000	286,000	296,000
36～	274,800	284,800	294,800	304,800

※水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分（暦年・総合・全国）」等を加味して決定しています。

※保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。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が支給されます。

なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

※ 扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分(暦年・総合・全国)」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

<※参考：2025 年度 要求基準に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2025 年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準）				
（単位：円）				
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
28	194,500	204,500	214,500	224,500
29	204,800	214,800	224,800	234,800
30	215,000	225,000	235,000	245,000
31	225,300	235,300	245,300	255,300
32	235,600	245,600	255,600	265,600
33	245,800	255,800	265,800	275,800
34	256,100	266,100	276,100	286,100
35	266,400	276,400	286,400	296,400
36～	276,700	286,700	296,700	306,700

4) 本給表・昇給表

(1) プロスタッフ社員本給表及び昇給表

※ベースアップの 5,000 円を上乗せした本給表となります。ベースアップ要求は資格給に反映しています。

※本給表及び昇給表は改定後の内容です。(改定内容 P39)

【個人成果給】		単位：円
	P 2	P 1
1	180,000	
2	178,000	
3	176,000	
4	174,000	
5	172,000	172,000
6	170,000	170,000
7	168,000	168,000
8	166,000	166,000
9	164,000	164,000
10	162,000	162,000
11	160,000	160,000
12	158,000	158,000
13	156,000	156,000
14	154,000	154,000
15	152,000	152,000
16	150,000	150,000
17	148,000	148,000
18	146,000	146,000
19	144,000	144,000
20	142,000	142,000
21	140,000	140,000
22		138,000
23		136,000
24		134,000
25		132,000
26		130,000
27		128,000
28		126,000
29		124,000
30		122,000
31		120,000
32		118,000
33		116,000

【資格給】

単位：円	
P2	P1
56,000	49,000

【地域給】

		単位：円
エリア	地域	地域給
A地域	首都圏	30,000
B地域	名古屋	20,000
C地域	札幌・仙台・静岡・広島・福岡	15,000
D地域	新潟・高松・松山	15,000

【昇給表】

P2		単位：ランク			
ランク	S	A	B	C	
1	0	0	0	0	
2～6	3	2	1	0	
7～21	4	3	2	0	

P1		単位：ランク			
ランク	S	A	B	C	
5	0	0	0	0	
6～15	3	2	1	0	
16～33	4	3	2	0	

3. フェロー社員賃金要求

1) 賃金要求

項目	内容	詳細 ページ
ベースアップ	・ベースアップ構成要素に基づき、一律 30 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップは、ベース給 785 円を 815 円に引き上げて対応します。 フェロー社員：4 月 11 日～	25
評価	・能力評価表及び能力給ランク表・昇給表に基づき、B 評価以上を中心とした分布とすることを要求します。	
運用	・運用に関しては、下記の通り要求します。 ○公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使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、労使で確認します。	
「貢献度ポイント表」 「退職金算定式 ・支給係数」	・フェロー社員Ⅰの「貢献度ポイント表」、「退職金算定式・支給係数」を表の通り要求します。	27
能力給改定表 ランク表・昇給表	・フェロー社員Ⅱの「能力給改定表」、「ランク表・昇給表」を表の通り要求します。	26
採用賃金	・地域ごとに設定する金額を下回らないことを要求します。	27
最低賃金	・地域ごとの最低賃金を下回らないことを要求します。	27

2) ベースアップについて

フェロー社員については、一律 30 円のベースアップを要求します。

【2026 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、時給制は 30 円、年俸制は 60,000 円のベースアップ」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。

【2026 年度春の交渉 IMBS 支部】におけるベースアップの考え方

IMBS 支部として、時給制社員については、30 円のベースアップ要求をおこないます。

これは、2026 年度ベースアップ要求に関わる構成要素の中から、物価上昇分を反映させた水準となります。

【2026 年度ベースアップ要求に関わる 4 つの構成要素に対する考え方】

① 物価上昇対応分

2026 年暦年の物価上昇率は、前年対比で 3.2%でした。

② 生産性向上分

2025 年度の営業利益は 12 月時点で 413 百万円であり、前年比・予算比共に上回っていますが、著しい生産性向上には至りませんでした。

③ 担う役割と賃金のバランス

直近 1 年間において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、働き方と賃金水準とのバランスに変化はないことが想定されます。

④ 採用賃金上昇分

採用賃金については、直近の時給水準に大きな変化が見受けられない為、現在籍者に対する大きな影響はないと判断されます。

※参考資料：フェロー社員 平均賃金引き上げ率

・現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、実際に算定した賃金引き上げ率は、「1.00%」（平均賃金引き上げ額 12.4 円）、ベースアップ 30 円に伴う賃金引上げ率は 2.42%と試算され、結果として、今回の賃金引当率は「3.42%（42.4 円）」と試算されます。

3) 本給表・昇給表

(1) フェロー社員Ⅱ

【ランク表・能力給改定表（有期）】

単位：円

累積能力給	S	A	B	C	D
255 円～500 円	10	5	0	0	0
75 円～250 円	20	10	5	0	0
0 円～70 円	30	20	10	0	0

【ランク表・昇給表（無期）】

【ランク表】

(単位：円)

ランク	累積能力給	ランク	累積能力給	ランク	累積能力給	ランク	累積能力給	ランク	累積能力給
1	500	21	400	41	300	61	200	81	100
2	495	22	395	42	295	62	195	82	95
3	490	23	390	43	290	63	190	83	90
4	485	24	385	44	285	64	185	84	85
5	480	25	380	45	280	65	180	85	80
6	475	26	375	46	275	66	175	86	75
7	470	27	370	47	270	67	170	87	70
8	465	28	365	48	265	68	165	88	65
9	460	29	360	49	260	69	160	89	60
10	455	30	355	50	255	70	155	90	55
11	450	31	350	51	250	71	150	91	50
12	445	32	345	52	245	72	145	92	45
13	440	33	340	53	240	73	140	93	40
14	435	34	335	54	235	74	135	94	35
15	430	35	330	55	230	75	130	95	30
16	425	36	325	56	225	76	125	96	25
17	420	37	320	57	220	77	120	97	20
18	415	38	315	58	215	78	115	98	15
19	410	39	310	59	210	79	110	99	10
20	405	40	305	60	205	80	105	100	5
								101	0

【昇給表】

		S	A	B	C	D
ランク アップ 数	1～50	2	1	0	0	0
	51～86	4	2	1	0	0
	87～101	6	4	2	0	0

※評価に関わらず、能力給の上限は 500 円とします

(2) フェロー社員 I

①貢献度ポイント表

貢献度評価	S	A	B	C	D
貢献度ポイント	0.9	0.6	0.3	0.1	0

②退職金算定式・支給係数

【退職金算定式】

勤続期間（1年）ごとの年間契約時間の累計÷勤続年数×貢献度ポイント総数×支給係数

【支給係数】

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

参考：フェロー社員 I の貢献退職金制度

①会社は貢献退職金として次の算式による金額を支給する。

※年間契約時間算出方法＝週契約時間×52（年間 52 週間）

※勤続期間の 1 年は、10 月 11 日～翌年 10 月 10 日までとします。

※但し、入社や退職のタイミングで、1 年に満たない期間も、勤続期間の 1 年としてカウントします。

②前項の「貢献度ポイント」とは、毎年における各人の業務に対する貢献度を評価し、その評価に基づき次に定める基準により算出したポイント(6 月 11 日・12 月 11 日に付与)をいう。なお、ポイント総数は「15」を上限とする。

貢献度評価	S	A	B	C	D
貢献度ポイント	0.9	0.6	0.3	0.1	0

③第 1 項の「支給係数」とは、再契約回数（無期雇用以降は 10 月 11 日を跨いだ回数）に基づき定める基準により算出した係数をいう

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

再契約回数：（※無期雇用以降は 10 月 11 日を跨いだ回数）

4) 採用賃金・最低賃金要求

(1) 採用賃金・最低賃金

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	宮城	新潟
1,260	1,175	1,170	1,255	1,105	1,070	1,080
静岡	愛知	広島	香川	愛媛	福岡	(単位：円)
1,130	1,170	1,115	1,070	1065	1,095	

※2026 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて 審議決定します。

4. エルダー社員賃金要求

1) 賃金要求

項目	内容	詳細 ページ
ベースアップ	・ベースアップ構成要素に基づき、時給制は一律で 30 円・月給制は一律 5,000 円のベースアップ要求します。 エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅵ・Ⅶ：4月1日～、エルダー社員Ⅲ：4月16日～	29
時間給	・エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅵ・Ⅶは、ベースアップ要求に基づき、地域ごとに 30 円を上乗せし要求します。 A 地域 1,260 円 / B 地域 1,170 円 / C 地域 1,130 円 / D 地域 1,080 円	28
月例給	・エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅵ・Ⅶの時間給が地域ごとの最低賃金表を下回らないことを要求します。	28
最低賃金 (時間給)	・基準内賃金が 180,000 円を下回らないことを要求します。 ※今回エルダー社員で要求する月例給の最低賃金は、IMBS で働く月給制 60 歳以降再雇用者の水準の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは、月給制の「エルダー社員Ⅲ」(C、D 地域)の月例給を基準とします。	

2) 時間給・月例給要求

エリア	地域	時間給	月給
A地域	首都圏	1,260	240,000
B地域	名古屋	1,170	190,000
C地域	札幌・仙台・広島・福岡・静岡	1,130	180,000
D地域	新潟・高松・松山	1,080	180,000

3) 最低賃金要求

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	宮城	新潟
1,260	1,175	1,170	1,255	1,105	1,070	1,080
静岡	愛知	広島	香川	愛媛	福岡	(単位：円)
1,130	1,170	1,115	1,070	1065	1,095	

※ 2026 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

4) ベースアップについて

エルダー社員については、時給制一律 30 円、月給制一律 5,000 円のベースアップを要求します。

【2026 年度の交渉 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 2026 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、時給制は 30 円、年俸制は 60,000 円のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。

【2026 年度の交渉 IMBS 支部】におけるベースアップの考え方

IMBS 支部として、エルダー社員については、月給制社員 5,000 円、時給制社員 30 円のベースアップ要求をおこないます。

これは、2026 年度ベースアップ要求に関わる構成要素の中から、物価上昇分を反映させた水準となります。

【2026 年度ベースアップ要求に関わる 3 つの構成要素に対する考え方】

① 物価上昇対応分

2026 年暦年の物価上昇率は、前年対比で 3.2%でした。

② 生産性向上分

2025 年度の営業利益は 12 月時点で 413 百万円であり、前年比・予算比共に上回っていますが、著しい生産性向上には至りませんでした。

③ 担う役割と賃金のバランス

直近 1 年間において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、働き方と賃金水準とのバランスに変化はないことが想定されます。

5. エルダフェロー賃金要求

1) 賃金要求

項目	内容	詳細 ページ
ベースアップ	・ベースアップ構成要素に基づき、一律 30 円のベースアップを要求します。 エルダフェロー：4 月 11 日～	31
最低賃金 (時間給)	・時間給が地域ごとの最低賃金表を下回らないことを要求します。	30

2) 最低賃金要求 (時間給)

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	宮城	新潟
1,260	1,175	1,170	1,255	1,105	1,070	1,080
静岡	愛知	広島	香川	愛媛	福岡	(単位：円)
1,130	1,170	1,115	1,070	1065	1,095	

※ 2026 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

3) ベースアップについて

エルダーフェローについては、時給制一律 30 円のベースアップを要求します。

【2026 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 2026 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、時給制は 30 円、年俸制は 60,000 円のベースアップ」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。

【2026 年度春の交渉 IMBS 支部】におけるベースアップの考え方

IMBS 支部として、時給制社員については、30 円のベースアップ要求をおこないます。

これは、2026 年度ベースアップ要求に関わる構成要素の中から、物価上昇分を反映させた水準となります。

【2026 年度ベースアップ要求に関わる 3 つの構成要素に対する考え方】

① 物価上昇対応分

2026 年暦年の物価上昇率は、前年対比で 3.2%でした。

② 生産性向上分

2025 年度の営業利益は 12 月時点で 413 百万円であり、前年比・予算比共に上回っていますが、著しい生産性向上には至りませんでした。

③ 担う役割と賃金のバランス

直近 1 年間において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、働き方と賃金水準とのバランスに変化はないことが想定されます。

VIII. 「人に関わる諸制度」について

2025 年度通年協議事項

内容	雇用形態	事項	ページ
1. ネクストキャリア制度の導入（キャリア形成支援制度の拡充）	社員	審議決定事項	33～35
2. 賞与制度一部改定	社員	審議決定事項	36～37
3. 2027 年、28 年春の交渉におけるベースアップ算出式についてベースアップ算出式	社員・ プロスタッフ社員	審議決定事項	38
4. プロスタッフ本給表改定	プロスタッフ社員	審議決定事項	39
5. 国内出向規定改定	社員	審議決定事項	40
6. 2025 年度地域別最低賃金・特定最低賃金の改定に伴う対応	エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・ Ⅵ、Ⅶ、 フェロー社員Ⅰ・Ⅱ、 エルダーフェロー	報告事項	41～42
7. 育児・介護休業法改正への対応 【障がいがある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の利用可能期間の延長】	全従業員	報告事項	43
8. 働く環境の整備	全従業員	報告事項	44～46
9. 2026 年度通年協議事項	全従業員	報告事項	47

1. ネクストキャリア制度の導入（キャリア形成支援制度の拡充）

対象：社員

審議決定事項

POINT

- ネクストキャリア制度の導入を 2026 年度春の交渉で審議決定し、2026 年度下期から募集を開始します。

1) 制度導入について

制度導入の目的については、メンバー自身がキャリア形成や働き方の変化等を踏まえ、自律的にキャリアを考えてステップアップしていく過程で、社内に留まらず社外への転進も一つの選択肢として検討できる仕組みが必要と捉えています。

背景として、以前より「自分の思っていたキャリア形成が実現出来ていない」「社内外に限らず、違う業界や職種から新たな選択を増やしたい」など、自己の思い描いたキャリアの乖離からキャリアチェンジの考えを持った」という声がありました。

また、現在の IMBS は、全社一丸となって中長期計画を推進し、営業利益達成のため、交差支援やステージ B 経営・ステージ C 運営などの企業戦略に代表されるように、自ら進んで変わっていくことが必要になり、それに合わせた働き方の変化が今後一層求められることとなります。

グループ各社では、社外へのキャリアを見出す制度として、キャリア形成支援制度の一つにネクストキャリア制度があります。また、役割成果主義を推進するためのサブシステムの観点からも、制度の拡充により多様化する個人のニーズやキャリア形成において自ら手を挙げられることから、導入していきます。

2) 制度概要（案）

新たに導入する制度の概要については以下の通りとなります。

制度項目		制度内容
対象者関連		【対象について】 対象雇用形態：社員（短時間勤務者・休職者も申請可） 対象年齢 <u>ステージ A</u> : 50 歳～ 59 歳 <u>ステージ B、C</u> : 40 歳～ 59 歳 制度利用可能な勤続年数 社員として 10 年以上 ※休職期間を除く ※対象年齢や、勤続年数は募集年度の 3 月 31 日時点を基準とする 【対象外となる場合】 ・会社が指定する退職日以前に退職した場合 ・制度の主旨に相応しくないと判断される場合（懲戒処分等）
募集から退職まで		年 1 回募集 下期にネクストキャリア制度の発信 希望者は募集時期の通達を基に「申請書」を人事担当に提出 （人事が申請内容を確認し、制度利用の可否を所属と本人へ通知） ※あくまで、個人の申請となり、個別面談等の実施はありません 退職日は 3 月 30 日 （定期人事異動実施日によって退職日の変更となる場合があります）
支援制度内容	①退職加算金	※退職加算金表（下記参照）
	②支援制度	再就職支援のサービス（再就職支援会社・再就職支援団体）の利用（希望者のみ） ・社外への就職活動等を支援するためのサービス（最長で 18 ヶ月）費用は会社が負担します。
その他		各人の退職金（退職金ポイント）については、個別に発信などはおこないませんので、確認する場合は IMBS 人事担当に個別にご連絡下さい。

ネクストキャリア制度使用後の再雇用について

- ・退職後、いかなる場合も IMBS 社員（ステージ A、ステージ B、ステージ C）として再雇用しない
- ・フェロー社員、プロスタッフ社員の求人がある場合は、応募することは可能
- ・この制度を利用して退職した場合には、グループ内企業でも社員採用はおこなわない
また、フェロー社員で採用された場合においても、社員までの転換はできない

※ネクストキャリア制度を申請すると、対象外となるキャリア形成支援制度

- ・グループライフイベント転籍制度 ・ライフイベント再雇用制度 ・カムバック再雇用制度

※退職加算金表

（単位：万円）

年齢	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
ステージA											800	750	700	650	600	500	400	300	200	100
ステージB	300	300	300	300	300	400	400	400	500	600	700	650	600	550	500	400	300	200	100	50
ステージC	200	200	200	200	200	250	250	250	300	350	400	350	350	300	300	150	150	100	50	25

設計のポイント

- ・対象年齢については、再就職難易度が高まる 40 歳以上や自社の労務構成を総合的に勘案し設定しています。
（40、50 代と比較しても、転職しやすいとされる 30 代は対象外とします。）
- ・金額水準については、再就職活動期間における収入補填、グループ各社の同制度を踏まえて設定します。

【参考】現在の導入済の主なキャリア形成支援制度

多様化する個人のニーズや中長期的なキャリア形成の一環として、自らの責任による社内およびグループ内でのキャリア選択の機会拡大と社外への転進を希望する者に対する支援に関する制度として導入されています。

導入済の主なキャリア形成支援制度	内容
自己申告制度	働く上での業務や進路、異動希望や自己啓発、キャリアプランについての意見や意思を確認し、中長期的な人材の育成に活用する制度
社内公募制度	新規プロジェクトや業務拡大時などの人材ニーズをもとに、職務遂行に必要な能力、意欲のある人材を公募する求人型の制度
グループチャレンジ申告制度	希望する役割や業務内容に対して、自らを生かすことのできる経験、能力を具体的に申告できる求職型の公募制度
グループライフイベント転籍制度	ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度
ライフイベント再雇用制度	個人の生活と仕事の両立を可能とする多様な働き方の選択肢を増やすことを目的として、ライフイベントを事由に退職した者を再び雇用する制度
カムバック再雇用制度	個人の自律的なキャリア形成および多様な人材の活用を推進することを目的として、円満退職した者を再び雇用する制度

POINT

- 賞与評価間差を広げ、各人の成果行動に対しメリハリある制度に改定します。

1) 課題

賞与の評価については、メンバーからの声として、「成果を出して賞与で S・A 評価を取っても B 評価との支給金額の差が小さい」、「プロスタッフ社員の評価差が社員よりもメリハリがある」などの声が上がってきていました。

現在の社員における賞与評価は、評価差が年間 0.2 ヶ月となっていることから、評価が上がっても、下がっても賞与の支給金額の差が小さい状況です。

2) 改定の方向性

社員の賞与支給表を、B 評価の水準は変えずに、評価間の差を年間 0.2 ヶ月から 0.4 ヶ月差へ変更します。
成果行動に応じた賞与評価によって、支給ヶ月にメリハリがつく制度にしていきます。

改定対象	社員（ステージ A、ステージ B、ステージ C）
評価分布	引き続き B 評価を中心の分布になるように要求をおこなう
反映開始	2026 年 4 月からの評価を適用とし、2026 年 12 賞与から反映

3) 改定内容

<ステージ A> 6 月賞与評価間を 0.2 ヶ月差から B 評価を中心に 0.4 ヶ月差とします

【現行】 12月評価なし一律 2.0 ヶ月：6月評価間差0.2 ヶ月

ステージA 6月基本賞与					
評価	GM0	GM1	GM2	GM3	GM4
S	3.95	3.85	3.75	3.70	3.65
A	3.75	3.65	3.55	3.50	3.45
B	3.55	3.45	3.35	3.30	3.25
C	3.35	3.25	3.15	3.10	3.05
D	3.15	3.05	2.95	2.90	2.85
評価	A1	A2	A3	A4	
S	3.50	3.45	3.40	3.20	
A	3.30	3.25	3.20	3.00	
B	3.10	3.05	3.00	2.80	
C	2.90	2.85	2.80	2.60	
D	2.70	2.65	2.60	2.40	

【改定】 12月評価なし一律 2.0 ヶ月：6月評価間差0.4 ヶ月

ステージA 6月基本賞与					
評価	GM0	GM1	GM2	GM3	GM4
S	4.35	4.25	4.15	4.10	4.05
A	3.95	3.85	3.75	3.70	3.65
B	3.55	3.45	3.35	3.30	3.25
C	3.15	3.05	2.95	2.90	2.85
D	2.75	2.65	2.55	2.50	2.45
評価	A1	A2	A3	A4	
S	3.90	3.85	3.80	3.60	
A	3.50	3.45	3.40	3.20	
B	3.10	3.05	3.00	2.80	
C	2.70	2.65	2.60	2.40	
D	2.30	2.25	2.20	2.00	

<ステージ B> 6 月賞与評価間を 0.2 ヶ月差から B 評価を中心に 0.4 ヶ月差とします

【現行】 12月評価なし一律 2.0 ヶ月：6月評価間差0.1 ヶ月

ステージB 6月基本賞与					
資格	評価	役割①	役割②	役割③	役割④
B3	S	3.35	3.30	3.25	3.15
	A	3.15	3.10	3.05	2.95
	B	2.95	2.90	2.85	2.75
	C	2.75	2.70	2.65	2.55
	D	2.55	2.50	2.45	2.35
B2	S	3.30	3.25	3.20	3.10
	A	3.10	3.05	3.00	2.90
	B	2.90	2.85	2.80	2.70
	C	2.70	2.65	2.60	2.50
	D	2.50	2.45	2.40	2.30
B1	S	3.25	3.20	3.15	3.05
	A	3.05	3.00	2.95	2.85
	B	2.85	2.80	2.75	2.65
	C	2.65	2.60	2.55	2.45
	D	2.45	2.40	2.35	2.25

【改定】 12月評価なし一律 2.0 ヶ月：6月評価間差0.4 ヶ月

ステージB 6月基本賞与					
資格	評価	役割①	役割②	役割③	役割④
B3	S	3.75	3.70	3.65	3.55
	A	3.35	3.30	3.25	3.15
	B	2.95	2.90	2.85	2.75
	C	2.55	2.50	2.45	2.35
	D	2.15	2.10	2.05	1.95
B2	S	3.70	3.65	3.60	3.50
	A	3.30	3.25	3.20	3.10
	B	2.90	2.85	2.80	2.70
	C	2.50	2.45	2.40	2.30
	D	2.10	2.05	2.00	1.90
B1	S	3.65	3.60	3.55	3.45
	A	3.25	3.20	3.15	3.05
	B	2.85	2.80	2.75	2.65
	C	2.45	2.40	2.35	2.25
	D	2.05	2.00	1.95	1.85

<ステージ C> 12 月、6 月賞与評価間を 0.1 ヶ月差から B 評価を中心に 0.2 ヶ月差とします。（年間で 0.4 ヶ月差）

【現行】 12・6月ともに評価間差0.1 ヶ月

ステージC基本賞与イメージ				
		C3	C2	C1・Ct
評価別 支給ヶ月	S	2.55	2.40	2.25
	A	2.45	2.30	2.15
	B	2.35	2.20	2.05
	C	2.25	2.10	1.95
	D	2.15	2.00	1.90

【現行】 12・6月ともに評価間差0.2 ヶ月

ステージC基本賞与イメージ				
		C3	C2	C1・Ct
評価別 支給ヶ月	S	2.75	2.60	2.45
	A	2.55	2.40	2.25
	B	2.35	2.20	2.05
	C	2.15	2.00	1.85
	D	1.95	1.80	1.80

3. 2027 年度、2028 年度春の交渉におけるベースアップ算出式について

POINT

対象：社員・プロスタッフ社員

審議決定事項

- 現在、グループ共通で導入されているベースアップ算出式は 2026 年度春の交渉までとなっています。
- 2027 年度以降の春の交渉に適用するグループ共通ベースアップ算出式を新たに導入いたします。

1) 検討の位置付け

現行のグループ共通ベースアップ算出式の適用期間は、2026 年度春の交渉（今回）までとなっており、2027 年度春の交渉以降のベースアップへの対応について、これまでの算出式導入による効果や課題等を踏まえ、改めて労使で検討が必要です。

共通ベースアップ算出式については、「労使通年協議の効率化・充実化」や「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」や「一体感の醸成」に繋げることや、グループ共通の算出式とすることにより、全体の底上げの可能性を高めることを目的としており、2020 年度以降もグループ共通ベースアップ算出式での対応としつつ、現行の算出式における課題を踏まえた見直しを行うこととしています。

2) 改定について

次年度以降のベースアップ算出式については、現在の物価状況の変化を踏まえ、「物価上昇率の反映方法およびベースアップ額のあり方」、物価上昇との連動制や近年の実績を考慮し、グループ共通の考え方の基、物価上昇率 2.4%以上で 5,000 円としました。

また、「算定ルールの有効期間」は将来予測に対する不確実性を考慮し、適切な期間として 3 年から 2 年（2027 年度、2028 年度春の交渉に適用）とします。

【2027 年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出ルール】

<グループ共通ベースアップ算出式>

・基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

<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、**336,000円**とする。
- ・有効期間は**2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**5,000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、組合各支部が物価上昇を除く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 = 物価上昇分、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

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0.0000	0	0
0.1%	0.0006	202	0
0.2%	0.0012	403	500
0.3%	0.0018	605	500
0.4%	0.0024	806	1,000
0.5%	0.0030	1,008	1,000
0.6%	0.0036	1,210	1,000
0.7%	0.0042	1,411	1,500
0.8%	0.0048	1,613	1,500
0.9%	0.0054	1,814	2,000
1.0%	0.0060	2,016	2,000
1.1%	0.0066	2,218	2,000
1.2%	0.0072	2,419	2,500
1.3%	0.0078	2,621	2,500
1.4%	0.0084	2,822	3,000
1.5%	0.0090	3,024	3,000
1.6%	0.0096	3,226	3,000
1.7%	0.0102	3,427	3,500
1.8%	0.0108	3,629	3,500
1.9%	0.0114	3,830	4,000
2.0%	0.0120	4,032	4,000
2.1%	0.0126	4,234	4,000
2.2%	0.0132	4,435	4,500
2.3%	0.0138	4,637	4,500
2.4%	0.0144	4,838	5,000
2.5%以上	0.0150	5,040	5,000

POINT

- 企業内最低賃金の上昇に対応するため、プロスタッフ社員の本給表の改定をおこないます。

1) プロスタッフ社員の個人成果給表の改定について

- ・今回の春の交渉で企業内最低賃金が 168,000 円から 180,000 円に改定します。(P62 参照)
- ・現在の IMBS のプロスタッフ社員の採用賃金は 173,000 円で、2026 年度ベースアップ 5,000 円を含めた制度上の本給合計が 178,000 円なので、企業内最低賃金の 180,000 円を下回っています。

2) 改定内容

- ・今回の改定では、個人成果給の下限である 34 ランクを削除し、制度上の下限を 180,000 円とします。
- ・具体的には、プロスタッフ社員の個人成果給を 1 ランクから 33 ランクまでに改定いたします。
- ・制度改定は 2026 年 4 月 1 日とします。

<制度改定前>

ランク	金額
30	122,000
31	120,000
32	118,000
33	116,000
34	114,000



<制度改定後>

ランク	金額
30	122,000
31	120,000
32	118,000
33	116,000

削除

※プロスタッフ社員個人成果給 30～34 ランクまでの抜粋（制度の詳細は P22 を確認ください）

2) 個別の対応

- ・今回 34 ランクに該当者がいるため、34 ランクを削除後に 33 ランクへ引き上げ対応を 4 月 1 日に実施します。

POINT

- グループ共通の改定項目として、国内出向者に対して実態に応じた手当の支給にするため、改定をおこないます。

1) 国内出向労働時間差手当支給における短時間勤務者対応について

- ・国内出向に際し、年間の所定労働時間に関して出向先が出向元を上回る場合、その時間差分の本給額を算出し12ヶ月で除して、毎月手当として支給しています。
- ・しかし、育児勤務や介護勤務等の短時間勤務者に関しては、出向元と出向先における実際の所定労働時間差とは相違があります。（短時間勤務者は、一日の所定労働時間は出向元でも出向先でも差はなく、休日数の差のみが、年間の所定労働時間数に影響するため）
- ・短時間勤務者の出向者に対する労働時間差手当に関しては、出向によって勤務しなければならない時間が長くなった分の賃金を補償するという制度主旨に則って、会社間（フルタイム）の所定労働時間の差に対してではなく、実態の所定労働時間差に対して補償するように改定を行います。

新しい労働時間差手当算出式

本人の一日の労働時間数×（出向元法人の年間所定休日数－出向先法人の年間所定休日数）÷12×（当該出向者の本給÷出向元法人の月間所定労働時間分数）

2) 国内出向管理職手当の資格別水準について

- ・国内出向に際し、出向元では労働基準法第41条の管理監督者に該当しないものの、出向先において管理監督者を担う場合、時間外勤務手当の代替として、毎月定額の出向管理職手当が支給されています。
- ・出向管理職手当は、労働協約において、出向先の前年度月平均時間外数に応じたステージ共通の定額が定められているものですが、現状は相対的に対象者の多い(株)三越伊勢丹においては（労使協議を踏まえ）ステージAを対象とした水準設定・支給がされている状況です。
- ・この手当はグループ共通制度であり、その水準も各社の本給水準によらず一律であることから、(株)三越伊勢丹にて運用されているステージA対象の水準をグループ全社でも設定する必要があります。
- ・加えて、この手当はステージCやCtにも支給されることが規定されているが、労働基準法第41条の管理監督者にステージCやCtが異動配置される可能性がないためこの対象から除外します。

出向先法人の前年度月平均時間外数	ステージ A	ステージ B
	支給額	
1 分以上 5 時間未満	13,000 円	10,000 円
5 時間以上 10 時間未満	26,000 円	20,000 円
10 時間以上 15 時間未満	39,000 円	30,000 円
15 時間以上 20 時間未満	52,000 円	40,000 円
20 時間以上 25 時間未満	65,000 円	50,000 円
25 時間以上	78,000 円	60,000 円

6. 2025 年度地域別最低賃金・特定最低賃金の改定に伴う対応

対象：エルダー社員Ⅰ、Ⅱ、Ⅵ、Ⅶ・フェロー社員Ⅰ、Ⅱ・エルダーフェロー

報告事項

POINT

- 2025 年に地域別最低賃金を改定しました。
- 2026 年 1 月に特定（産業別）産業別最低賃金の一部が改定しました。

1) 2025 年度地域別最低賃金の改定について

2025 年度の地域別最低賃金は 47 都道府県で 63 円の引き上げ、全国で平均 1,118 円とする目安が示されました。

IMBS 社内で働くメンバーが在籍する地域は以下の通りです。

【改定】各地域最低賃金と発行年月日

地域	賃金額 (前年差)	発効年月日	地域	賃金額 (前年差)	発効年月日
東京	1,226円 (+63円)	2025年10月3日	静岡	1,097円 (+63円)	2025年11月1日
埼玉	1,141円 (+64円)	2025年11月1日	愛知	1,140円 (+63円)	2025年10月18日
千葉	1,140円 (+64円)	2025年10月3日	広島	1,085円 (+65円)	2025年11月1日
神奈川	1,225円 (+63円)	2025年10月4日	香川	1,036円 (+66円)	2025年10月18日
北海道	1,075円 (+65円)	2025年10月4日	愛媛	1033円 (+77円)	2025年12月1日
宮城	1,038円 (+65円)	2025年10月4日	福岡	1057円 (+65円)	2025年10月18日
新潟	1,050円 (+65円)	2025年10月2日			

2) 2025 年度地域別最低賃金改定に伴う対応について

2025 年度の地域別最低賃金が春の交渉で要求をした IMBS の最低賃金を上回るため、以下の通り最低賃金を改定いたしました。なお、発効日は地域別最低賃金の発効日に対応するため 9 月 11 日付とします。

地域	賃金額	地域	賃金額
東京	1,230円	静岡	1,100円
埼玉	1,145円	愛知	1,140円
千葉	1,140円	広島	1,085円
神奈川	1,225円	香川	1,040円
北海道	1,075円	愛媛	1,035円
宮城	1,040円	福岡	1,060円
新潟	1,050円		

各地域拠点に在籍するフェロー社員とエルダーフェローの中で、9 月 11 日現在、上記最低賃金を下回る場合はこの水準まで時給を引き上げました。

3) 2025 年度地域別最低賃金改定に伴うエルダー社員 I・II・VI・VIIの時給対応について

エルダー社員 I・II・VI・VIIの時給は A 地域～D 地域としてそれぞれ時給を賃金表に定めて春の交渉で要求をしています。

地域別最低賃金の改定により、各地域の水準が地域別最低賃金の水準を下回るため、以下の通り改定いたしました。

地域		現行水準	改定額
A地域	首都圏	1,195円	1,230円
B地域	名古屋	1,110円	1,140円
C地域	札幌・仙台・広島・福岡・静岡	1,065円	1,100円
D地域	新潟・高松・松山	1,015円	1,050円

改定の時期は、各地域の発効日における最短日とエルダー社員 I・II・VI・VIIの給与計算期間を考慮し、10 月 1 日付の改定としました。

4) 2025 年度特定（産業別）最低賃金の改定について

2025 年度の特定（産業別）最低賃金は各都道府県で産業別に引き上げがおこなわれました。

グループでは各地の「百貨店」業種を参照しており、IMBS 社内で働くメンバーが在籍する地域が対象となったのは以下の通りです。

地域	業種	賃金額 (地域別最賃差)	発効年月日
福岡	百貨店	1,065円（+5円）	2026年2月1日

2025 年度の地域別最低賃金が地域別最賃で改定をした IMBS の最低賃金を上回るため、福岡については最低賃金を改定いたします。なお、発効日は地域別最低賃金の発効日に対応するため 1 月 11 日付としました。

福岡拠点に在籍するフェロー社員とエルダーフェローの中で、1 月 11 日現在、上記最低賃金を下回る場合はこの水準まで時給を引き上げますが、現在在籍者はいません。

7. 育児・介護休業法改正への対応

対象：全従業員

報告事項

【障がいがある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の利用可能期間の延長】

POINT

- 育児・介護休業法の改正（2025 年 10 月施行）にあわせ、2025 年に制度改定しました。
- 子に障がいがある場合等には、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長します。

1) 育児・介護休業法の改正内容

義務	会社は、仕事と育児の両立に関して、労働者の意向を個別に聴取し、自社の状況に応じて配慮しなければならない（妊娠・出産等の申出時と子が 3 歳になる前は必須）
指針	さらに、 子に障がいがある場合等 には、 短時間勤務制度 や 子の看護等休暇 等の利用可能期間を延長することや、ひとり親家庭の場合には、子の看護休暇等の付与日数に配慮することが望ましい

2) 制度改定について

・指針に基づき、子に障がいがある場合等への対応について、就業の継続を可能、容易にするために、グループ共通で既存制度の改定をおこないました。

⇒障がいがある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の利用可能期間の延長

3) 具体的な改定内容

（1）利用可能期間の延長対象とする制度

- ①育児休業（満 4 歳未満） ②育児勤務（小学 4 年生） ③シフト選択勤務（小学 4 年生）
- ④ストック有休（満 4 歳未満） ⑤子の看護等休暇（小 3） ⑥時間外・休日勤務免除（小 3）
- ⑦ライフイベント転籍（小学 6 年生）

※（ ）内は IMBS として、制度の対象となる子の上限年齢

（2）利用可能期間

①～⑦の制度について、

『障がいがある子等を対象とする場合、子が 15 歳になる年度の 3 月 31 日まで』とします

※育児休業の在籍期間中及び一子あたりの上限取得可能期間は既存制度のまま変更しない

（3）障害がある子等の範囲

- ・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
- ・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）
- ・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）

4) 育児と仕事の両立のための個別の意見聴取・配慮

・「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」について、「障がいがある子等の育児と仕事の両立のための配慮の対応フローの策定」をグループ共通の内容として検討していきます。

＜配慮事項例＞ 勤務地（通勤時間）、所属（フレックス・在宅勤務・休日）、勤務シフト調整等

＜聴取項目例＞ 聴取時期、聴取内容、聴取方法、配慮例等

8. 働く環境の整備

対象：全従業員

報告事項

1) 総労働時間と業務改善

(1) 年次有給休暇取得実績（4月～12月）

●全雇用区分対象 新有休の取得率目標＝55%以上達成

区分	人数	新有休 付与日数	取得日数 目標	2025 年度平 均取得日数	2024 年度平 均取得日数	前年比	取得目標から の取得率
	①	②	③	④	⑤	④÷⑤	④÷③
ステージ A	8 人	22.0 日	12.0 日	6.7 日	9.6 日	69.8%	55.8%
ステージ B	96 人	21.7 日	11.9 日	8.0 日	8.5 日	94.1%	67.2%
ステージ C	148 人	20.1 日	11.1 日	9.7 日	9.9 日	97.8%	87.4%
プロスタッフ社員	88 人	21.1 日	11.5 日	12.4 日	12.5 日	99.2%	107.8%
エルダー社員	87 人	21.3 日	11.8 日	14.0 日	13.8 日	101.4%	118.6%
計	387 人	20.9 日	11.4 日	10.8 日	10.8 日	92.5%	87.4%

フェロー社員・エル ダーフェロー	167 人	17.4 日	9.9 日	4.9 日	5.4 日	90.7%	49.5%
---------------------	-------	--------	-------	-------	-------	-------	-------

※フェロー社員は 2025 年 10 月付与の有休から起算し、累計は 2025 年 10 月 11 日～2026 年 1 月 11 日のデータ

毎月労使でおこなっている時間管理確認会のなかでは、有給休暇・連各の取得状況、時間外、時差時間、未打刻数などの確認をおこなっています。有給休暇の取得平均については、昨年と変わらないものの、エルダー社員以外が前年よりも取得できていない状態です。

連休・有休のルールとして半期ごとに連休計画表を作成していますが、「変更する前提で連休を入れている」「自分の所属の繁忙期を考えて計画できていない」などの声も聞かれます。



有給休暇については、グループ目標である 55%以上の取得をみんなで目指していくために、連休計画表を活用し、計画的にお休みを取得するうさ 有給休暇より連各を先に取得するうさ

各休について、月の 9 日を取得できなかったことが、8 月に 1 件、12 月に 3 件ありました。取れなかった理由は緊急な業務対応や、TimePro-VG を適正に使えていなかったことが原因でした



各休の登録については、もう一度みんなに確認して欲しいうさ

➡2026 年 1 月 6 日発信のグループウェア人事通達を再確認

当月の休日登録変更を行う際、
デイリーデータ修正の「振替（『>>』表示）」欄より「振出・振休」にて変更の徹底

	処理日	曜日	通知	ロック	振替	カンパ	勤怠区分
1	2026/01/01	木			>>	休日	
2	2026/01/02	金			>>	出勤	連休各休
3	2026/01/03	土			>>	休日	
4	2026/01/04	日			>>	休日	
5	2026/01/05	月			>>	出勤	
6	2026/01/06	火			>>	出勤	
7	2026/01/07	水			>>	出勤	
8	2026/01/08	木			>>	出勤	

振替休日

個人コード： 02109105 氏名： 井口 大輝

振替出勤 [2026/01/04(日)]

1 振出

振替休日 [2026/01/05(月)]

1 振休

登録 キャンセル



(2) 年度別 1 人あたりの時間外勤務実績

(2025 年 4 月～12 月、2024 年 4 月～12 月比較)

部門	2025年度		2024年度	
	1人平均	所属計画比	1人平均	所属計画比
総務・経営企画部 総務担当	6:58	105.8%	6:30	80.0%
総務・経営企画部 政策担当	10:58	114.8%	7:44	69.2%
店舗業務部 首都圏担当	2:49	85.5%	2:05	85.0%
店舗業務部 地域店担当	3:53	99.5%	4:33	84.0%
センター業務部 第一業務担当	6:53	121.6%	4:06	71.7%
センター業務部 第二業務担当	4:30	95.9%	3:37	84.9%
センター業務部 営業担当	10:54	135.5%	7:44	100.7%

上記の表は、所属の時間外を想像しやすいように、月の 1 人平均の時間外を載せています。

- ・時間外の実績を見ると前年から全体的に時間外が上昇していますが、所属の計画比では 100%以下におさえられている所属もあります。
- ・所属計画比が 100%を超える部署も、5 月に外販の新規案件に携わった営業担当やその作業をおこなっている第一流通加工、10 月に厚木から移転した IBO の作業をおこなっている第四流通加工を擁する第一業務担当、期中で業務量が増加するなどの理由がありました。



業務改善をしながら時間外が減るといいうさ！

また、正しい時間管理においては、打刻を欠かさずすることは重要であり、忘れずにきちんと出勤時と退勤時には打刻をしましょう。



未打刻は服務規律違反になるうさ！

【働くルールを定めた労働協約の中で、特に職務上で守るべきルールや行動規範をまとめた、服務規律第 3 条の基本遵守事項として打刻の徹底は定められています。】

(3) 業務改善について

本年度は、「既存業務に関わる人と時間を半分、面積も半分にし、その余力を外貨獲得に向ける」という方針が発信されました。

各担当では半分の時間で仕事をするために様々な取り組みをおこなってきました。

例) センター業務はステージ C が月 1 で、『半分の時間実現 !! 収支構造改革 MTG』にて議論

例) 各所属でそれぞれの業務に合わせた取組みをおこなっています

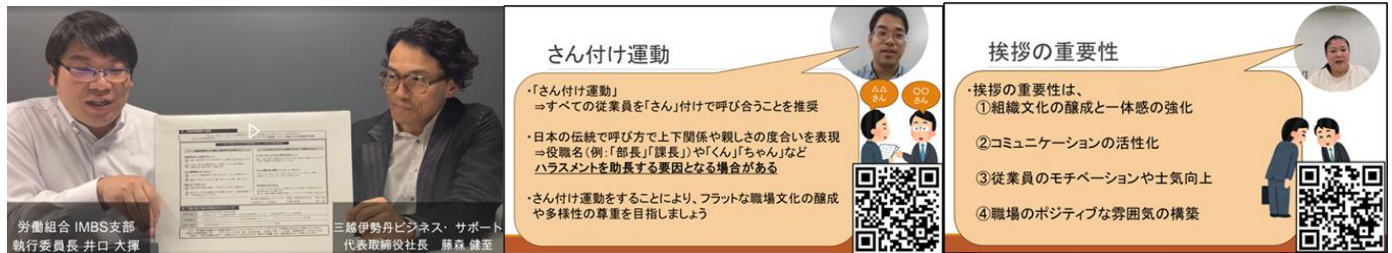
○業務の簡素化→回数の見直し・複雑な業務の見直し○効率化→複雑な業務の見直し・手順の見直し○平準化→マニュアル化○多能工化の推進→業務の習得をしレベルアップを図ること
で多能工化の実現



業務改善が進み、有給休暇の取得推進や時間外労働の縮小ができるといいうさ

2) ハラスメント防止対策

(1) 労使共同宣言と組合動画について



- ① 労使で『労使共同宣言』の動画を発信しました。
 - ・あたりまえのことをあたりまえにやることの重要性➡・打刻の徹底 ・丁寧な言葉遣い ・さん付け運動
 - ・ハラスメント・ゼロを目指し➡・指導とハラスメントの違いの解説
- ② 組合の月二動画では、より詳細なさん付け運動や挨拶の重要性について発信しました。



改めてあたりまえのことをあたりまえにやって働きやすい職場づくりをしていくさ

(2) アンガーマネジメント研修

メンバーからの声で、ハラスメントと指導の境界線が分からないなどの声が出ている状況があり、ステージ A,B を対象に 2025 年 10 月よりアンガーマネジメント協会公認講師を招き、労使共催でアンガーマネジメント 叱り方入門講座を実施しています。

叱り方入門講座：アンガーマネジメントの基礎や怒りのメカニズム、などを学び、上手な叱り方を身につけ、実践していく講座です。

感想としては、
「人それぞれで『こうあるべき』という考え方が違うので押し付けてはならないことを学んだ。」
「相手の意見や思いを理解するために、まずは話を聞くことを心掛ける」
「叱る行為は、上手な叱り方に当てはめたくて、基準が明確で納得性高く、表現・態度、ことば遣いに注意したい」
等、新しい気付きや、既に実践している声をいただいています。



(3) ハラスメント e ラーニング

今年度行われた グループハラスメント e ラーニングの内容の抜粋

グループのハラスメント e ラーニングは年 2 回おこない、ハラスメントのない働きやすい職場作りをめざしています。
・内容としては、「いかなるハラスメントも絶対に行わず、一切許容しません」「共に働く仲間と自分自身の両方を大切にします」等のテーマをもとに、相互尊重やハラスメントの基礎知識、アンコンシャス・バイアスなど具体的に学んでいます。

昨年おこなわれたハラスメント e ラーニングの結果では『挨拶・さん付け・丁寧語の徹底』がまだまだできていないという声が上がりました。

挨拶をしないことにより、『フキハラ（不機嫌ハラスメント）』や『無視されている』など、知らず知らずのうちに無自覚な行動が周囲の人にとっては「ハラスメントではないか」と見られているケースがあるようです。



挨拶を実践することにより、お互いが気持ちよく働ける環境を目指していくさ！

POINT

- 2027 年度以降の業績を反映させる賞与の改定については、2027 年 4 月からの評価を対象とし、2027 年 12 月賞与から反映するため、2026 年度改定に向けて協議していきます。
- 60 歳以降の制度改定については、次年度以降の制度改定に向け協議していきます。

1) 2027 年度以降の賞与制度の検討について

(1) 賞与制度改定に向けて

賞与制度改定については、2027 年度の営業利益 5 億円達成時に新たな制度で支給することを労使で確認をしてきました。

2027 年度の賞与評価を反映していくことから、2026 年度中に協議をおこない、制度改定をおこなっていきます。

今後の進め方については、メンバーとの意見交換をしながら進めていきたいと思っておりますので、2026 年度中には、VOICE の頻度を上げていきたいと思っております。現在のスケジュールイメージは、7 月～8 月にテーマ別 VOICE にて制度の方向性の説明と意見交換、10 月～11 月に中間 VOICE にて制度概要の説明と意見交換、2 月～3 月の春の交渉メンバーズ VOICE で最終確認をしていきます。

(2) 現在時点の賞与制度改定の方向性

制度内容については、今後労使で協議をしていきますが、現在確認している内容は以下の通りです。

- ・2027 年度業績の反映をおこなうため、2026 年度中に賞与制度改定の協議をおこない、2027 年春の交渉にて制度改定をおこないます。
- ・2027 年 4 月からの評価を対象とし、2027 年 12 月賞与から反映する
- ・対象については、全雇用形態とし、基本賞与（社員・プロスタッフ社員・エルダー社員）、変動賞与（全従業員）について制度改定の協議をおこないます
- ・成果の発揮度合によって、賞与にメリハリがつく仕組みを検討します
- ・評価の反映方法としては、幅広く労使で研究し、制度設計をおこないます

2) 60 歳以降の制度改定について

(1) 2025 年度協議について

2025 年度中間報告のメンバーズ VOICE では、皆様から 60 歳以降についての様々なご意見を聞くことができました。

頂いたご意見を基に、次年度以降の段階的に制度改定に向け協議していきます。※イメージは P ● のロードマップを確認ください

(2) 2026 年度以降の協議の方向性について

2026 年以降のエルダー社員の制度改定にむけて、労使で協議したい内容

- ・2026 年度賞与制度改定時に、基本賞与と変動賞与において、成果を出しているエルダー社員に対してよりメリハリある賞与制度の検討
- ・エルダー社員になるタイミング転勤がなくなることなど、エルダー社員として転換時の転勤ルールや本拠地設定の選択などの変更を検討
- ・2030 年にむけた社員の本給制度改定と同時に、エルダー社員においても本給の見直しの検討
 - ➡あらためて制度導入時の水準の考え方・期待役割などを協議し、必要な部分の改定の検討をおこなう

IX. 労働協約改訂及び新設

1. 2026 年度労働協約の改訂及び新設について

POINT

- 2026 年度の労働協約の改訂ポイントは以下の通りです。
 - ① 制度改定に伴う改訂
 - ② 法対応に対する改訂
 - ③ グループ共通項目への対応

1) . 労働協約改訂内容一覧表

- メンバーズ VOICE では主な労働協約の改訂、新設の変更点のみ提案します。
- 条文については、本則までは別冊にて記載しています。（右記の QR コードからもご覧いただけます。）
- また、付属書規程の提案・および審議決定については支部大会にておこないます。



2) 各雇用形態の改定内容について

	改定カ所	改定内容	社員	プロ スタッ フ社員	フェ ロー社員	エル ダー フェ ロー	エル ダー 社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	エル ダー 社員Ⅵ・Ⅶ
本 則	第 14 章 効力	・締結日は労働協約の有効期間の開始日前日とする ・労使代表者は、締結日時点とする	○	○	○	○	○	○
付 属 書 規 程	時間外・休日勤務に関する規定	・障害のある子等の育児と仕事の両立支援のための働き方諸制度の改定	○	○				
	ストック有給休暇規程	・障害のある子等の育児と仕事の両立支援のための働き方諸制度の改定	○	○	○	○	○	○
	賃金規程 第 1 章 総則	・子供子育て支援金（法改正） ・死亡時の賃金支払い方法に関して、退職金と同様に規定	○	○	○	○	○	○
	退職給付規程（M 社員用） 第 3 章 確定拠出年金	・マッチング拠出の掛金上限の変更（法改正）	○					
	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	・障害のある子等の育児と仕事の両立支援のための働き方諸制度の改定	○	○	○	○	○	○
		・ネクストキャリア制度を申請したものは除く	○					
	キャリア形成支援制度規程 第 7 章 ライフイベント再雇用制度	・ネクストキャリア制度を利用した者は除く	○					
	キャリア形成支援制度規程 第 8 章 カムバック再雇用制度	・ネクストキャリア制度を利用したことがない者	○					
	キャリア形成支援制度規程 第 9 章 ネクストキャリア制度	・制度新設	○	○				

	改定カ所	改定内容	社員	プロスタッフ社員	フェロー社員	エルダーフェロー	エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	エルダー社員Ⅵ・Ⅶ
付 属 書 規 程	育児休業規程	・障害のある子等の育児と仕事の両立支援のための働き方諸制度の改定	○					
	育児勤務規程	・障害のある子等の育児と仕事の両立支援のための働き方諸制度の改定	○					
	育児のためのフルタイムシフト選択制度	・障害のある子等の育児と仕事の両立支援のための働き方諸制度の改定	○					
	子の看護等・家族の介護のための休暇規程	・障害のある子等の育児と仕事の両立支援のための働き方諸制度の改定	○					
	短時間勤務規程	・別事由の短時間勤務と短日勤務の併用不可	○					
	国内出向規定	・短時間勤務者の算定式を規定 ・改定時期を実態に合わせる ・ステージ A の水準を規定 ・ステージ A、B に限定	○					
	社員労働協約を適用する諸規程等 「介護・介護準備休業規程」	・法定の制度対象外者の明文化（介護・介護準備休業を開始しようとする日から 93 日経過日から 6 カ月を経過する日までに雇用契約が満了する者）				○	○	○

X. IMBS 支部 労働福祉ロードマップ

・2025 年度中間でロードマップを共有しましたが、今回は一部エルダー社員制度特化部分を追記しています。

		会社の業績目標など ➡	中長期計画の発信開始	営業利益目標4.21億円	営業利益目標4.60億円（予定）	2027年度営業利益5 億円達成 【グループ物流の進化】【収益拡大】	2030年までに 営業利益10億円達成
政策分野	分類	項目	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度
人事賃金制度	賞与制度	中長期計画と連動した賞与制度改定の検討			【全従業員】 2027年の営業利益目標を達成後の基本賞与と制度改定(2027年3月改定) ⇒2027年12月(2027年度賞与)スタート		
					【全従業員】 2027年の営業利益目標を達成後の変動賞与と制度改定(2027年3月改定) ⇒2028年6月(2027年度賞与)スタート		
		課題に応じた賞与制度改定の検討		【社員】 ・社員(ステージB・C)の賞与支給表における評価開差にメリハリがある支給表に改定(2028年3月改定) ⇒2028年12月(2028年度賞与)スタート			
	本給制度	中長期計画と連動した本給制度改定の検討	【フェロー社員】 収益拡大の一環として、館内搬送内製化拡大のため、地域別職種給新設(2025年3月改定) ⇒2025年4月スタート	【フェロー社員】 運用や今後の範囲拡大の確保			
						【全雇用形態】 2030年度の営業利益目標達成後の本給制度の検討(全体の支給表のベースアップやIMBS独自の新しい支給表の検討) (導入は2030年度)	
		課題に応じた本給制度改定の検討			【社員ステージB】 ステージBについて役割給の設定数や役割が適正かの確認、制度改定への検討		
				【社員ステージC】 ステージCに役割が必要かを検討し、必要に応じて役割給の導入			
	手当制度	課題に応じた手当制度改定の検討				【全従業員】 物流業界や他社事例を確認しながら課題に応じた手当制度の検討	
	退職金制度	確定拠出年金の拠出金検討				【社員・プロスタッフ社員】 拠出金の変更の検討	
	その他の制度	キャリアを描きやすい仕組みの検討	【社員】 メンバーの選択肢になるようネクストキャリア支援制度の導入(2028年3月改定) ⇒2028年10月募集開始				
				【社員・プロスタッフ社員】 評価者・被評価者向けの教育からメンバーの評価制度に対する理解促進へ			
エルダー社員制度特化				2027年の営業利益目標を達成後の基本賞与・変動賞与と制度改定(2027年3月改定) ⇒基本賞与・変動賞与成果を出しているメンバーによりメリハリ エルダー社員として転換時の転換ルールや本拠地設定の選択などの変更		エルダー社員において、本給の見直しの検討(全体の支給表のベースアップやIMBS独自の新しい支給表の検討) (導入は2030年度)	
セーフティネット	働く環境へのリスクを未然に防ぐ	安全衛生・時間管理・働く環境について、現場の声や視点を吸上げるVOICEサイクル	・4チーム制で各職場委員から職場環境の課題を吸い上げ⇒執行部で解決策を検討⇒経営懇話会・職場懇話会など共有⇒メンバーにフィードバック(VOICEサイクル確立) ・執行委員の経営懇話会のオブザーバー参加			・職場に一番近い、身近な部長・担当長に伝える職場懇話会をVOICEサイクルに組み込んでいく	
		ハラスメントがなく安心して働く環境へ		さん付け運動・丁寧な言葉遣いの推進【動画発信】			
		他支部との連携強化		・店舗業務部の役員が、支部をまたいで他百貨店支部の職場委員会に参加することを通して、他支部の役員と連携できる体制の構築			
	突発的な変化に対応できる環境	本人や家族の突発的な変化に対応できる風土	・本人や家族が突発的な原因でお休み・早退などをしなければならなくなったときに、職場内でお互いを思いやれる環境の醸成 ・他部署間で応援ができる協力体制の構築				
働き方	働き方の正しい理解(ルール)	働き方改善(ルール)	・打刻の徹底【動画発信】・TIME PRO 入力の徹底【動画発信】・業務改善、有給休暇取得促進、時差時間をなくす取組 ・働き方の柔軟性が高められる仕組みの検討				
	ライフワークバランス	仕事の充実のための生活の充実	・風土改革に向けて現場意識の醸成【動画発信】 例)終業時間で帰れる体制、休日に社用携帯に連絡しない・社用携帯に出なくてもよい体制				
福利厚生	共済会の活用	共済会制度の周知	メンバーの利用促進 ・LINE登録【動画で発信】 ・ペネフィットステーション登録促進【動画で発信】				
	健康保険組合の活用	レクリエーション	健康意識向上のウォーキング企画レクリエーション参加促進				
	介護	介護関連制度の周知と体験者からのアドバイスをする仕組み	・介護サポート百科の普及【動画発信】 ・体験者からと話す環境 ・職場環境			・介護の経験者や、制度を利用したことがある方達に協力してもらいながら、何かあった時に相談ができる環境	
	マネー	確定拠出年金の周知	・確定拠出年金の利用促進 ①アプリを開けてみよう【動画発信】 ②既存動画のご案内【動画発信】			・マニュアルの作成や、知識が増やせる環境をつくる	・実際に運用をしている組合役員からメンバー向けのマネーセミナーをおこなう
	組合の活用	各種制度の周知	・自己啓発制度の利用促進【動画発信】 ・補助金制度の利用促進【動画発信】 ・相談窓口				

XI. 参考

1. 2026 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

2026 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

国内経済について、2025 年 7～9 月期の 4 半期 GDP は 6 四半期ぶりにマイナスとなったものの、個人消費や設備投資の持ち直し等により、景気は緩やかな回復基調の状況が継続している状況です。

一方、アメリカの関税政策や中国との関係悪化に伴う影響、気候変動や地政学リスクの高まり等が、景気の下振れ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 3 % 台を多く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、ここ数年間の賃上げにより名目賃金は上昇傾向にあるものの、急速な物価上昇に追いつかない状況は継続しており、2025 年 11 月には実質賃金が 11 カ月連続で減少となっています。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、関係会社株式の売却が寄与し当期純利益は上期として過去最高益を大きく更新する結果となったものの、前年度好調であった海外顧客売上上の反動減により減収が大きく、売上や営業利益は前年実績を大きく割り込む結果となりました。また、2025 年度業績の通期予測について、関係会社株式の売却や持分法による投資利益の見直し改善等もあり経常利益(770 億円)・当期利益(620 億円)は予測の上方修正(いずれも統合後最高益)をおこなっているものの、上期や足元の業績状況も踏まえ、総額売上については 5 月に発表している期初予測からの下方修正をおこなっている状況でもあります。こうした業績状況を踏まえ、株主還元に関しても年間配当における増配についても決定をおこなっている状況です。

一方で、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であり。また金融や不動産、その他の各事業においても、個客業や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、各社ごとの差異も未だ大きい状況です。

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。

また、UA ゼンセン流通部門として、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) 5 % 以上、14,000 円以上」短時間組合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) 6 % 以上」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

2026 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。

I M G U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「2026 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>

2026 年度春の交渉においては、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価による賃金反映等）や賃金面でのセーフティーネットに関わる最低賃金要求（月例賃金・時間給・扶養者年齢別等）についても、従来通り事業会社・雇用形態ごとに行います。

一方で、ベースアップ要求については、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると判断し「グループ共通のベースアップ算出式」に基づいた要求は行わず、物価上昇の状況を踏まえた要求を行うものとします。

【参考】◆グループ共通ベースアップ算出式

- ・ 現行制度は 2026 年度春の交渉まで適用する。
- ・ 下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。

- ① 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
- ② 想定外の大幅な物価上昇
- ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

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、「2026 年度春の交渉」の位置付け

2026 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、2025 年度における各支部労使通年協議事項および H D S 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、2026 年度に予定している労使通年協議事項については、中長期のあるべき姿をもとに課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図り、実現に向けた取り組みを進める。
- ④ 働く環境整備に向けた取り組み(グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有給休暇取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等)について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

生活者の観点と労働組合の社会的責任を踏まえつつ、ベースアップについては消費者物価の上昇を重視して、以下の対応を図ります。

・グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態

現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当することをHDS労使協議会にて確認を行ってきた。2026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円のベースアップ」を全支部にて要求する。また、各支部においてはベースアップの構成要素を踏まえ必要に応じてさらなる上乘せの要求をおこなう。

・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2026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、時給制は30円、年俸制は60,000円のベースアップ」を全支部にて要求する。また、各支部においてはベースアップの構成要素を踏まえ必要に応じてさらなる上乘せの要求をおこなう。

【参考】

■グループ共通ベースアップ算出式

- ・現行制度は2026年度春の交渉まで適用する。
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外の大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

■各雇用形態におけるベースアップの構成要素

- ・月給制社員：物価上昇対応分、生産性向上分、初任給（採用賃金）上昇分、賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス、最低賃金引上げ対応、担う役割と賃金バランス
- ・時給制社員：物価上昇対応分、生産性向上分、採用賃金上昇分、担う役割と賃金バランス、他雇用形態との賃金バランス、最低賃金引上げ対応
- ・60歳以降社員：物価上昇対応分、生産性向上分、担う役割と賃金バランス、他雇用形態との賃金バランス、最低賃金引上げ対応、※採用賃金上昇分(60歳以降で採用をおこなっている場合)
- ・年俸制社員：物価上昇対応分、生産性向上分、賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス、最低賃金引上げ対応、担う役割と賃金バランス

なお、「物価上昇対応分」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

- ・2026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)について要求を行う。
- ・優秀な人材の確保、同業他社との比較及び地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて初任給(採用賃金)の引き上げを要求する。なお、初任給(採用賃金)を引き上げた場合においては、在籍者に与える影響、賃金体系上の整合性等について十分考慮し、必要に応じた対応を図る(部分的もしくは全体的な本給表の書き換え要求等)。
- ・今回ベースアップ要求を行う雇用形態は、ベースアップと同額(またはそれ以上)を上乗せした初任給(採用賃金)の金額を要求する。

V. 賞与交渉方針

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

- ① 2025年度賞与(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、2026年4月を目途に要求を行う。
- ② 2026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 2026年度賞与(2026年12月・2027年6月)は、2026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2026年10月、6月賞与は2027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。

2. 2026 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

2026 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）

1)「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。

＜2026 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
2026 年度 B 基準	177, 600	210, 800	243, 800	277, 000
2025 年度 B 基準	167, 500	204, 600	241, 600	278, 700

＜参考＞

	一人扶養 (27 歳)	二人不要 (30 歳)	三人扶養 (33 歳)	四人扶養 (36 歳)
A 基準	195,400	231,800	268,200	304,800
B 基準	177,600	210,800	243,800	277,000
C 基準	159,900	189,700	219,500	249,300

＜参考 ： 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

2026年度 扶養者・年齢別最低賃金（A基準） (単位:円)					2026年度 扶養者・年齢別最低賃金（B基準） (単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	195,400	205,400	215,400	225,400	～27	177,600	187,600	197,600	207,600
28	204,200	214,200	224,200	234,200	28	185,400	195,400	205,400	215,400
29	213,000	223,000	233,000	243,000	29	193,100	203,100	213,100	223,100
30	221,800	231,800	241,800	251,800	30	200,800	210,800	220,800	230,800
31	230,600	240,600	250,600	260,600	31	208,500	218,500	228,500	238,500
32	239,400	249,400	259,400	269,400	32	216,200	226,200	236,200	246,200
33	248,200	258,200	268,200	278,200	33	223,800	233,800	243,800	253,800
34	257,100	267,100	277,100	287,100	34	231,600	241,600	251,600	261,600
35	266,000	276,000	286,000	296,000	35	239,300	249,300	259,300	269,300
36～	274,800	284,800	294,800	304,800	36～	247,000	257,000	267,000	277,000

2026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	159,900	169,900	179,900	189,900
28	166,500	176,500	186,500	196,500
29	173,100	183,100	193,100	203,100
30	179,700	189,700	199,700	209,700
31	186,300	196,300	206,300	216,300
32	192,900	202,900	212,900	222,900
33	199,500	209,500	219,500	229,500
34	206,100	216,100	226,100	236,100
35	212,700	222,700	232,700	242,700
36～	219,300	229,300	239,300	249,300

＜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、2026 年 4 月 1 日～2027 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>

$$\begin{aligned} \text{算定式} = & \{ (\text{標準生計費(全国平均)}\textcircled{1} \times \frac{12}{15}\textcircled{2} \times \text{負担費修正係数}\textcircled{3}) \\ & \times \text{物価上昇率}\textcircled{4} \times \text{基準設定区分}\textcircled{5}) \\ & + \text{2025年度春の交渉要求基準} \} \\ & \div 2 \end{aligned}$$

*100円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(2025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
2025	168,430	194,630	220,820	247,010

*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 : 2025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
2024	113,586	325,137	0.349	1.349

*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 : 2025年>

④ 2025年暦年(2025年1月～12月)平均の消費者物価上昇率「0.032」を使用

$$= 1.032$$

$$(1 + 0.032)$$

*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 : 2025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。

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(2025 年 4 月全国平均)の数値と 2024 年差

全体計では、2 人世帯:+17,790 円、3 人世帯:+9,890 円、4 人世帯:+1,930 円、5 人世帯:▲6,010 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、食料費が相対的に上昇しており、被服・履物費および雑費は減少傾向にあります。

標準生計費（2025年4月）

(単位: 円)

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	48,320	61,800	75,270	88,750
住居関係費	60,700	50,660	40,620	30,570
被服・履物費	4,480	7,140	9,800	12,450
雑費Ⅰ	37,610	52,370	67,120	81,890
雑費Ⅱ	17,320	22,660	28,010	33,350
計	168,430	194,630	220,820	247,010

前年差

(単位: 円)

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	6,420	7,350	8,260	9,180
住居関係費	9,880	3,810	▲ 2,260	▲ 8,340
被服・履物費	▲ 1,100	▲ 1,370	▲ 1,650	▲ 1,940
雑費Ⅰ	4,400	1,480	▲ 1,470	▲ 4,390
雑費Ⅱ	▲ 1,810	▲ 1,380	▲ 950	▲ 520
計	17,790	9,890	1,930	▲ 6,010

2)ABC 基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会

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

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

1. 対象地域における物価状況

2. 対象地域における採用市場

3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

3) 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)への対応

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

4) 物価上昇率の確定について

IMGU の要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における2025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:243,800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

$$244,000 \text{ 円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 19,380 \Rightarrow 19,400$$

※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 19,400円/月

2)「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：180,000円（前年167,000円）

<算定式(2025年度)>

1)月例給の算定式 = 2024年度の所定内給与額(①) × 2025年度の平均上昇率(②)
×2025年暦年の物価上昇率(③)

166,900円×1.042×1.032=179,475円 ≒ 180,000円 *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:2025年度>

① 166,900円(2024年度の所定内給与額)÷160,200円(2023年度の所定内給与額)
=1.042

② 2025年暦年(2025年1月～12月)平均の消費者物価上昇率「0.032」を使用
=1.032

<指標の算定時期：2025年暦年平均>

2.「時間給」（対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

2026年度春の交渉基準

（単位：円）

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城	秋田
1,230	1,145	1,140	1,225	1,075	1,030	1,035	1,040	1,035
山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
1,035	1,035	1,075	1,070	1,065	1,050	1,065	1,060	1,055
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪
1,055	1,065	1,065	1,100	1,140	1,090	1,080	1,125	1,180
兵庫	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島
1,120	1,055	1,045	1,030	1,035	1,050	1,085	1,045	1,050
香川	愛媛	高知	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
1,040	1,035	1,025	1,065	1,030	1,035	1,035	1,035	1,025
鹿児島	沖縄							
1,030	1,025							

<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。

$$\text{参考数値} \Rightarrow 180,000 \text{ 円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間: 2088 時間} \div 12 \text{ ヶ月}) \\ \underline{\underline{\div 1,035 \text{ 円}}} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

* 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 1,226 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。

$$\text{地域別修正指数} \Rightarrow \text{各都道府県の地域別最低賃金} \\ \div \text{全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金}$$

- ③ 参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。

$$\text{時間給基礎額} \Rightarrow \text{参考数値 (1,035 円)} \times \text{地域別修正係数} \quad * \text{小数点以下切り上げ}$$

- 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 2026 年 1 月 12 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)

$$\cdot 2024 \text{ 年度の計算式} = (180,000 \text{ 円} \times 12) \div (248 \times 7.416) = \underline{\underline{1,175 \text{ 円}}} \quad (* 2024 \text{ 年がうるう年})$$

$$\cdot 2025 \text{ 年度の計算式} = (180,000 \text{ 円} \times 12) \div (249 \times 7.416) = \underline{\underline{1,170 \text{ 円}}}$$

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

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

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

雇用形態	企業内最低賃金の水準
月給制社員	月給制社員的水準で設定
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。

3. 2025 年度グループ労使協議報告

2025年度グループ労使協議報告

本部労働福祉担当

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。

2025 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行うとともに、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. 2027 年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式について

現在のグループ共通ベースアップ算出式の有効期間は、2026 年春の交渉までとなっており、2027 年春の交渉以降のベースアップへの対応について協議を行ってきました。グループにおける一体感の醸成、従業員にとっての納得性、労使協議の効率化等の観点から、2027 年春の交渉以降もベースアップ算出式での対応を継続としつつ、現行の算出式における課題を踏まえた対応について検討を行ってきました。具体的には、現在の物価状況等を踏まえ、主に「ベースアップ上限額」「物価上昇率の上限」「有効期間」等について、見直しを行っています。

【2027 年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出ルール】

<グループ共通ベースアップ算出式>

- ・基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

<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、**336,000 円**とする。
- ・有効期間は**2 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**5,000 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、組合各支部が物価上昇を除く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 = 物価上昇分、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

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0.0000	0	0
0.1%	0.0006	202	0
0.2%	0.0012	403	500
0.3%	0.0018	605	500
0.4%	0.0024	806	1,000
0.5%	0.0030	1,008	1,000
0.6%	0.0036	1,210	1,000
0.7%	0.0042	1,411	1,500
0.8%	0.0048	1,613	1,500
0.9%	0.0054	1,814	2,000
1.0%	0.0060	2,016	2,000
1.1%	0.0066	2,218	2,000
1.2%	0.0072	2,419	2,500
1.3%	0.0078	2,621	2,500
1.4%	0.0084	2,822	3,000
1.5%	0.0090	3,024	3,000
1.6%	0.0096	3,226	3,000
1.7%	0.0102	3,427	3,500
1.8%	0.0108	3,629	3,500
1.9%	0.0114	3,830	4,000
2.0%	0.0120	4,032	4,000
2.1%	0.0126	4,234	4,000
2.2%	0.0132	4,435	4,500
2.3%	0.0138	4,637	4,500
2.4%	0.0144	4,838	5,000
2.5%以上	0.0150	5,040	5,000

2. 障がいがある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の利用可能期間の延長について

2025年3月に開催されたHDS労使協議会にて障がいがある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度について、グループ共通で利用可能期間の延長が可能となるように労使で合意しました。

利用可能期間の延長の対象とする制度（カッコ内は既存制度の利用可能期間・上限年齢 等）

育児休業（4歳未満）育児勤務（小6）シフト選択勤務（小6）ストック有休（4歳未満）子の看護等休暇（小3）時間外・休日勤務免除（小3）ライフイベント転籍（小6）

※育児休業の在籍期間中及び一子あたりの上限取得可能期間は既存制度のまま変更しない ※育児勤務の制度引き上げ年数は、在籍期間の上限取得可能年数に通算しない

“障がいがある子等”の範囲

- ・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
- ・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）
- ・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）

利用可能期間

子が15歳になる年度の3月31日まで

3. グループ労働協約締結の検討について

現在、各社および各支部では労働協約を締結していますが、(株)三越伊勢丹ホールディングス（以下HDS）と三越伊勢丹グループ労働組合（以下IMGU）との間では労働協約は締結していません。一方で、グループ労使で協議、検討されている内容がグループ各社に大きな影響を与えている実態もあります。このような実態を踏まえ、現在の労使関係をより強固なものとするを目的とし、グループ労働協約の締結(最速で25年度中)に向けて、現在協議・検討を行っています。

4. 国内出向労働時間差手当支給における短時間勤務者対応について

・国内出向に際し、年間の所定労働時間に関して出向先が出向元を上回る場合、その時間差分の本給額を算出し12ヶ月で除して、毎月手当として支給しています。

・しかし、育児勤務や介護勤務等の短時間勤務者に関しては、上記規定では、出向元と出向先における実際の所定労働時間差とは相違があります。（短時間勤務者は、一日の所定労働時間は出向元でも出向先でも差はなく、休日数の差のみが、年間の所定労働時間数に影響するため）

・短時間勤務者の出向者に対する労働時間差手当に関しては、出向によって勤務しなければならない時間が長くなった分の賃金を補償するという制度主旨に則って、会社間（フルタイム）の所定労働時間の差に対してではなく、実態の所定労働時間差に対して補償するように改定を行います。

5. 国内出向管理職手当の資格別水準について

- ・国内出向に際し、出向元では労働基準法第41条の管理監督者に該当しないものの、出向先において管理監督者を担う場合、時間外勤務手当の代替として、毎月定額の出向管理職手当が支給されています。
- ・出向管理職手当は、労働協約において、出向先の前年度月平均時間外数に応じたステージ共通の定額が定められているものですが、現状は相対的に対象者の多い(株)三越伊勢丹においては（労使協議を踏まえ）ステージAを対象とした水準設定・支給がされている状況です。
- ・本手当はグループ共通制度であり、その水準も各社の本給水準によらず一律であることから、(株)三越伊勢丹にて運用されているステージA対象の水準をグループ全社でも設定する必要があります。
- ・加えて、本手当はステージCやCtにも支給されることが規定されているが、労働基準法第41条の管理監督者にステージCやCtが異動配置される可能性がないためこの対象から除外します。

出向先法人の前年度月平均時間外数	ステージA	ステージB
	支給額	
1分以上5時間未満	13,000円	10,000円
5時間以上10時間未満	26,000円	20,000円
10時間以上15時間未満	39,000円	30,000円
15時間以上20時間未満	52,000円	40,000円
20時間以上25時間未満	65,000円	50,000円
25時間以上	78,000円	60,000円

III. 風土改革の推進について

風土改革の推進は多様な個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) 相互尊重風土の醸成に向けて

グループ各社の情報集約、施策効果性の向上、取組みスピードの向上を目的として、風土改革事務局とハラスメント防止対策事務局の統合を行い協議を行ってきました。今年度は、人財マネジメントガイドブックを活用した風土改革の取組みを中心に進めており、グループ内の社員ステージBを対象に浸透活動、研修を進めました。今後はさらなる研修対象の拡大、ガイドブック更新についてを検討しています。

ii) 知識と意識の向上に向けて

ハラスメント防止の重要な基盤となる「相互尊重」の啓蒙強化や受講者アンケート等を踏まえた第1回eラーニングを8月に実施、さらに直近の発生事案踏まえた内容や人財マネジメントガイドブックの視点からアンコンシャスバイアスの理解を深めるトピックを入れた第2回eラーニングを1月に実施しています。

また、再発防止のための抑止力として引き続き懲戒処分事案の公表や、新たに部門長へのアンガーマネジメント研修を11月に実施しています。今後はさらなる理解促進に向けた施策として、グループ経営者会議での再発信、各会社研修と連携した啓蒙強化を検討しています。

iii) ハラスメントの再発防止に向けて

リチャレンジプログラムの範囲と時期の拡大、部門長への過去事案の共有の定例化によるハラスメントの再発を未然に防ぐ取組みを進めました。今後はリチャレンジプログラム後の所属による継続的なモニタリングフローの構築、処分未満の従業員へのアプローチの検討など、さらなる改善、対象者の内省を促す取組みを検討しています。

IV. 総実労働時間の短縮及び適正な労働時間管理の推進について

総実労働時間の短縮と適正な労働時間管理の推進はグループ各社の安心して働くことができる環境作り、ライフワークバランスの実現に向けてのサポートができるように協議を行いました。

i) 今年度の取組み

2024年10月には新しい勤怠システムTime-Pro VGを導入し、管理者・従業員の負荷を軽減すると同時に、時間管理の意識向上を啓蒙しました。時間外と時差時間のモニタリング基準も更新をして、グループ各社の状況も確認を行いました。

時差時間と長時間労働者面談人数は全社平均して減少傾向にあり、有給休暇取得率も高いレベルで推移しています。しかし、やはり企業により差があることも確かなため組織、個人両面から改善に向けた取組みを提案しています。

ii) 今後の取組み

①長時間労働者の原因や再発防止に関する取り組みの推進

長時間労働、時差時間や未打刻の実態把握にとどまらず、撲滅への打ち手としてデータ活用が必要であると認識しています。労使間でデータやヒアリング状況を確認しながら、問題点や課題設定をおこない、業務改革の打ち手を各社労使で共有・検討する必要があると考えています。

②業務改革に向けた取組み

適正な労働時間管理や長時間労働の撲滅のためにも業務改革をより推進する必要があると考えています。今後は会社とも連携し、毎月のモニタリングデータを活用し、各所属での好事例などを共有するなど全体的な意識向上にも努めます。

③働きやすく、魅力的な働き方に向けて人事制度と連携した取り組みについて

・総実労働時間の短縮について

現在グループ共通の定量目標として、総実労働時間1700時間台の達成を掲げています。グループ各社の状況として、1700時間台達成会社が増えてきていることは確かである一方で今年度のグループ全社の達成は難しい状況です。グループ各社の状況を把握、サポートしながら引き続き総実労働時間の目標を1700時間とし、この目標を維持・継続できる状態を目指します。そのためにも、目標設定のあり方としては1700時間台前半を目指すことが好ましいと考えます。

・所定労働時間の検討について

働きやすく、より魅力的な働き方として年間休日数のあり方について議論を行いました。魅力的で、業界においても圧倒的優位性を誇る年間休日数のあり方についてはそのステップ感も含めて継続協議を行ってまいります。なお、その始めのステップとして、年間休日120日の達成は早期に達成する目標として、今後グループ労使でスケジュールなどの確認を行います。

V. 福利厚生制度の見直し

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。

①健康支援について

定期健康診断の結果をもとに、会社では生活環境に関するデータを活用し、健康不調者へのアプローチを強化しています。また、労使では従業員の健康を考慮し、全面禁煙化の実現可能性やステップの議論を行いました。

②厚生施設の改修について

グループ各社の厚生施設の改修について、各社・各店の安全衛生委員会等を通じて状況を把握し、社内においては厚生施設の改修3か年計画の2年目として各施設の改修に取り組みました。

③福利厚生メニューの最適化について

共済会との連携を行い、資産形成支援やキャリア支援内容の充実を検討しました。企業型確定拠出年金の運用商品の見直しも検討しており従業員の資産形成の支援を進められるよう検討しています。

MEMO



XII. 共済会・組合からのお知らせ

三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ



共済会お問合せ
フォーム

I. セイフティープランについて

<セイフティープランとは> (L会員・S会員対象)

三越伊勢丹グループで働く方とご家族がより安心して生活できるよう「全員加入分」に上乗せ出来る三越伊勢丹グループ共済会の制度です。

「共済会 全員加入制度(1階)」を基礎として、「共済会 自家共済による任意加入制度(2階)」→「三井住友海上火災保険(株)による任意加入制度(3階)」を積み上げる方式で設計しています。

募集は年2回(秋期・春期)で、秋期は「新規加入」「変更」「脱退」を受付します。(春期は「新規加入」のみ受付)また、「共済会 自家共済による任意加入制度(2階)」の「新規加入」は、毎月受付しています。

≪3階≫ 任意加入制度【セイフティープラン】

<三井住友海上火災保険(株)>

- ・団体総合補償制度
- ・GLTD (団体長期障害所得補償制度)

※3階のみのご加入も可能です。

がんや女性特有の疾病にも備えられる基本補償をはじめ、日常生活賠償・携行品や介護・弁護士費用などの様々なオプションをご用意した任意加入補償制度です。

≪2階≫ 任意加入制度【セイフティープラン】

<三越伊勢丹グループ共済会 自家共済制度>

- ・任意加入 生命共済制度
- ・上乗せ型 医療共済制度

全員加入制度に、補償を上乗せできる様に設計された任意加入の自家共済制度です。

≪1階≫ 全員加入制度

<三越伊勢丹グループ共済会 自家共済制度>

- ・医療共済制度
- ・GLTD (団体長期障害所得補償制度) (L会員のみ)
- ・死亡共済給付金制度など

全員加入制度は、すべての共済会会員が対象となる自家共済制度です。病気やけがの補償や働けなくなった時の補償など、従業員の皆様が安心して働ける制度をご用意しています。

□<セイフティープラン>オリジナル おすすめ加入プラン シミュレーション

「<セイフティープラン>に加入したいけれど、何に加入したら良いのか分からない。」というお声にお応えしたオリジナルのシミュレーションです。簡単な設問にお答えいただくだけです。是非お試しください。

★シミュレーションはこちらから★ <https://www2.imgk-web.org/simulator/auth>



II. 介護援助制度について

<介護援助制度とは> (L会員・S会員対象)

- ・同居の家族に介護が必要になったときに、介護保険が適用された費用の一部を補助する制度です。

【給付対象】

給付対象は以下の①・②の条件を満たしている場合に対象となります。

①会員本人の同居家族(2親等以内)

※会員本人が費用を負担している実父母は別居でも可

②介護保険適用の介護サービスを居宅もしくは通所で利用した場合

※病院に入院、特別養護老人ホームや有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住居等に入居しているなど自宅に居住していない場合は対象外となります。

※福祉用具代(レンタル・物品購入)、住宅改修代、2週間(13泊14日)を超える介護ショートステイ(短期入所生活介護)費、限度額超過分全額自己負担など介護保険適用の介護サービスの利用でも対象外となる場合があります。

【利用補助額】

介護費用(介護保険適用分)の50%

- ・1日5,000円限度かつ1年間(申請日が4月1日～翌年3月31日)15万円限度

【証明書類】

①介護保険証のコピー

②介護保険を利用した領収書のコピー(介護保険内訳の利用明細、利用日、別居家族の場合は「会員本人のフルネーム」の宛名の記載が必要です。)

※①、②は申請の都度提出が必要です。①、②以外の書類を求める場合があります。

ベネアカウント登録方法のご案内 2-1

■ 以下にアクセスし、会員アカウント(ベネアカウント)を登録してください。

URL https://beac.benefit-one.inc/bo/bpf/auth/firstlogin/web/login?bo_service_code=BS
(PCから閲覧頂いている場合、クリックでサイトに遷移いたします。)



ネットで検索

ベネフィット・ステーション

検索

1 下記に記載の団体ID、
認証キー1・2を確認します。

※ベネアカウント登録にはメールアドレスが必須となります。
※ベネアカウントの発行はPC・スマホサイトもしくは
アプリから行ってください。

団体ID : C0000A3CK ⇒ゼロ、半角英数字

認証キー1 : 社員番号 (8桁)

認証キー2 : 生年月日 (西暦 8桁)

2 団体ID、認証キー1・2を入力し、
【ログイン】をクリックします

入力する際
全角・半角の
ミスにご注意
ください

3 ベネアカウント新規登録画面に遷移します。
今後IDとして使用したいメールアドレスIDと
パスワードを入力し【新規登録】をクリック

4 ベネアカウントの規約画面に遷移するので
規約内容を確認し【同意する】をクリック

5 規約の同意後、ベネアカウントの
仮登録完了です。

仮登録完了です。
続いて本登録に進みます
(次ページへ続く)

ベネアカウント登録方法のご案内 2-2

- ⑥ ③でログインIDとして登録したメールアドレスに、アカウント登録メールが届きます。メールに記載のURLをクリックし本登録画面に進みます。

※件名：[ベネワン・プラットフォーム]アカウント登録案内メール



- ⑦ 本人確認画面に遷移します。③で設定したメールアドレス・パスワードを入力し【送信】をクリックします。



- ⑧ 本人確認登録画面に遷移します。ご自身の姓名が表示されているか、氏名に間違いがないかを確認のうえ『上記を確認しました』にチェックを入れ【登録】をクリック。



- ⑨ 登録完了画面が表示されたら完了です。



ベネアカウントの登録完了

ログイン2回目以降は、ご指定の
メールアドレス **パスワード** でログイン可能！

会員サイト (<https://bs.benefit-one.inc/>) ログイン画面から
 ベネアカウントとPWを
 ご入力ください。



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》

- ・ メンバースVOICE開催のお知らせ
- ・ 共済会や支部からのお得情報

など配信中！

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♪



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

LINEでお知らせ

今週のimBSnews

LINE 登録

QRコード ➡



毎週金曜日に、組合のLINEに登録している皆さんに
向けて、今週のimBSnewsをお送りしています！

内容はIMBS支部のトピックスや、皆さんに役立つ
情報をお知らせしています。

また組合LINEに登録すると、労働組合や共済会から
さまざまな情報が毎週土曜日に届きますので、併せて
ご利用ください。

(共済会の制度を利用する際には、ベネフィットステーションへの
ログインが必要になります。ログイン方法は➡P73)



いぐっちゃん