

2026 年度 春の交渉メンバーズ VOICE



《今回の主な内容》

❖エムアイフードスタイルを取り巻く環境

👉 2025 年度 12 月までの全社業績や今年度の取り組みの進捗についてお伝えします。

❖2026 年度 賃金要求について

👉 ベースアップ要求を含めた 2026 年度の賃金要求の考え方についてお伝えします。

❖2025 年度 労使通年協議について

👉 今年度労使で協議してきた内容の最終案についてお伝えします。

- ・時間給者の評価制度について
- ・ステージ A・B の賞与評価タームの変更について
- ・地域別最低賃金の改定に伴う対応
- ・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
- ・働く環境の整備について ……など

❖2026 年度 労使通年協議について



◆◆◆ メンバーズ VOICE へのご出席をお願いします◆◆◆

こちらの議案書を持参の上、ご所属で開催するメンバーズ VOICE へご出席をお願いします。

～各所属の開催日程はポスターなどでご確認下さい～

所属でのメンバーズ VOICE 出席が難しい場合は

右記から①議案書説明動画の視聴と②報告をお願いします。

※右記の QR コードから組合 HP にログイン

ID : ia+従業員番号 8 桁 パスワード : 生年月日 (西暦 8 桁)

【動画視聴】※組合 HP



【参加・意見 Forms】



動画
視聴後

氏名 _____

<配布対象者>

社員、社員 CI、社員 CII、スタッフ社員、エルダー社員、
エルダースタッフ、スペシャリティスタッフ、エルダースペシャリティスタッフ

三越伊勢丹グループ労働組合

基本理念



Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

3つの使命

- 安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上
- 企業の持続的な発展にむけたチェックとサポート
- かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

5つの大切にしたい考え方

- 民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する
- 先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける
- すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする
- 対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論をめざす
- 高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす

三越伊勢丹グループ労働組合

【みなさんの声を聴かせてください】

みなさん、今年の春の交渉を進めていくにあたり、まずお伝えしたいことがあります。

今、私たちを取り巻く環境はこれまで以上に速いスピードで変化しており、環境変化に対応するために、働き方も大きく変わり続けています。

こうした変化に対して前向きに進んでいくためにも、今回春の交渉としてお話しする「環境」「賃金要求」「通年協議」「働き方」の内容は、“**決まったことを伝える場**”ではなく、“**メンバー全員で形にしていく場**”にしたいと考えています。

働きやすさを一歩進めるとしたら、どんな工夫ができそうですか？

どうなったら、もっと生き活きと働きがいのある会社にできると感じますか？

一つひとつの声をもとに行動していくことが、私たちが変化を乗り越えるための大きな力になります。

すぐに解決できないこともあります、**みなさんの声こそが、改善の出発点**です。

変化に振り回されるのではなく、自分たちで未来の働き方をつくっていくためにも、**ぜひ率直な意見を聞かせてください**。

エムアイフードスタイル支部 第11期（2024・2025年度）運動方針（案）

目指す姿

【安心安全な働きやすい職場環境】メンバー同士がお互いを知り、認め尊重し合う。生産性高く働き、休みはしっかり休む。

【生き活きと働きがいのある会社】メンバーが仕事に誇りを持ち、成長・活躍を実感できる。

第11期運動方針

【働きやすさ】【働きがい】の向上に全メンバーで取り組む！

そのために自らが『知る』『つながる』ために行動し、最後までやりきることを目指します。

方針の考え方

メンバーとの対話で最も聞かれる声が「働きやすさ」「働きがい」の課題です。改善のために必要な行動を話し合うなかで、出てきたキーワードが「知る」、「つながる」でした。働きやすく働きがいのある職場の実現にはメンバー一人ひとりの行動が必要です。実現に向けてみんなでやり切りましょう。

メンバーの幸せと会社の成長発展



▶IMGUの理念でもあるメンバーの幸せの土台に【働きやすさ】【働きがい】があり、向上にむけては上記4つの要素の実現が必要です。

▶自分と仲間を大切に一人ひとりを尊重し、また「生産性高く働き、休むときはしっかり休む」メリハリある働き方を実現することは、現在の課題解決だけでなく、離職防止や採用の強化など、未来の働きやすさにも繋がります。賃金や労働時間などの労働条件を向上させつつ、自身の成長や活躍を感じられるような制度と風土を整えることで、働きがいの実現に繋がります。

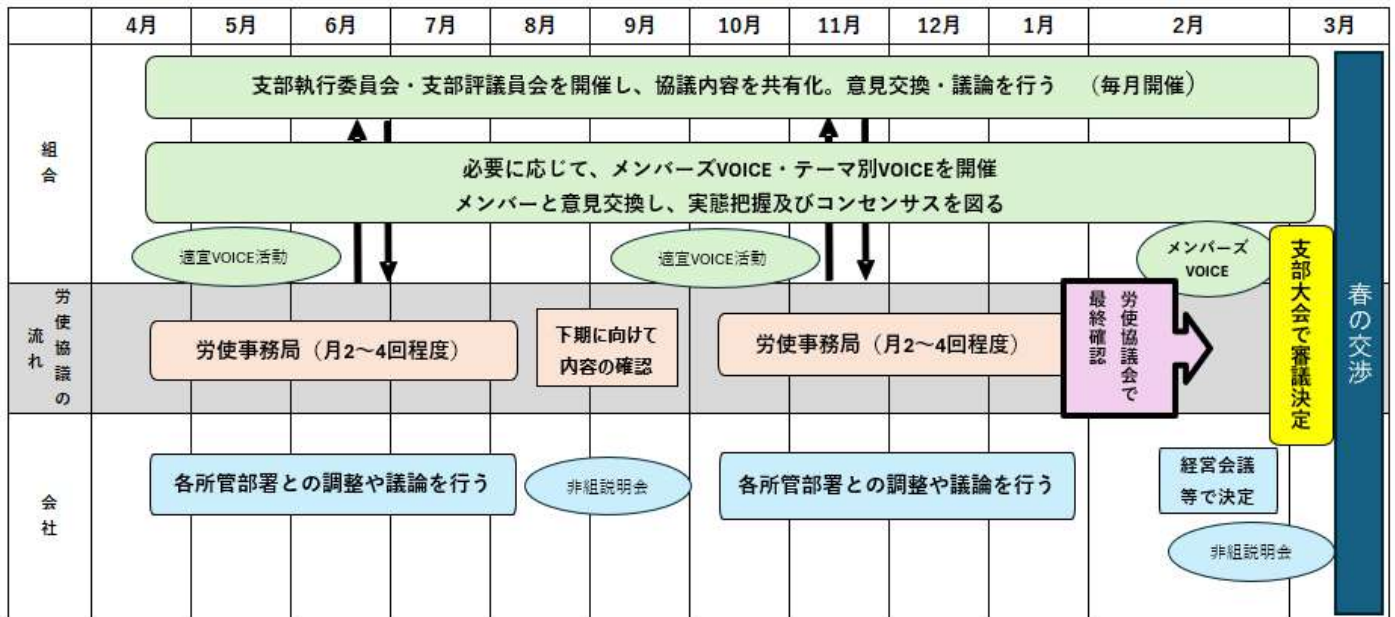
<目次> 2026年度 春の交渉メンバーズ VOICE 議案書 (案)

:審議決定事項		対象雇用区分 ※下記 SS はスペシャリティスタッフの略称					
		社員 社員 C I 社員 C II	スタッフ 社員	SS	エルダー 社員	エルダー スタッフ	エルダー SS
I. エムアイフードスタイルを取り巻く環境							
1. 外部環境	P9	○	○	○	○	○	○
2. 三越伊勢丹グループの動向	P14	○	○	○	○	○	○
3. エムアイフードスタイルの動向	P17	○	○	○	○	○	○
II. 2026年度賃金要求について							
1. 2026年度 賃金要求の考え方	P25	○	○	○	○	○	○
2. 2026年度 社員 月例賃金要求	P27	○					
3. 2026年度 社員 C I 月例賃金要求	P32	○					
4. 2026年度 社員 C II 月例賃金要求	P35	○					
5. 2026年度 スタッフ社員 賃金要求	P38		○				
6. 2026年度 エルダー社員 I・II・III 賃金要求	P40				○		
7. 2026年度 エルダー社員 IV・V 賃金要求	P43				○		
8. 2026年度 エルダースタッフ 賃金要求	P45					○	
9. 2026年度 エルダースタッフIV 賃金要求	P47					○	
10. 2026年度 スペシャリティスタッフ 賃金要求	P49			○			
11. 2026年度 エルダースペシャリティスタッフ 賃金要求	P50						○
12. 2026年度 エルダースペシャリティスタッフIV 賃金要求	P51						○
【参考】2026年6月賞与について	P52	○			○		
III. 2025年度労使通年協議							
1. 2025年度 労使通年協議	P57	○	○	○	○	○	○
2. 時間給者の人事賃金制度について（評価制度の見直し）	P59		○			○	
3. ステージ A・B の賞与評価期間（半期→年間）の変更	P63	○					
4. 地域別最低賃金の改定に伴う対応について	P66	○	○	○	○	○	○
5. 2027年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式	P69	○	○	○	○	○	○
6. 国内出向規程の見直し	P71	○					
7. 働く環境の整備	P72	○	○	○	○	○	○
8. 2026年度 労使通年協議項目	P81	○	○	○	○	○	○
IV. その他報告事項							
1. 2026年度春の交渉 IMGU 本部基本方針	P87	○	○	○	○	○	○
2. 2026年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準	P89	○	○	○	○	○	○
3. 2025年度グループ労使協議報告	P95	○	○	○	○	○	○
V. 労働協約の改訂および新設について							
1. 2026年度労働協約の改訂および新設のポイント	P99	○	○	○	○	○	○
2. 社員 労働協約の改訂	P100	○					
3. 社員 C I 労働協約の改訂	P100	○					

4. 社員 C II 労働協約の改訂	P100	○					
5. スタッフ社員（無期）労働協約の改訂	P101		○				
6. スタッフ社員（有期）労働協約の改訂	P101		○				
7. エルダー社員 I II III（無期）労働協約の改訂	P101				○		
8. エルダー社員 I II III（有期）労働協約の改訂	P101				○		
9. エルダー社員 IV V（有期）労働協約の改訂	P101				○		
10. エルダースタッフ（無期）労働協約の改訂	P101					○	
11. エルダースタッフ（有期）労働協約の改訂	P101					○	
12. エルダースタッフIV（有期）労働協約の改訂	P102					○	
13. スペシャリティスタッフ（無期）労働協約の改訂	P102			○			
14. スペシャリティスタッフ（有期）労働協約の改訂	P102			○			
15. エルダースペシャリティスタッフ（無期）労働協約の改訂	P102						○
16. エルダースペシャリティスタッフ（有期）労働協約の改訂	P102						○
17. エルダースペシャリティスタッフIV（有期）労働協約の改訂	P102						○

労使通年協議体制とスケジュール

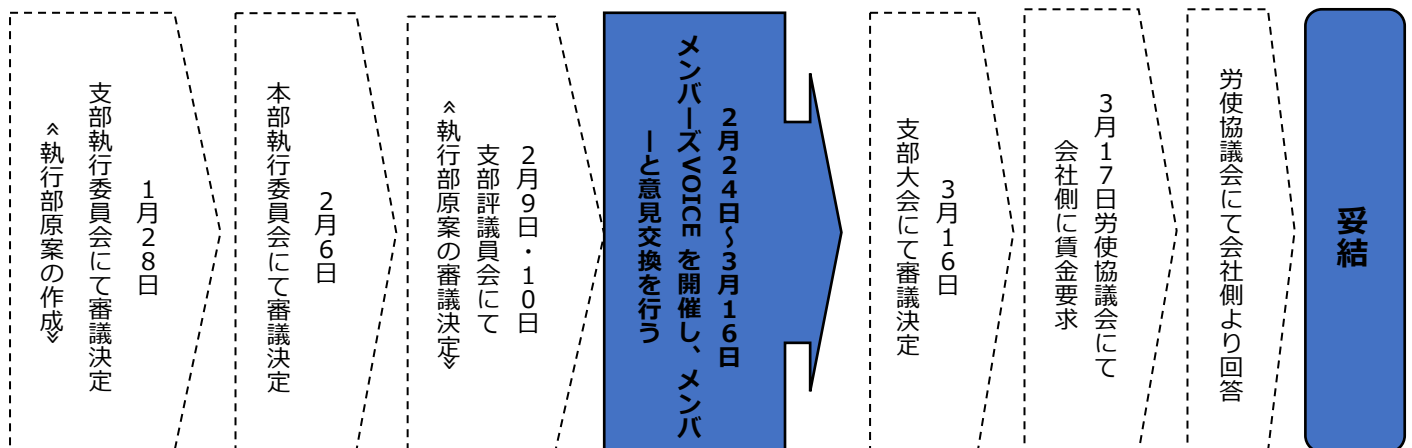
エムアイフードスタイルでは、人事制度や労働条件等について労使で一年間をかけて協議を行う「労使通年協議」をベースとして人に関わる諸制度の取り組みを進めています。



【2026 年度春の交渉の位置付け】

2026 年度春の交渉は、全ての支部において「以下の 6 点を中心にメンバーズ VOICE を通じて全メンバーと議論・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、後述の具体的方針に基づく要求案をメンバーと共有し、支部大会における審議決定を経たうえで労使交渉を行い、早期の妥結を目指す。
- 3) 人に関わる諸制度について、支部における労使通年協議内容をメンバーと共有し、支部大会での審議決定を通じて成案化を図る。
- 4) 働きやすい環境づくりに向けた取り組みについて、労使及び組合独自の施策や考え等をメンバーと共有する。
- 5) 2026 年度に予定している労使通年協議内容に関して、項目のみならずその背景・課題・考え等についてメンバーと共有する。
- 6) グループ人事労使専門委員会での協議内容（人に関わる諸制度・労働時間管理等）をメンバーと共有し、必要に応じて支部にて案件の審議決定を行う。



《 エムアイフードスタイル支部大会 議事日程 》

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| 1. 開会宣言 | 支部書記長 |
| 2. 議長団選出・登壇 | 支部書記長 |
| 3. 書記任命 | 支部大会議長 |
| 4. 議事運営委員選出 | 支部大会議長 |
| 5. 成立確認・資格審査報告 | 支部大会議事運営委員長 |
| 6. 議事日程発表・承認 | 支部大会議事運営委員長 |
| 7. 議事開始宣言 | 支部大会議長 |
| 8. 提案 | |
| ■ 第一号議案 : 2026年度賃金要求 (審議決定事項) | |
| ■ 第二号議案 : 労使通年協議の取り組み (審議決定事項) | |
| 労働協約の改訂および新設 (審議決定事項) | |
| 9. 質疑応答 | |
| 10. 採決 | 支部大会議長 |
| 11. 議事終了宣言・議長団降壇 | 支部大会議長 |
| 12. 執行部代表者挨拶 | 支部大会議長 |
| 13. 閉会宣言 | 支部執行委員長
支部書記長 |

◆支部大会 開催概要

- 日程 : 2026年3月16日(月) 17:30~18:30 (最長)
(17:00 受付開始)
- 会場 : 新宿 H&Iビル 1階 MTGルーム
- 出席者 : 支部大会代議員・支部役員・本部役員・監査委員



MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



対象：全雇用区分

I .エムアイフードスタイルを取り巻く環境

～ 報告事項 ～

1. 外部環境
2. 三越伊勢丹グループの動向
3. エムアイフードスタイルの動向

1. 外部環境

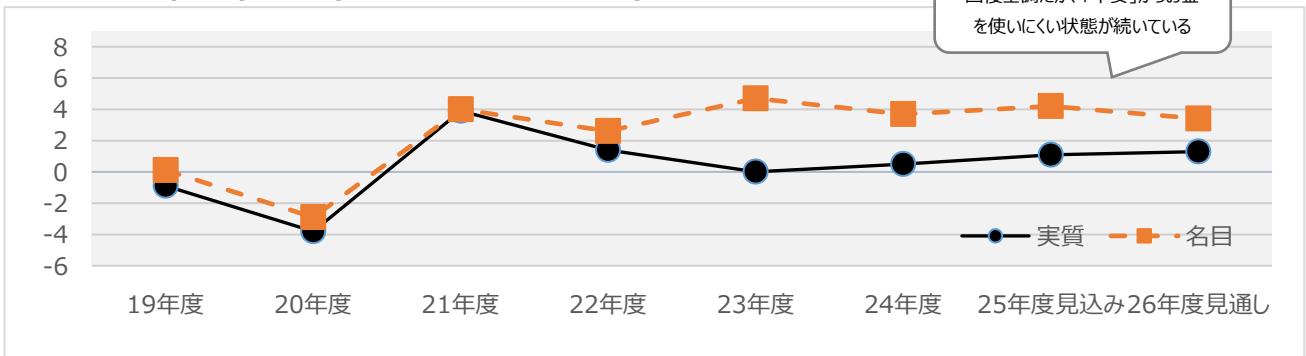
賃金要求や労使通年協議を進めるにあたり、私たちを取り巻く環境の現状と今後の方向性を理解することが重要です。外部環境の変化は、今後の会社方針や労働条件の議論にも関わる前提認識となるため、それぞれの項目について、現状と背景を確認していきます。

(1) 外部環境の現状

1) 経済環境【回復基調にありながら、物価高で実感が伴いにくい慎重な経済環境】

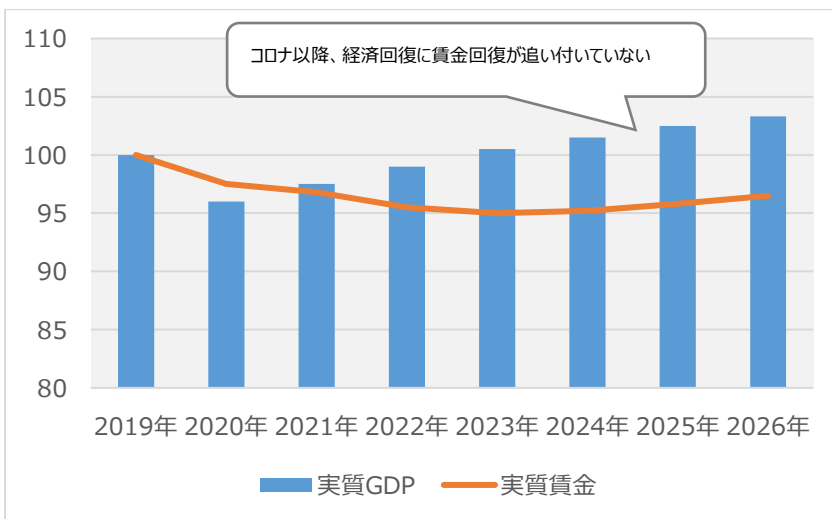
- 2025年度は世界経済の先行きに不透明が残る中でも、各種政策効果に支えられ個人消費や設備投資の増加が経済回復をけん引し、景気回復基調にあります。
- 所得環境の改善が進む一方、物価上昇が家計を圧迫し、個人消費は力強さを欠いています。
- 政府は2026年度も物価高対策と成長投資を主とした対策を講じ、緩やかな景気回復を見込んでいます。

■ 国内総生産(GDP)の推移(2019年度～2026年度) 対前年度比増減率



出所：内閣府 HP GDP 統計データ、政府経済見通し

■ 実質 GDP と実質賃金の推移 (実質 GDP 指数 2019年 = 100/実質賃金指数 2019年 = 100)



出所：内閣府「国民経済計算」厚生労働省「毎月勤労統計調査」「国内主要経済見通し」

【実質 GDP】

2020年にコロナで落ち込んだ後、2022年で緩やかに回復。2023～24年は消費や設備投資の回復でプラスに転じ、2025～26年にかけて成長が続く見込みです。

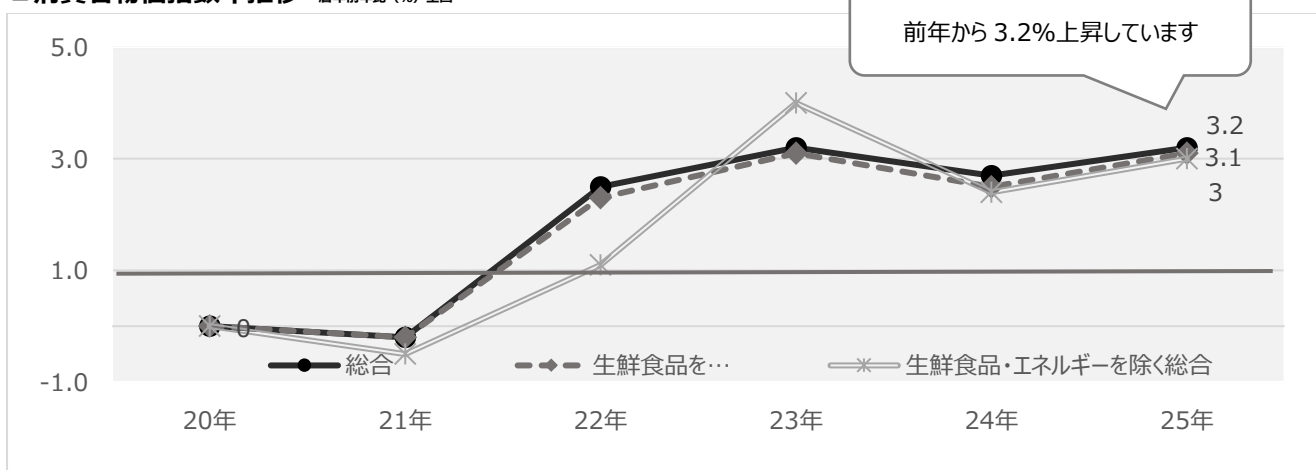
【実質賃金】

2019年をピークに23年まで低下傾向。2024年以降は賃上げによる底上げが始めるものの、物価上昇の影響で実質改善は緩やかです。2026年は賃上げ効果の期待値として緩やかな改善幅が見込まれます。

2) 物価状況 【物価高が続き、生活防衛意識が強まっている状況】

- 25年における物価指数は前年からは3.2%（総合指数）上昇しました。
- 円安と原材料・エネルギー価格の高騰など世界情勢の影響が継続し、食料品、日用品など、生活に直結する価格は21年から大きく上昇し、現在も高い水準で推移しています。
- 賃金上昇の圧力もあるが、物価上昇に追いつかないケースもあり、実質的な負担感から、節約志向が高まっています。

■ 消費者物価指数年推移 暦年前年比 (%) 全国

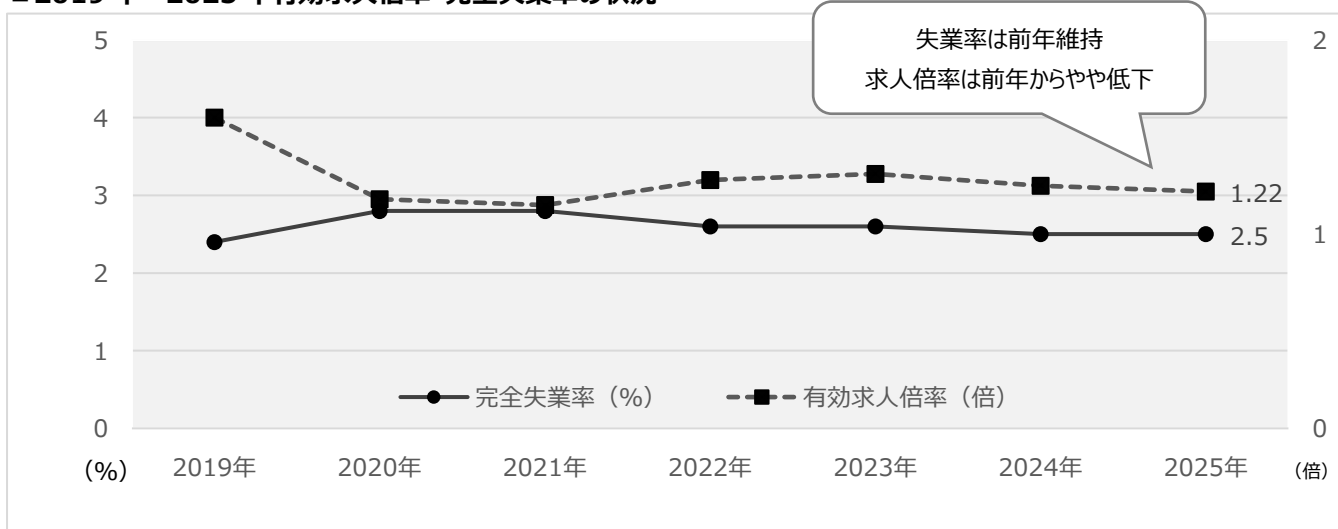


出所：総務省統計局「消費者物価指数全国」

3) 雇用環境 【売り手市場が続き、採用難が深刻化】

- 失業率は2.5%前後で推移し低水準で安定しているものの、少子高齢化の進行、労働人口の減少により、2025年に入っても求人倍率は1.22倍と高く、売り手市場が継続しています。
- 特に、小売業、物流業、食品関連業では顕著であり、人材を安定して確保することができない状況が継続しています。
- そのため賃金水準の引き上げ、採用コストの増加、既存従業員への負担集中など企業側の負担が拡大し、採用意欲はあるものの、コスト上昇や景況感の鈍化をうけ慎重になる企業も少なくありません。

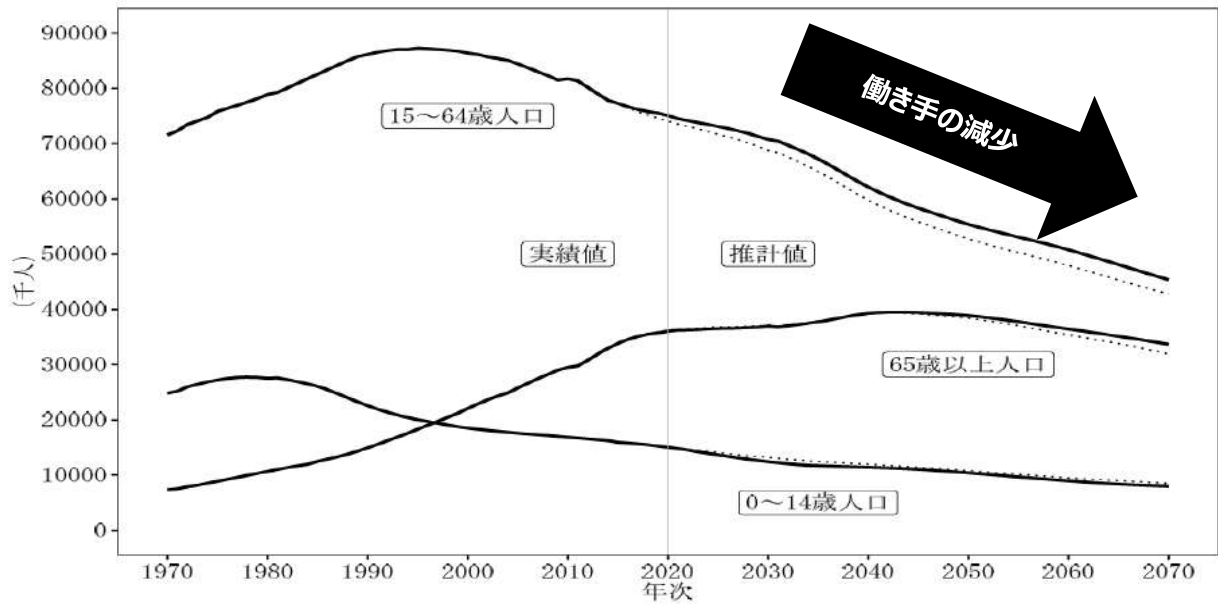
■ 2019年～2025年有効求人倍率・完全失業率の状況



出所：厚生労働省「一般職業紹介状況」、総務省「労働力調査」季節調整値

■日本の将来推計人口（年齢3区分別）の推移

図1-3 年齢3区分別人口の推移 —出生中位（死亡中位）推計—



破線は前回中位推計。

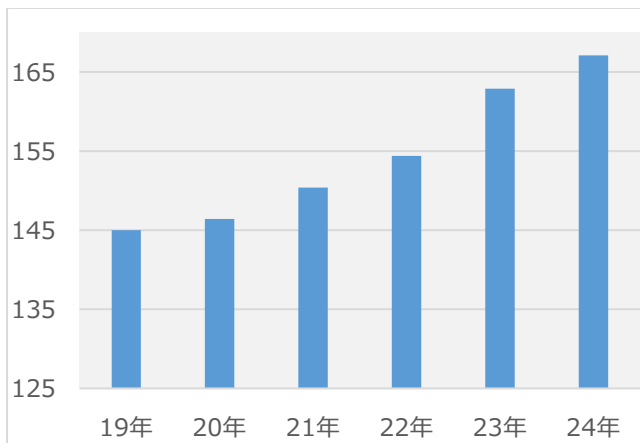
出所：国立社会保障・人間問題研究所 日本の将来推計人口（令和5年推計）

- ・少子高齢化の進行により、経済・労働の中心となる15歳以上65歳未満の生産年齢人口は、1995年をピークに大幅な減少が続いており、今後も労働力不足が一段と進むことが見込まれています。
- ・こうした中、国は「働き方改革」を通じて、多様で柔軟な働き方の実現と生産性向上を進めています。企業においても、若年層の採用難や従業員の高齢化を背景に、従来通りの人員確保は難しくなっており、業務の見直しや分担の工夫、自動化・デジタル化など、抜本的な対応が求められています
- ・また、長時間労働の是正も重要な課題であり、一人ひとりのスキル向上とあわせて、仕事の進め方そのものを見直し、限られた時間で成果を上げる取り組みが必要です。

4) 小売業界 【物価高で数量が伸びず慎重な消費が続く小売り環境】

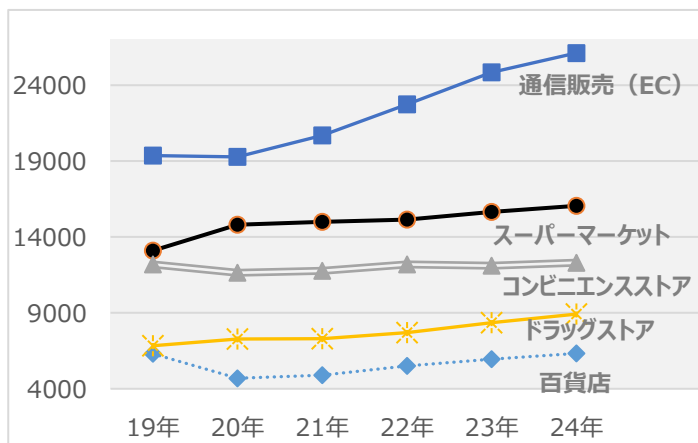
- 2025 年上期の小売販売額は、前年同期比約 2.7% 上昇し、堅調に推移しています。ドラッグストア、スーパーマーケット、家電量販店、コンビニなどが伸びる一方、百貨店は販売額を下回っています。
- 物価上昇を背景に売上が増加する一方、数量の伸びが限定的で物価上昇が消費者の購買数量を抑制しています。
- 消費行動は、必要最低限のものを購入し、それ以外の支出を控え、まとめ買いや衝動買いは減少傾向にあります。

■ 小売業界売上高推移 単位：兆円



出所：経済産業省「商業動態統計」

■ 業態別売上高推移 単位：億円

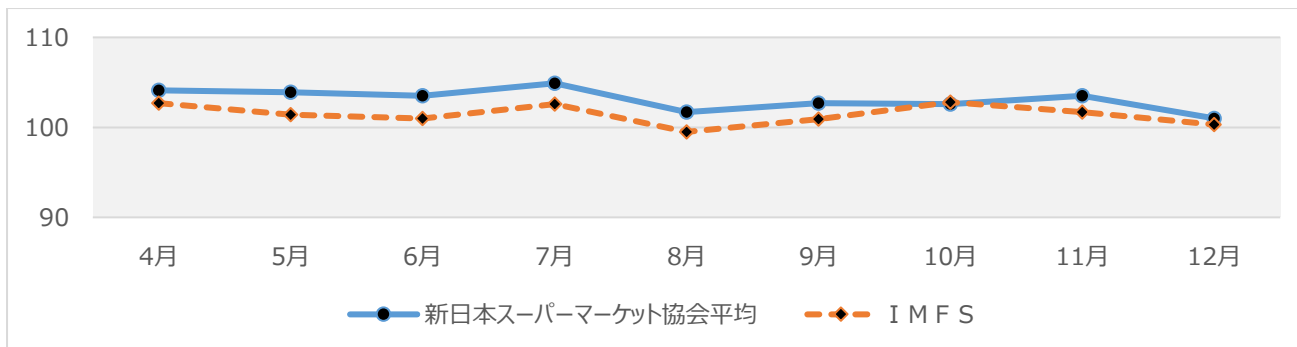


出所：経済産業省「商業動態統計」・「電子取引に関する市場調査 (BtoC)」

5) スーパーマーケット業界 【生活防衛消費が続き、収益確保とサービス価値向上が課題】

- 売上高は物価上昇を背景に前年を上回る伸びが継続していますが、客数・購買点数は伸び悩む傾向にあります。
- 消費マインドは生活防衛的な購買行動が顕著であり、価格競争だけでなく、顧客体験・サービス価値向上が不可欠です。
- 物価高・原価高騰が利益圧迫要因であり、人件費・労働環境改善との両立が求められています。
- 共働き・単身高齢者人口の増加に伴う中食需要の高まりで、収益性の高い弁当や惣菜の充実に注力する傾向です。

■ 2025 年売上高前年比月間推移 (既存店 単位：%)



出所：全国スーパーマーケット協会「スーパーマーケット販売統計」・エムアイフードスタイル「12月業績報告」

価格要因による売上高増傾向
数量面では伸び悩み

■ 客単価・1人あたり買上点数の全国平均 (調査期間 6月～7月)

		2023 年	2024 年	2025 年
客単価	平日	2,108.3 円	2,094.2 円	2,219.5 円
	土日祝	2,428.5 円	2,437.8 円	2,565.7 円
1人あたり買上点数	平日	9.9 点	9.5 点	9.7 点
	土日祝	11.1 点	10.8 点	11.0 点

出所：2025 年スーパーマーケット年次統計調査報告書 (スーパーマーケット 3 団体)

【参考】総合スーパー・食品スーパーの中間決算から見えてきたもの（出所：雑誌「激流」2025年1月号）

2025年度各社中間決算では【粗利（≒差益）改善】と【経費コントロール】が明暗を分けています。売上は堅調でも、人件費・物流費・水道光熱費の上昇により、利益確保は容易ではありませんが、増益増収企業は16社/26社に及びました。

総合スーパー・食品スーパー【26社】	
増収増益	16社
増収減益	8社
減収増益	1社
減収減益	1社

利益改善した企業の特徴

- ・値引き抑制や価格コントロールによる粗利率改善
- ・販管費（特に人件費）の抑制・効率化
- ・惣菜・ベーカリーなどの高付加価値商品の強化
- ・店舗オペレーション改善（作業削減・配置最適化）

例）ライフコーポレーション、サミット：販管費率が上がっているものの、それ以上に売上総利益率を高め増益達成
 ヤオコー：売上総利益率を若干落とすつつも、販管費率を引き下げて増益達成

苦戦した企業の要因

- ・価格競争激化による値下げ・粗利率低下
- ・特にディスカウント色の強い企業で利益率が圧迫
- ・販管費上昇を吸収できず、営業利益が伸び悩み

➡企業間で差が出たポイントはトップライン（売上）よりも、粗利率と販管費率の管理力の差です。

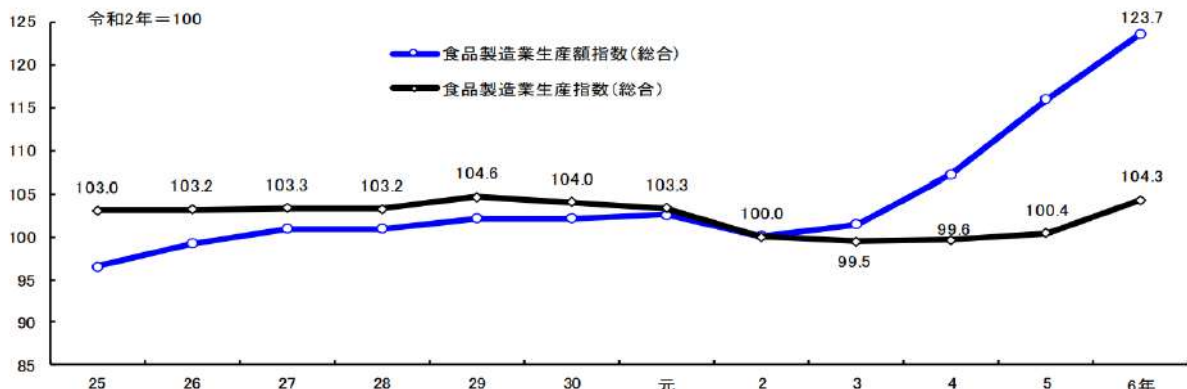
ライフコーポレーションでは【カイゼン】活動で、“事前化”に取り組み、プロセスセンター従業員の直雇用化、清掃など施設管理の自社化でノウハウを蓄積しつつ社員のカイゼン活動を推進することで億単位の利益改善につなげています
 サミットでは、外部の知見も取り入れながら仕入れや物流などの仕組みを再構築中。上期は特に惣菜・ベーカリーの商品開発で成果をあげ粗利改善につなげています。

➡今後も物価高・人手不足が続く中、「売上拡大一辺倒」から「利益重視経営」への転換が不可避です。
 粗利改善と経費管理は一時的施策ではなく、中長期の経営課題となっています。

6）食品製造・外販事業【コスト増が続く、価格転嫁が難しい厳しい収益環境】

- 食品製造業の生産額は伸びているものの、主因は物価上昇であり、生産量の増加は限定的です。
- 原材料・包装資材・エネルギーなどのコスト上昇が製造原価を押し上げています。
- 外販事業では、取引先もコスト増に敏感で、価格転嫁が進みにくい状況が続いています。

■食品製造業生産額指数及び生産指数の推移



出所：令和6年食品製造業をめぐる市場経済動向

2.三越伊勢丹グループの動向

エムアイフードスタイルは三越伊勢丹グループの一員として事業を行っています。グループ全体の経営計画・環境は当社の事業運営や方向性にも影響を与えるため、まずはグループの動向を確認していきます。

(1) 営業概況

引用：三越伊勢丹ホールディングス 第2四半期・決算説明資料・説明資料

- 2026年3月期第2四半期累計の連結業績は、前年同期を下回ったものの、コスト構造改革などにより純利益は過去最高を更新しました。
- 通期においては、営業利益780億円、純利益620億円と引き続き過去最高益を計画しています。
- 国内顧客売上は堅調に推移しており、海外顧客売上についても前年の反動減から回復の動きがみられます。



最新の決算短信・決算説明会資料等はこちらのQRコードからご覧いただけます↑↑↑

1) 連結業績 第2四半期累計実績・25年度通期計画

単位：億円 端数切捨て	第2四半期（4－9月累計）			通期			
	実績	前年比	前年差	通期計画	前年比	前年比	5月計画差
総売上高	5,962	96.3%	▲228	13,050	100.1%	+13	▲150
売上高	2,538	96.1%	▲102	5,560	100.1%	+4	▲10
売上総利益	1,561	96.6%	▲55	3,370	99.8%	▲6	▲30
販売管理費	1,246	98.3%	▲21	2,590	99.1%	▲23	▲30
営業利益	314	90.2%	▲34	780	102.2%	+16	—
経常利益	331	85.5%	▲56	770	87.4%	▲111	+30
当期純利益	293	115.7%	+39	620	117.4%	+91	+20

【業績概況】

2026年3月期第2四半期において、減収減益となりました。しかし、当期純利益は293億円で前年同期比115.7%、+39億円を達成し、上期として過去最高益を更新しました。背景には、前年の海外顧客売上高の反動減を国内識別顧客売上高の拡大で補完したこと、さらに販管費コントロールを継続したことが挙げられます。経費構造改革による年間削減計画▲43億円に対し、半期累計で▲37億円と順調に進捗しています。

【通期見通し】

通期では営業利益780億円、当期純利益620億円と過去最高益を維持する計画です。国内顧客売上は堅調で下期も識別顧客数の増加・利用拡大を継続し安定的な成長を計画。海外顧客は下期に海外アプリを通じた利用拡大施策を開始させ回復を見込んでいます。

2) 三越伊勢丹 HDS セグメント別実績 第2四半期累計

単位：億円 端数切捨て	総売上高		売上高	営業利益		
	実績	前年比	実績	実績	前年比	前年差
百貨店業	5,524	96.1%	2,094	254	4.6%	▲41
クレジット・金融	182	102.9%	169	29	16.0%	▲2
不動産業	114	86.6%	114	19	16.9%	+4
その他※	140	107.2%	160	11	8.2%	+4
合計	5,962	96.3%	2,538	314	5.3%	▲34

百貨店業：外部環境で好調だった前年度海外顧客売上の反動減は大きいですが、利益進捗は計画内

クレジット・金融業：前年度のエムアイカードのイレギュラーな会計処理変更を除いては、実質ベースで増益

不動産業：賃貸物件からの家賃収入増加に加え、建築事業も好調に推移 ※その他セグメントの営業利益には調整額含む

3) 国内百貨店既存店売上実績

■国内主要百貨店総額売上高実績（第2四半期累計実績）

(億円)	総額売上高	前年比	(億円)	総額売上高	前年比
伊勢丹新宿本店	1,924	97.1%	札幌丸井今井	274	95.7%
三越日本橋本店	771	101.1%	仙台三越	117	96.3%
三越銀座店	577	97.4%	名古屋三越	282	94.4%
伊勢丹立川店	143	98.0%	新潟三越伊勢丹	159	99.7%
伊勢丹浦和店	162	97.1%	岩田屋三越	606	95.7%
三越伊勢丹計	3,578	98.0%	地域主要5社計	1,439	95.9%

前年に海外顧客の売上が大きかった伊勢丹新宿本店、三越銀座店、岩田屋三越は第1四半期はやや苦戦も、第2四半期は前年水準近くまで回復しています。国内顧客シェアが高い三越日本橋本店は、大きく伸長した前年度をさらに上回る売上高を達成しました。上期は減収となった店舗も、識別顧客を中心とした国内顧客は堅調に推移しています。

(2) 中期経営計画について

■フェーズI（25～27年度）・25年の位置づけ



2025年度は「館業」から、より顧客一人ひとりに向き合う「個客業」へ本格転換する年です。これまでの4年間の【再生フェーズ】では、百貨店事業を最高益まで回復させることに成功しました。その原動力となったのが百貨店の科学、マスから個へのマーケティング、高感度上質戦略の3つの柱です。今年度以降は、この成果を土台に、顧客起点の価値創造を深めるフェーズへ移行します。今後は、グループ各社の連携（＝グループ連邦）の力を最大限に活かし、全体で顧客価値を高めていく方向へ進んでいきます。

■個客業 KPI の進捗と重点指標

1. 「個客業プロセス活動」の本格化

(2) 経営目標「顧客KPI」

- 25年度上期は、2つの顧客KPIともに前年プラスで推移、個客業プロセス活動の効果が顕在化
- 27年度に向け、個客業プロセス活動を高度化し、更に識別顧客売上を拡大

個客業プロセス活動	「個客業プロセス活動」と「顧客KPI」の関係性			
	【集客】	【識別化】	【利用拡大】	【生涯顧客化】
顧客KPI	① 識別顧客売上高		② グループ年間300万円以上購買顧客売上高	

	25年度				27年度	
	上期実績	24年度比	通期計画	5月計画差	通期計画	25年度比
① 識別顧客売上高	3,101億円	104%	6,450億円	+0億円	6,870億円	106%
② グループ年間300万円以上購買顧客売上高	808億円	111%	2,180億円	+60億円	2,330億円	107%

個客業プロセス活動（集客・識別化・利用拡大・生涯顧客化）を強化し、その成果を「顧客 KPI」に定めています。特に重視しているのは ①購買顧客売上の増加と ②グループ年間 300 万円以上購買顧客数の増加の2点です。これら2つの指標を前年よりプラスで実現し、個客業プロセス活動の効果が着実に表れています。今後は、この活動をより高度化し、27年度に向けて購買顧客売上をさらに拡大していくことを目指します。

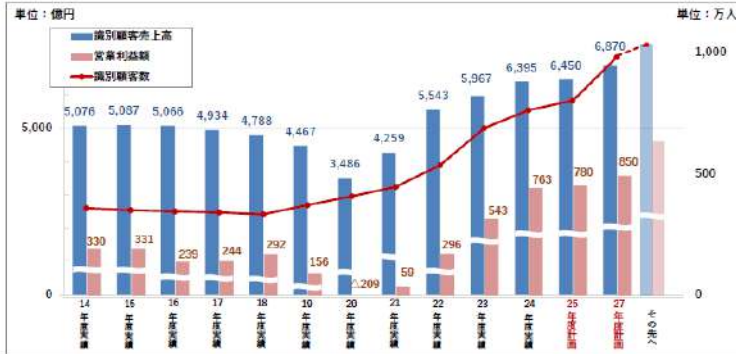
■ 識別顧客拡大が生み出す利益成長

1. 「個客業プロセス活動」の本格化

【集客】 【識別化】 【利用拡大】 【生涯顧客化】 17

(2) 経営目標「識別顧客数・識別顧客売上・営業利益の実績推移/計画」

【識別顧客数】 ベーシックカードなどの導入により順調に拡大
※海外顧客向けアプリ：双方高コミュニケーションがとれる26年度以降から識別顧客数にカウント予定
 【識別顧客売上高】 識別顧客数の拡大に加え個のマーケティング活動により順調に拡大
 【営業利益】 科学の視点による事業構造改革と当社独自戦略の強みを活かし、大幅に伸長



識別顧客数と識別顧客売上の増加が、営業利益成長を継続的に押し上げてきました。

過去10年間をみると、顧客数の拡大が売上と利益の伸長に直結する構造がより明確になっており、個客化がいかに利益に直結するかが示されています。今年度はベーシックカードなどの導入により順調に拡大しました。さらに個のマーケティング活動により順調に拡大しています。

■ 個客業プロセス活動によるグループ連邦連邦活動

1. 「個客業プロセス活動」の本格化

【集客】 【識別化】 【利用拡大】 【生涯顧客化】 23

(6) 個客業プロセス活動「利用拡大」

ネットワーク活動の拡充

・個客業プロセス活動の着実な進展により、識別顧客・高価値購買層の売上高が前年伸長
 → 識別顧客売上高：前年比104%/グループ年間300万円購買顧客売上高：前年比111%



個客業プロセス活動の利用拡大が大きく進展しました。

地域の顧客ニーズに応じた提案の拡充と地域店舗間送客を強化し、識別顧客売上前年比104%、グループ年間300万円購買顧客売上高前年比111%と伸長。

グループ内の潜在顧客へのアプローチ強化を通じて、利用拡大のさらなる成長を目指し、今後はこれをグループ全体においてお客さまにご案内するのが連邦活動です。

■ 識別顧客拡大によるグループ全体の利益拡大

1. 「個客業プロセス活動」の本格化

【集客】 【識別化】 【利用拡大】 【生涯顧客化】 24

(6) 個客業プロセス活動「利用拡大」

連邦活動の活性化

・識別顧客基盤の拡大に伴い、各事業の営業利益も着実に拡大
 → 更に識別顧客化を促進し、百貨店を中核とした連邦活動で連結営業利益1,000億円超を目指す



各拠点で獲得した識別顧客をグループ全体へ波及させていくことを重視しています。

識別顧客数の増加は、百貨店単体の利益にとどまらず、グループ会社全体の利益拡大につながる相関関係があります。

今後は、顧客基盤をさらに拡大しながら、百貨店事業および百貨店以外のグループ各社においても継続的な利益成長を図っていく方針です。

3. エムアイフードスタイルの動向

当社業績・取り組みを共有し、社会環境や内部要因が会社業績に与える影響を確認します。賃金要求や通年協議に向けた前提認識としてご確認ください。

(1) 2025 年度の動向について

- 2025 年度の営業利益 5 億円（前年実績差 + 1.63 億）を目標に、外部環境の変化を踏まえた調達・製造・販売の課題解決を進め、企業価値向上の基盤づくりに取り組んでいます。
- 地域一番の誇れる店舗を目指し、既存店の店舗力向上や新店出店を推進し、既存店を中心に、売上や差益の改善がみられます。また、11 月に（株）大寿より「大野屋商店」「OONOYA」の事業譲受を発表し、2026 年春に子会社『（株）フードクラフト』を設立します。
- 上期は、予算未達・減収減益となりましたが、下期に向けた立て直しの兆しが見られ、12 月時点では減収増益となり、コスト増加要因がある中でも、前年利益を確保できている状況です。年度予算達成に向け、課題の着実な改善が重要です。

2025 年度営業利益予算	上期	下期	年度計
期初計画	0.31 億	4.69 億	5 億

最繁忙期のある下期に、利益の大半が計画されています
※下期予算は修正予算として組みなおされています

(2) 全社営業概況（12 月時点累計） 予算比・差額/前年比・差額

12 月累計	実績	前年差
売上高	30,500 百万	▲312 百万
営業利益	467 百万	+38 百万

出所：三越伊勢丹ホールディングス 2026 年 3 月期第 3 四半期決算説明資料

12 月累計 (旧会計基準)	予算比	前年比
売上高	98.5%	99.0 %
売上総利益	98.4%	102.3%
営業収入	100.6%	111.1%
営業総利益	98.6%	103.3%
販管費	98.8%	103.0%
営業利益	95.7%	109.0%

出所：IMFS12 月業績報告資料 予算比・前年比は少数第二位を四捨五入して表示

【売上高】 既存店は堅調、新店・外販が計画に届かず全体は伸び悩む結果となっています

・SM 既存店は価格上昇を主因に増収する一方で、新店の売上伸び悩みと外販の予算未達が全体の売上を押し下げ、予算・前年ともに未達です。売上シェアの高い SM 店舗による客数・買い上げ点数の維持向上が重要です。

【売上総利益】 差益改善が進み、既存店を中心に前年差益の改善。一方、売上高未達で利益拡大は限定的です

・SM 既存店では、原価率改善、価格転嫁、ロス削減により差益が前年を上回る改善がみられます。
・一方、売上高未達により、増加した売上総利益の多くが販管費に吸収され、営業利益拡大につなげられていません。

【販管費】 抑制は進んでいるが、外部環境の影響による構造的なコスト上昇が続いています

・全社的な人件費コントロールや消耗品費抑制が奏功し予算を下回っています。
・依然として外部環境の影響による構造的な大幅上昇が続き、抑制の徹底が不可欠な状況です。

【営業利益】 堅調な 12 月商況で前年を上回る利益を確保 年度予算達成には更なる収益確保が必要です

・予算比 95.7%と未達ながらも、経費コントロールや差益改善が奏功し、前年比 109.0%と伸長しています。
・一方で、原価・人件費・光熱費の増加分が収益を圧迫し、現状の売上総利益（営業総利益）ではコスト上昇分を吸収しきれず、十分な営業利益確保には至っていません。

(3) 2025 年度事業部別方針と営業概況

今年度は以下 3 点を重点施策とし、顧客ニーズを的確に捉えた迅速な対応とともに、コスト管理および収益性向上を強化し、持続的な成長を実現します。

SM 既存店：客数維持を前提に買い回り施策を強化し、差益率の改善を着実に実行する

SM 新店：収支構造の改善に取り組み、事業安定化・黒字化を図る

外販事業：新規顧客の開拓を推進するとともに、購買グループ新設による製造部の仕入構造改革を通じ、利益改善を実現する

【SM・百貨店事業】

方針：“地域一番の誇れる店舗” “安心安全・信頼の店舗” にむけて店舗力向上

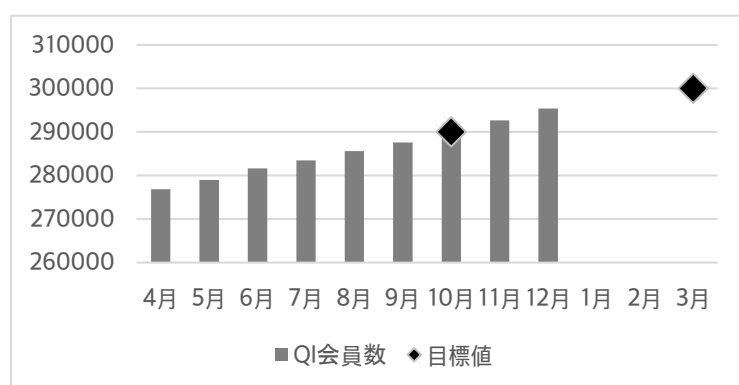
収支改善においては、客数・客単価アップ施策を図るとともに、差益率向上に注力し、適正在庫の管理や商品値入管理の徹底。

12 月累計 (旧会計基準)	SM 既存店		SM 既存外		百貨店	
	予算比	前年比	予算比	前年比	予算比	前年比
売上高	100.0%	101.4%	91.6%	143.3%	98.8%	99.3%
営業利益	107.1%	125.4%	※	※	99.8%	111.9%

※予算・実績ともにマイナスのため予算比・前年比の算出対象外

出所：IMFS12 月業績報告資料 予算比・前年比は少数第二位を四捨五入して表示

- SM 既存店は売上・営業利益は予算・前年ともに達成し増収増益です。価格上昇を背景にした買い上げ点数減少など購買行動の変化がある中、MAX チャレンジや関連販売など、1 品でも多く手に取ってもらい、点数低下を防ぎ、客数を向上させていくことが重要です。各店舗における QI 会員獲得により、着実に会員数が増加し、お客様との接点を増やすことができている。それら取り組みが奏功し、売上回復など結果につながっている店舗があります。
- 差益については原価管理やロス削減などの取り組みにより、差益率改善の成果も着実に表れています。
- 新店においては安定した収益基盤にむけ、客数向上と差益改善を重点課題とし、各種施策を進めています。地域のお客様とのつながりを持ち、ファンを着実に増やして行っています。また製造管理の徹底がロス削減につながっています。
- 百貨店は予算未達となったものの、差益改善と販管費抑制が進み、その結果、営業利益は前年を上回っています。



【QI 会員数着実に増加】

期初会員数 27 万 4,589 人から、

12 月時点で 2 万 5,411 人増加しています。

年度末の目標 30 万人まで、

あと 4,612 名です。

お客様へのお声かけなどメンバーの日頃の取り組みが大きく貢献しています。

【外販事業】

方針：営業・製造事業においては、問屋卸・小売り OEM 受託を成長戦略に置き、品質管理徹底と生産性向上に注力。ベンダー事業においては契約切り替えによる収益拡大に加え、新規設置と客数増を推進。

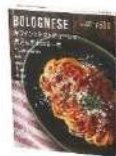
12 月累計 (旧会計基準)	外販営業		外販製造	
	予算比	前年比	予算比	前年比
売上高	95.0%	79.7%	売上総利益	※
営業利益	93.1%	91.4%		※

※予算・実績ともにマイナスのため予算比・前年比の算出対象外

出所：IMFS12 月業績報告資料 予算比・前年比は少数第二位を四捨五入して表示

- 外販営業では、今年度新規販路拡大に注力してきました。現時点では計画未達や売上規模の大きい百貨店ギフトの低調などから予算・前年ともに未達となっています。一方、継続してきた営業活動による種まきが徐々に実を結びはじめ成果につながる兆しが見えています。また、高差益商品の提案による売益改善の兆しや、グループ連邦活動の一環である MI 外商を通じた受注案件の獲得など収益向上にむけた取り組みの成果も一部で表れています。
- 外販製造の営業利益予算は未達ですが、3 工場で生産性向上にむけた製造工程・人の配置の見直しに取り組み、製造効率が高まりました。原材料・包材の高騰など厳しい環境の中、現場からの声で改善が促進され、現場努力による一定の成果がみられています。
- ベンダーは商品値上げに伴う売上減や、自販機設置台数の減少など、外部環境の変化による影響をうけています。そのため台数増に頼るだけでなく、収益拡大にむけてより良い条件での契約金の交渉や、取引条件の見直しを進めることで収益改善に取り組んでいます。

【当社 PB 商品の一部は自社工場で製造されています】



ISETAN
MITSUKOSHI THE FOOD

画像引用：クイーンズ伊勢丹ネットショップ

【当社 PB 商品を同業他社のスーパーマーケットにも卸しています】

自社工場で製造した、ISETAN MITSUKOSHI THE FOOD など PB 商品を、同業他社のスーパーマーケットにも取り扱っていただいています。ぜひ近隣店舗を覗いてみてください。

【他社ブランドの商品も製造しています】

OEM：他社ブランドの商品を請け負って自社工場で作る仕組みです。

当社は小ロット対応や多様な商品開発を通して企業のオリジナル商品づくりを支援しています。

自社の製造機能を活かして、他社への商品供給を行うことで、販路拡大と収益基盤の強化につなげています。

〈参考〉当社の収益構造を理解しよう

組合がメンバーに業績を伝える目的は、売上高だけでは捉えられない収益状況を共有し、一人ひとりの日々の取り組みがどのように影響しているか、また小さな工夫や改善の積み重ねが事業の安定や、自分たちの働きやすさの確保につながることをお伝えしたいからです。

当社の事業は主に、売上高から原材料費等を差し引いた売上総利益を基礎とし、そこから人件費をはじめとする販管費を差し引くことで、最終的な営業利益が生まれています。

近年、物価高の影響もあり、客数が未達な中でも売上高は横ばいを維持しています。しかし外部環境の影響を受け、人件費や運営コストの増加により最終的に残る利益が確保しにくい状況にあります。だからこそ、今までの商売のやりかた、働き方からの脱却が必要です。

【日々の取り組みが今まで以上に重要】

営業利益確保にむけては、売上の伸長ならびに、売上総利益（差益額）を伸ばし、販管費を抑制することが重要です。



グラフ：組合作成 12月時点実績・予算イメージ

【販管費の主な中身を確認しよう】

販管費は、人件費を中心に事業運営に必要な様々な必要が含まれています。中でも人件費は大きな割合を占め、多くの従業員の働きによって事業が支えられていることを示しています。

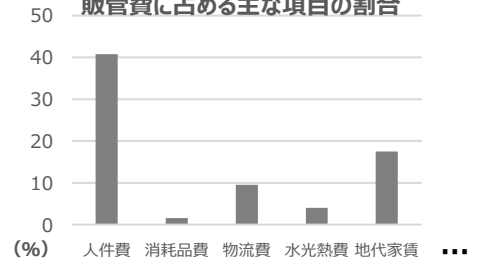
一方で、最低賃金の引上げ・ベースアップなど人件費は年々増加傾向にあります。販管費の前年比は103.0%と増加しています。

コスト増が避けられない状況だからこそ、

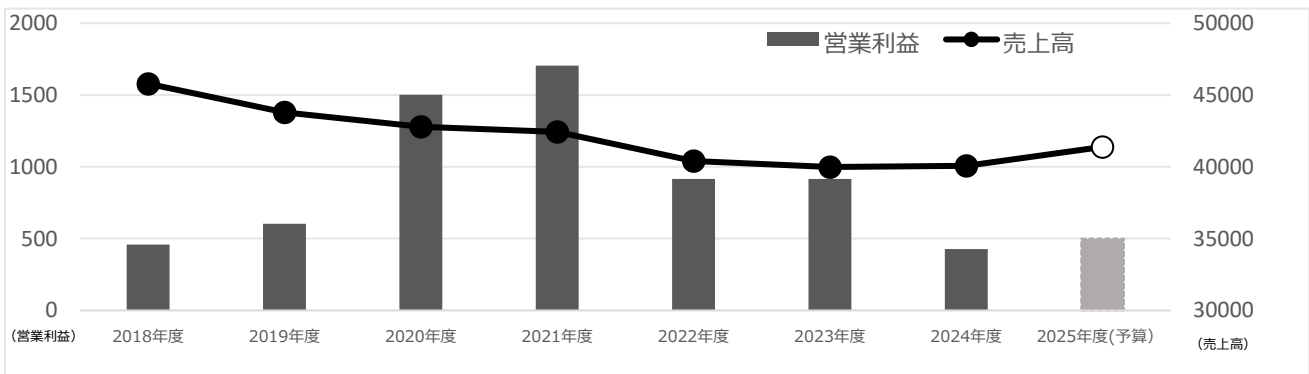
全従業員の工夫や改善が収益を支える重要な力となります

- ◎ 消耗品の適正利用など現場取り組みにより抑制が進んでいます。
- ◎ 時間管理が進み時間外平均も減少しています
- ◎ 店舗納品日数を見直し物流費削減や働き方改善につながっています

販管費に占める主な項目の割合



■売上高・営業利益実績の年度推移 単位：百万



・過去業績を振り返ると、売上高については外部環境や閉店・出店の影響を受けながらも大きな増減を伴わず推移してきました。2024年度以降は売上上昇がある一方、営業利益については前年から大きく低下しています。これは価格上昇が主因の増収であり、原材料費の高騰や賃金引上げなどの影響が重なり費用の増加を売上増加だけでは吸収することが難しくなっている表れです。そのため、今後については収支構造全体を踏まえた上で、構造改革や業務改善が必要な段階にきています。

(4) 2025年度トピックス

1) 新店出店

2024年12月の十条店に次いで、2025年6月に千葉店、9月に浜松町店が開業しました。

(十条店、浜松町店においては再開発が進んだ先での購買層も見込んでいます)

顧客接点強化はグループ戦略の中核であり、当社における新店出店はSPA(製造小売)の強みを最大限活かすためにも販路拡大は重要です。また、無人決済システムを導入したグループ従業員専用の休憩所内の無人店舗は、2024年の新宿PCⅡ内開業に加え、2025年4月に日本橋三越内の休憩所にも開業しました。従来の全部門構えた店舗にとらわれず、新しいテクノロジーの活用など新たな業態への挑戦を行っています。

■クイーンズ伊勢丹千葉店



■クイーンズ伊勢丹浜松町店

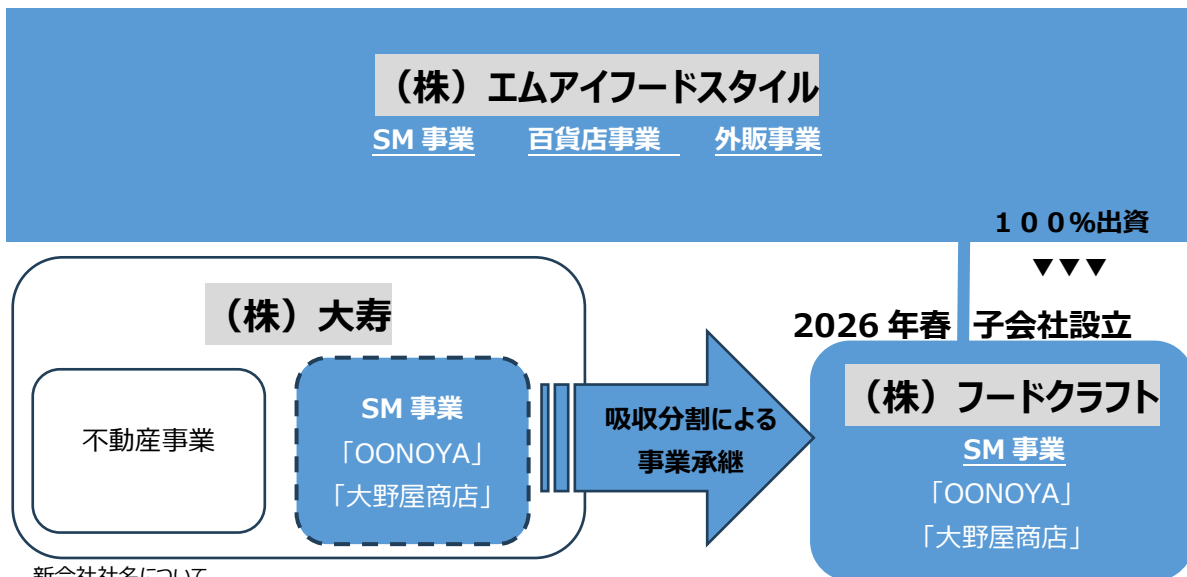


■TTG※日本橋三越 ※TOUCH TO GO



2) 「OONOYA」「大野屋商店」の事業承継

(株)大寿より、スーパーマーケット「OONOYA」および食のセレクトストア「大野屋商店」の事業の経営権を譲り受け、エムアイフーズスタイルが100%出資する子会社「フードクラフト」を新たに設立し、2026年春に譲受予定です。



新会社社名について

『クラフト』=「技術」や「技巧」 手作業で何か作り出す活動や、その成果物のことです。

単に「手作り」というだけでなく、「熟練の技」「こだわり」といって、作り手の技術や情熱が感じ取られるという意味合いを持つ言葉です。

生産者、作り手の想い=食のクラフトマンシップを大切に。そんな想いを込めて、新会社名に定められました。

3) 外国人技能実習生

技能実習制度は、日本の技術や知識を学んでもらうための国際的な人材育成制度です。技能を計画的に教え、母国で生かす産業発展に役立ててもらうことが目的であり、技能習得の範囲が限られています。2025年12月からベトナムより31名が入社し、一部の所属で店舗・工場の食品製造の技術を学んでいます。

多様な人材の受け入れは、職場の活性化や、業務の安定化など働きやすい環境を守ることにもつながります。

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.



対象：各雇用形態

Ⅱ.2026 年度賃金要求について

～ 審議決定事項 ～

1. 2026 年度 賃金要求の考え方
2. 2026 年度 社員 月例賃金要求
3. 2026 年度 社員 C I 月例賃金要求
4. 2026 年度 社員 C II 月例賃金要求
5. 2026 年度 スタッフ社員 賃金要求
6. 2026 年度 エルダー社員 I・II・III 賃金要求
7. 2026 年度 エルダー社員 IV・V 賃金要求
8. 2026 年度 エルダースタッフ 賃金要求
9. 2026 年度 エルダースタッフIV 賃金要求
10. 2026 年度 スペシャリティスタッフ 賃金要求
11. 2026 年度 エルダースペシャリティスタッフ 賃金要求
12. 2026 年度 エルダースペシャリティスタッフ IV 賃金要求

<各雇用区分名称>

	60歳【定年】	65歳【第二定年】	70歳
【月給制】社員・社員C I・社員C II	・エルダー社員Ⅰ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅱ…時給制・社保加入 ・エルダー社員Ⅲ…月給制		・エルダー社員Ⅳ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅴ…時給制・社保加入
【時間給制】 スタッフ社員	・エルダースタッフ		・エルダースタッフⅣ
【年俸制】 スペシャリティスタッフ	・エルダー-SS		・エルダー-SSⅣ

1. 2026年度 賃金要求の考え方

◆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、景気は緩やかな回復基調が継続している状況です。また、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。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

2025年度は、新たな中期経営計画が発信され、顧客接点強化と企業価値向上の基盤づくりに向けて全社で取り組みが進められています。その中で、上期の全社営業利益は、前年と比較して減収減益となり予算未達となりました。物価高騰に伴い、原材料費や水光熱費、人件費などの会社運営に関わるコスト上昇に対して、経費コントロールは一定の効果を受け、売上総利益（差益）の改善もされていますが、販管費増加分を補うことができず、収益構造の強化が引き続き求められている状況です。

◆賃金要求について

春の交渉では、次年度の賃金水準について会社へ要求を行います。物価上昇と賃金水準の引上げが続く中、メンバーの生活に与える影響を考慮し、ベースアップの水準についても議論を行ってきました。一方で、ベースアップは将来の本給水準を恒常的に引き上げるものであり、会社の人件費に与える影響は小さくありません。処遇向上を実現していくためには、環境変化に対応した働き方改革が不可欠であり、私たち一人ひとりが利益を生み出すための行動を積極的に取っていくことが求められます。組合は、メンバーの生活を守るために必要な賃金水準を求めると同時に、変化を前向きに受け止め、行動を通じて会社の成長に貢献していく姿勢を大切にしていきたいと考えています。

(1) 賃金要求の方針

賃金要求の具体的な方針については、(株)エムアイフードスタイルを取り巻く環境を十分に認識しつつ三越伊勢丹グループ労働組合（IMGU）の「2026年度春の交渉 IMGU 本部基本方針（P87 参照）」に基づき組み立てます。

(2) 各雇用形態における賃金要求

今回の賃金要求では、人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）や賃金面でのセーフティネットに関わる最低賃金要求についても、従来通り雇用形態毎に行います。

各雇用形態において 月給制：5,000円 時給制：30円 年俸制：60,000円 のベースアップを要求します。

① **ベースアップ** IMGUの各雇用形態におけるベースアップ構成要素に基づき要求を組み立てます。

■社員、社員CⅠ・社員CⅡについては、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」(P.26)を仕組みとして適用しています。しかしながら、算出式の付帯条項である「想定外の物価上昇」に該当すると捉え、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。

「物価上昇」以外のベースアップ構成要素に基づく要求については、支部としては行わない判断をしています。

■ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（スタッフ社員・エルダースタッフ・エルダー社員・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ）についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、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図ります。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**」を要求します。

<IMGUの各雇用形態におけるベースアップ構成要素>

- 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 / 労働市場との賃金水準格差調整 / 他雇用形態との賃金バランス/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/労働市場との賃金水準格差調整
- 60歳以降社員：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/労働市場との賃金水準格差調整
- 年俸制社員：物価上昇対応分 / 生産性向上分 / 労働市場との賃金水準格差調整 / 他雇用形態との賃金バランス / 最低賃金引上げ対応 / 担う役割と賃金バランス

【参考】現在のグループ共通ベースアップ算出式(2026春の交渉まで使用)対象雇用形態：社員・社員CⅠ・社員CⅡ

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条件>

- ・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。
- ・半年清算とし、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。

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

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

② 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

<2025 年消費者物価指数の推移>単位：% ※11 月・12 月はみなし値

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

②昇給・昇格

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・本給表・昇給表の要求、及び昇格者の確認を行います。

③初任給・採用給

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・採用賃金の要求を行います。

④最低賃金

最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2026 年度春の交渉 I M G U 本部最低賃金要求基準」に基づき「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時給)」の最低賃金の要求を行います。

⑤労使通年協議への対応

2025 年度労使通年協議で審議決定する項目のうち賃金に関わる内容は 2026 年度の要求に反映を行います。

⑥賞与

2026 年度賞与については、今回の春の交渉では要求を行いません。

※支給表に基づき、2026 年 6 月賞与については 2026 年 5 月頃、2026 年 12 月賞与については 2026 年 11 月頃に要求を行います。

「審議決定事項」 2. 2026年度社員月例賃金要求

1. 社員賃金要求に関する本年度の考え方

〈月例賃金要求〉

- ベースアップについては、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「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、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。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求を行います。

〈最低賃金要求〉

- 最低賃金要求については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から「2026年度春の交渉IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および扶養者年齢別の最低賃金要求を行います。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	詳細 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。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、下記の通りとします。 既行者：4月16日～ 転換者：4月16日～ 新入社員・中途入社者：4月1日～	-
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。	-
運用に関する要求	○面談の実施状況を労使で確認します。 ○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かを労使で確認を行います。 ・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後） ・社員ステージCの職務別・ランク別人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・社員ステージBの等級別・役割別・ランク別人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・社員ステージBにおいて役割が大きく変更する異動の有無 ・マスター社員のランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）	-
	【参考】新入社員と昇格者数の確認内容 ・2026年4月新卒入社者5名(予定) ・社員CI⇒社員ステージC：※名 ・社員ステージC⇒社員ステージB：4名 ・社員ステージC⇒マスター社員：1名 ・社員ステージB⇒社員ステージA：1名	-
初任給	○以下の金額を要求します。 ・大学卒 235,000円 ・短期大学・専門学校2年卒 219,000円 ・高校卒 207,000円	-
本給表および昇給表	○本給表および昇給表を要求します。	P28-30
最低賃金	○月例賃金が207,000円を下回らないことを要求します。	-
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。	P31
賞与要求	○今回の春の交渉では要求を行いません。	-

3. 本給表・昇給表

社員ステージ B

※2026年4月1日~2027年3月31日使用

※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>

ランク	B3	B2	B1
1	335,000		
2	334,000		
3	333,000		
4	332,000		
5	331,000		
6	330,000		
7	329,000		
8	328,000		
9	327,000		
10	326,000		
11	325,000		
12	324,000		
13	323,000		
14	322,000		
15	321,000		
16	320,000	320,000	
17	319,000	319,000	
18	318,000	318,000	
19	317,000	317,000	
20	316,000	316,000	
21	315,000	315,000	
22	314,000	314,000	
23	313,000	313,000	
24	312,000	312,000	
25	311,000	311,000	
26	310,000	310,000	
27		309,000	
28		308,000	
29		307,000	
30		306,000	
31		305,000	
32		304,000	
33		303,000	
34		302,000	
35		301,000	
36		300,000	
37		299,000	
38		298,000	
39		297,000	
40		296,000	
41		295,000	
42		294,000	
43		293,000	
44		292,000	
45		291,000	
46		290,000	290,000
47		289,000	289,000
48		288,000	288,000
49		287,000	287,000
50		286,000	286,000
51		285,000	285,000
52		284,000	284,000
53		283,000	283,000
54		282,000	282,000
55		281,000	281,000
56		280,000	280,000
57		279,000	279,000
58		278,000	278,000
59		277,000	277,000
60		276,000	276,000
61		275,000	
62		274,000	
63		273,000	
64		272,000	
65		271,000	
66		270,000	
67		269,000	
68		268,000	
69		267,000	
70		266,000	
71		265,000	
72		264,000	
73		263,000	
74		262,000	
75		261,000	
76		260,000	
77		259,000	
78		258,000	
79		257,000	
80		256,000	
81		255,000	
82		254,000	
83		253,000	
84		252,000	
85		251,000	
86		250,000	
87		249,000	
88		248,000	
89		247,000	
90		246,000	
91		245,000	
92		244,000	
93		243,000	
94		242,000	
95		241,000	
96		240,000	

<資格給>

等級	資格給
B3	84,000
B2	74,000
B1	64,000

<役割給>

役割	役割給
役割1	60,000
役割2	50,000
役割3	40,000
役割4	30,000
役割5	20,000
役割6	10,000
役割7(要保護)	5,000

<昇給表>

	S	A	B	C
R0	0	0	0	▲2000
R1	8,000	4,000	0	▲2000
R2	10,000	6,000	2,000	▲1000
R3	12,000	8,000	3,000	0

マイスター(M)社員

※2026年4月1日~2027年3月31日使用

※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。

〈能力給〉

(単位：円)

レンジ	ランク	金額
①	1	310,000
	2	307,500
	3	305,000
	4	302,500
	5	300,000
	6	297,500
	7	295,000
	8	292,500
	9	290,000
	10	287,500
	11	285,000
	12	282,500
	13	280,000
	14	277,500
	15	275,000
	16	272,500
②	17	270,000
	18	267,500
	19	265,000
	20	262,500
	21	260,000
	22	257,500
	23	255,000
	24	252,500
	25	250,000
	26	247,500
	27	245,000
	28	242,500
29	240,000	
30	237,500	
31	235,000	
32	232,500	
33	230,000	
34	227,500	
35	225,000	
36	222,500	
37	220,000	

+

〈資格給〉 69,000円

〈昇給表〉

評価	区分	ランク	S	A	B	C
ランク	①	1~16ランク	4	2	0	-2
アップ数	②	17~37ランク	5	3	1	0

社員ステージC

※2026年4月1日～2027年3月31日使用

※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本給に反映しています。

〈本給〉 (単位：円)

区分	ランク	金額
R0	1	289,000
	2	287,000
	3	285,000
	4	283,000
	5	281,000
	6	279,000
	7	277,000
	8	275,000
	9	273,000
	10	271,000
	11	269,000
	12	267,000
	13	265,000
	14	263,000
R1	15	261,000
	16	259,000
	17	257,000
	18	255,000
	19	253,000
	20	251,000
	21	249,000
	22	247,000
	23	245,000
	24	243,000
	25	241,000
	26	239,000
	27	237,000
	28	235,000
	29	233,000
	30	231,000
R2	31	229,000
	32	227,000
	33	225,000
	34	223,000
	35	221,000
	36	219,000
	37	217,000
	38	215,000
	39	213,000
	40	211,000
	41	209,000
	42	207,000

〈職務給〉

職務	職務給 I	職務給 II	職務給 III
職務給	24,000円	16,000円	6,000円

〈昇給表〉

評価	区分	ランク	S	A	B	C
ランクアップ数	R0	1ランク	0	0	0	-1
	R1	2～14ランク	4	3	0	0
	R2	15～30ランク	5	4	2	0
	R3	31～42ランク	6	5	3	1

4. 2026 年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額

「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）：177,600 円、30 歳（二人扶養）：210,800 円
33 歳（三人扶養）：243,800 円、36 歳（四人扶養）：277,000 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>

(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	177,600	187,600	197,600	207,600
28	185,400	195,400	205,400	215,400
29	193,100	203,100	213,100	223,100
30	200,800	210,800	220,800	230,800
31	208,500	218,500	228,500	238,500
32	216,200	226,200	236,200	246,200
33	223,800	233,800	243,800	253,800
34	231,600	241,600	251,600	261,600
35	239,300	249,300	259,300	269,300
36～	247,000	257,000	267,000	277,000

<※参考：2025 年度 要求基準に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	167,500	177,500	187,500	197,500
28	176,600	186,600	196,600	206,600
29	185,600	195,600	205,600	215,600
30	194,600	204,600	214,600	224,600
31	203,600	213,600	223,600	233,600
32	212,600	222,600	232,600	242,600
33	221,600	231,600	241,600	251,600
34	230,700	240,700	250,700	260,700
35	239,700	249,700	259,700	269,700
36～	248,700	258,700	268,700	278,700

※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行われます。**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。

参考資料

【社員ステージ B・マイスター(M)社員・社員ステージ C 平均引き上げ率】

平均賃金引き上げ率の算定方法は「ステージ C で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎える標準的な歩み」をモデルとして算定しています。

・定期昇給分

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「ステージ C で入社し、ステージ B で 60 歳定年を迎えるモデル」にて算定すると、職務や等級の変更に伴う賃金引き上げ率は、**社員「1.76%（平均賃金引き上げ額 5,970 円）」**と試算されます。

・ベースアップ分

今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引上げ率は、**「1.63%」**と試算されます。

■よって今回の要求での定期昇給分、ベースアップ分の合計の賃金引き上げ率は**「3.39%」**となります。

※なお、社員 C I から社員転換した方は算出の対象とはしていません。

≪審議決定事項≫ 3. 2026年度 社員C I 月例賃金要求

1. 社員C I 賃金要求に関する本年度の考え方

〈月例賃金要求〉

- ベースアップについては、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「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、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。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求を行います。

〈最低賃金要求〉

- 最低賃金要求については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から「2026年度春の交渉 I M G U本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および扶養者年齢別の最低賃金要求を行います。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	詳細 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。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、下記の通りとします。 既行者：4月16日～ 転換者：4月16日～ 新入社員：4月1日～	-
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。	-
運用に関する要求	○面談の実施状況を労使で確認します。 ○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かを労使で確認を行います。 ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・職務別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）	-
	【参考】新入社員と転換者数の確認内容 ・2026年4月新卒入社者：0名 ・スタッフ社員⇒社員C I ※名 社員C II⇒社員C I ※名	-
初任給	○以下の金額を要求します。 ・207,000円	-
本給表および昇給表	○本給表および昇給表を要求します。	P33
最低賃金	○月例賃金が207,000円を下回らないことを要求します。	-
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。	P34
賞与要求	○今回の春の交渉では要求を行いません。	-

3. 本給表・昇給表

社員 C I

※2026年4月1日～2027年3月31日使用

※ベースアップの5,000円を上乗せた本給表となります。

ベースアップ要求は本給に反映しています。

〈本給表〉

区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)
R0	1	289,000	R1	28	262,000	R2	61	229,000
	2	288,000		29	261,000		62	228,000
	3	287,000		30	260,000		63	227,000
	4	286,000		31	259,000		64	226,000
	5	285,000		32	258,000		65	225,000
	6	284,000		33	257,000		66	224,000
	7	283,000		34	256,000		67	223,000
	8	282,000		35	255,000		68	222,000
	9	281,000		36	254,000		69	221,000
	10	280,000		37	253,000		70	220,000
	11	279,000		38	252,000		71	219,000
	12	278,000		39	251,000		72	218,000
	13	277,000		40	250,000		73	217,000
	14	276,000		41	249,000		74	216,000
	15	275,000		42	248,000		75	215,000
	16	274,000		43	247,000		76	214,000
	17	273,000		44	246,000		77	213,000
	18	272,000		45	245,000		78	212,000
	19	271,000		46	244,000		79	211,000
	20	270,000		47	243,000		80	210,000
	21	269,000		48	242,000		81	209,000
	22	268,000		49	241,000		82	208,000
	23	267,000		50	240,000		83	207,000
	24	266,000		51	239,000			
	25	265,000		52	238,000			
	26	264,000		53	237,000			
	27	263,000		54	236,000			
		55	235,000					
		56	234,000					
		57	233,000					
		58	232,000					
		59	231,000					
		60	230,000					

〈職務給〉

職務	職務給 I	職務給 II	職務給 III
職務給	24,000円	16,000円	6,000円

〈昇給表〉

評価	区分	ランク	S	A	B	C
ランクアップ数	R0	1	0	0	0	-1
	R1	2-27	7	4	1	0
	R2	28-60	9	6	2	0
	R3	61-83	11	8	3	0

4. 2026 年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額

「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

社員 C I 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）：177,600 円、30 歳（二人扶養）：210,800 円

33 歳（三人扶養）：243,800 円、36 歳（四人扶養）：277,000 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>

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	177,600	187,600	197,600	207,600
28	185,400	195,400	205,400	215,400
29	193,100	203,100	213,100	223,100
30	200,800	210,800	220,800	230,800
31	208,500	218,500	228,500	238,500
32	216,200	226,200	236,200	246,200
33	223,800	233,800	243,800	253,800
34	231,600	241,600	251,600	261,600
35	239,300	249,300	259,300	269,300
36～	247,000	257,000	267,000	277,000

<※参考：2025 年度 要求基準に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	167,500	177,500	187,500	197,500
28	176,600	186,600	196,600	206,600
29	185,600	195,600	205,600	215,600
30	194,600	204,600	214,600	224,600
31	203,600	213,600	223,600	233,600
32	212,600	222,600	232,600	242,600
33	221,600	231,600	241,600	251,600
34	230,700	240,700	250,700	260,700
35	239,700	249,700	259,700	269,700
36～	248,700	258,700	268,700	278,700

※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行われます。**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。

参考資料

【社員 C I 平均引き上げ率】

平均賃金引き上げ率の算定方法は「社員 C I 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。

・定期昇給分

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「社員 C I として入社し、勤続 20 年まで務めた」場合、職務の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、社員 C I 「1.59.%（平均賃金引き上げ額 4,286 円）」 と試算されます。

・ベースアップ分

今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引き上げ率は、「2.02%」 と試算されます。

■よって今回の要求での定期昇給分、ベースアップ分の合計の賃金引き上げ率は「3.61%」となります。

※なお、社員 C II から転換した方は算出の対象とはしていません。

「審議決定事項」 4. 2026年度 社員CII 月例賃金要求

1. 社員CII賃金要求に関する本年度の考え方

〈月例賃金要求〉

- ベースアップについては、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「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、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。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求を行います。

〈最低賃金要求〉

- 最低賃金要求については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から「2026年度春の交渉 I M G U本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および扶養者年齢別の最低賃金要求を行います。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	詳細 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。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、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～	-
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。	-
運用に関する要求	○面談の実施状況を労使で確認します。 ○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かを労使で確認を行います。 ・平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後） ・職務別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）	-
	【参考】新入社員と転換者数の確認内容 ・2026年4月新卒入社者：0名 ・スタッフ社員→社員CII ※名	-
初任給	○以下の金額を要求します。 ・207,000円	-
本給表および昇給表	○本給表および昇給表を要求します。	P36
最低賃金	○月例賃金が207,000円を下回らないことを要求します。	-
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。	P37
賞与要求	○今回の春の交渉では要求を行いません。	-

3. 本給表・昇給表

社員 C II

※2026年4月1日～2027年3月31日使用

※ベースアップの5,000円を上乗せた本給表となります。

ベースアップ要求は本給に反映しています。

〈本給表〉

区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)
R0	1	269,000	R2	15	255,000	R3	41	229,000
	2	268,000		16	254,000		42	228,000
3	267,000	17		253,000	43		227,000	
4	266,000	18		252,000	44		226,000	
5	265,000	19		251,000	45		225,000	
6	264,000	20		250,000	46		224,000	
7	263,000	21		249,000	47		223,000	
R1	8	262,000		22	248,000		48	222,000
	9	261,000		23	247,000		49	221,000
	10	260,000		24	246,000		50	220,000
	11	259,000		25	245,000		51	219,000
	12	258,000		26	244,000		52	218,000
	13	257,000	27	243,000	53		217,000	
	14	256,000	28	242,000	54	216,000		
		29	241,000	55	215,000			
		30	240,000	56	214,000			
		31	239,000	57	213,000			
		32	238,000	58	212,000			
		33	237,000	59	211,000			
		34	236,000	60	210,000			
		35	235,000	61	209,000			
		36	234,000	62	208,000			
		37	233,000	63	207,000			
		38	232,000					
		39	231,000					
		40	230,000					

〈職務給〉

職務	職務給 I	職務給 II	職務給 III
職務給	24,000円	16,000円	6,000円

〈昇給表〉

評価	区分	ランク	S	A	B	C
ランクアップ数	R0	1	0	0	0	0
	R1	2-14	5	2	0	0
	R2	15-40	7	4	1	0
	R3	41-63	9	6	2	0

4. 2026 年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額

「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 C II 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）：177,600 円、30 歳（二人扶養）：210,800 円
33 歳（三人扶養）：243,800 円、36 歳（四人扶養）：277,000 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>

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	177,600	187,600	197,600	207,600
28	185,400	195,400	205,400	215,400
29	193,100	203,100	213,100	223,100
30	200,800	210,800	220,800	230,800
31	208,500	218,500	228,500	238,500
32	216,200	226,200	236,200	246,200
33	223,800	233,800	243,800	253,800
34	231,600	241,600	251,600	261,600
35	239,300	249,300	259,300	269,300
36～	247,000	257,000	267,000	277,000

<※参考：2025 年度 要求基準に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	167,500	177,500	187,500	197,500
28	176,600	186,600	196,600	206,600
29	185,600	195,600	205,600	215,600
30	194,600	204,600	214,600	224,600
31	203,600	213,600	223,600	233,600
32	212,600	222,600	232,600	242,600
33	221,600	231,600	241,600	251,600
34	230,700	240,700	250,700	260,700
35	239,700	249,700	259,700	269,700
36～	248,700	258,700	268,700	278,700

※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行われます。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。

参考資料

【社員 C II 平均引き上げ率】

平均賃金引き上げ率の算定方法は「社員 C II 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。

・定期昇給分

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「社員 C II として入社し、勤続 20 年まで務めた」場合、職務の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、**社員 C II 「1.06%（平均賃金引き上げ額 2,500 円）」**と試算されます。

・ベースアップ分

今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引き上げ率は、「**2.12%**」と試算されます。

■よって今回の要求での定期昇給分、ベースアップ分の合計の賃金引き上げ率は「**3.18%**」となります。

※なお、スタッフ社員から社員 C II 転換した方は算出の対象とはしていません。

<<審議決定事項>> 5. 2026年度 スタッフ社員 賃金要求

	60歳【定年】	65歳【第二定年】	70歳
【月給制】社員・社員CⅠ・社員CⅡ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅰ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅱ…時給制・社保加入 ・エルダー社員Ⅲ…月給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅳ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅴ…時給制・社保加入 	
【時間給制】 スタッフ社員	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフⅣ 	
【年俸制】 スペシャリティスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSS 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSSⅣ 	

1. スタッフ社員賃金要求に関する本年度の考え方

〈賃金要求〉

- ベースアップについては、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。要求にあたっては、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、時給制は 30 円のベースアップを要求します。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・能力給改定表・能力給表・昇給表の要求を行います。

〈最低賃金要求〉

- 生活者の観点から、最低賃金要求をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項 目	内 容	詳細 ページ
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> ○一律30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、給与計算期間等を踏まえ、4月 11 日～とします。 ※ベースアップはベース給の引き上げ(585円⇒615円)で対応をおこないます。 	-
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。	-
能力給改定表・昇給表	○能力給改定表および能力給表・昇給表を要求します。	P41
最低賃金	○時間給は都道府県別最低賃金を下回らないことを要求します。	P42
採用給	○採用給が1,105円以上となることを要求します。	-

【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物価上昇分
 - ・2025 年の物価上昇率は 3.2%と高い伸び率となっています。
- ②生産性向上分
 - ・2025 年 12 月時点での営業利益は、前年を超えているものの予算未達の状況です。
- ③担う役割と賃金バランス
 - ・星取表やマルチジョブは推進されていますが、期待役割の変更など変化は見受けられないことから、役割と賃金水準のバランスにも変化がないことと捉えています。
- ④採用賃金上昇・最低賃金引上げ分
 - ・採用賃金は、地域別最低賃金の改定に伴い水準が上昇しています。所属により期中に対応を行っているものの課題として捉えています。

3. 能力給改定表・能力給表・昇給表

※2026年4月1日～2027年3月31日使用

有期：スタッフ社員

・有期(再契約 1 回目まで)：〈能力給改定表〉

能力給改定表					
評価	S	A	B	C	D
昇給額(円)	20	10	5	0	0

無期：スタッフ社員

・無期(2 回目の再契約から)：〈能力給表〉

ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給
1	360	24	245	47	130	70	15
2	355	25	240	48	125	71	10
3	350	26	235	49	120	72	5
4	345	27	230	50	115	73	0
5	340	28	225	51	110		
6	335	29	220	52	105		
7	330	30	215	53	100		
8	325	31	210	54	95		
9	320	32	205	55	90		
10	315	33	200	56	85		
11	310	34	195	57	80		
12	305	35	190	58	75		
13	300	36	185	59	70		
14	295	37	180	60	65		
15	290	38	175	61	60		
16	285	39	170	62	55		
17	280	40	165	63	50		
18	275	41	160	64	45		
19	270	42	155	65	40		
20	265	43	150	66	35		
21	260	44	145	67	30		
22	255	45	140	68	25		
23	250	46	135	69	20		

〈単位：円〉

有期契約のスタッフ社員

※下半期(10/1～3/31)の評価は 6 月 11 日以降に
時間給に反映します[7 月給与]

※上半期(4/1～9/30)の評価は 12 月 11 日以降に
時間給に反映します[1 月給与]

〈昇給表〉

昇給表					
評価	S	A	B	C	D
ランク アップ数	4	2	1	0	-1

無期契約のスタッフ社員

※下半期(10/1～3/31)の評価は 6 月 11 日以降に
時間給に反映します[7 月給与]

※上半期(4/1～9/30)の評価は 12 月 11 日以降に
時間給に反映します[1 月給与]

※評価による昇給額に関わらず累積能力給は 360 円が
上限となります。

4. 最低賃金

東京都	神奈川県	埼玉県	千葉県	茨城県	愛知県
1,260 円	1,255 円	1,175 円	1,170 円	1,105 円	1,170 円

※ベースアップ 30 円加算後

※組合は地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県別に制度上の最下限最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2026 年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域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行される年月日以前に改定基準以上を適用する」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。

参考資料

【スタッフ社員平均引き上げ率】

平均賃金の引き上げ率は、定昇分は各雇用形態における昇給ゾーンごとに実態人数をあて、各ゾーンごとに S・A 評価 3 割、B 評価(および C 評価)7 割を計算することで算出。年度における賃金引き上げ額合計を算出するために、この定昇分を加えて算出します。

・定期昇給分

上記考えに基づいた定期昇給における一人当たりの賃金引き上げ率は、

スタッフ社員 「1.00% (平均賃金引き上げ額 13 円)」 と試算されます。

・ベースアップ分

今回のベースアップ 30 円に伴う賃金引き上げ率は、「2.33%」と試算されます。

■よって今回の要求での定期昇給分、ベースアップ分の合計の賃金引き上げ率は「3.33%」となります。

「審議決定事項」 6. 2026年度 エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ 賃金要求

	60歳【定年】	65歳【第二定年】	70歳
【月給制】社員・社員CⅠ・社員CⅡ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅰ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅱ…時給制・社保加入 ・エルダー社員Ⅲ…月給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅳ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅴ…時給制・社保加入 	
【時間給制】 スタッフ社員	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフⅣ 	
【年俸制】 スペシャリティスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSS 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSSⅣ 	

1. エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ賃金要求に関する本年度の考え方

〈賃金要求〉

- ベースアップについては、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。要求にあたっては、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 円のベースアップを要求します。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・能力給表・昇給表の要求を行います。

〈最低賃金要求〉

- 生活者の観点から、最低賃金要求をおこないます。
- 月給制・時給制それぞれの要求をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ	<p>○エルダー社員Ⅲは一律 5,000 円、エルダー社員Ⅰ・Ⅱは一律 30 円のベースアップ要求を行います。</p> <p>※ベースアップはエルダー社員月例賃金および時間給の引上げで対応します。</p> <p>※ベースアップ要求の賃金反映タイミングは、給与計算期間等を踏まえ、以下の通りとします。</p> <p>月給制→4月16日～ 時給制→4月1日～</p>	-
評価	<p>○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。</p>	-
本給表・能力給表・昇給表	<p>○本給表および能力給表・昇給表を要求します。</p> <p>【時間給制エルダー社員】</p> <p>○エルダー社員Ⅰ・Ⅱとして再雇用される時の時間給については以下の通りとなるよう要求します。</p> <p>60歳到達時の本給が、「238,000円以上の場合…1,400円」、「219,000円以上～237,000円未満の場合…1,300円」「219,000円を下回る場合…1,260円」</p> <p>【月給制エルダー社員】</p> <p>○エルダー社員Ⅲとして再雇用される時の月例給は、以下の通りとなるよう要求します。</p> <p>60歳到達時の本給が「238,000円以上の場合…238,000円」、「238,000円を下回る場合…60歳到達時の処遇水準を継続する」</p> <p>※ベースアップ要求分を月例賃金に反映しています。</p>	P41
最低賃金	<p>○月給制は207,000円、時間給は都道府県別最低賃金を下回らないことを要求します。</p>	P42
賞与要求	<p>○今回の春の交渉では要求を行いません。</p>	-

【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物価上昇分

・2025 年の物価上昇率は 3.2%と高い伸び率となっています。

②生産性向上分

・2025 年 12 月時点での営業利益は、前年を超えているものの予算未達の状況です。

③担う役割と賃金バランス

・直近で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、役割と賃金水準のバランスにも変化がないことと捉えています。

3. 本給表・能力給表・昇給表

※エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ 2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日使用

有期：エルダー社員Ⅰ・Ⅱ[時給者]

昇給表					
評価	S	A	B	C	D
昇給額 (円)	30	20	10	0	0

有期：エルダー社員Ⅲ[月給者]

昇給表					
評価	S	A	B	C	D
昇給額 (円)	5,000	3,000	2,000	0	0

無期：エルダー社員Ⅰ・Ⅱ[時給者]

〈能力給表〉

<単位：円>

ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給
1	360	24	245	47	130	70	15
2	355	25	240	48	125	71	10
3	350	26	235	49	120	72	5
4	345	27	230	50	115	73	0
5	340	28	225	51	110		
6	335	29	220	52	105		
7	330	30	215	53	100		
8	325	31	210	54	95		
9	320	32	205	55	90		
10	315	33	200	56	85		
11	310	34	195	57	80		
12	305	35	190	58	75		
13	300	36	185	59	70		
14	295	37	180	60	65		
15	290	38	175	61	60		
16	285	39	170	62	55		
17	280	40	165	63	50		
18	275	41	160	64	45		
19	270	42	155	65	40		
20	265	43	150	66	35		
21	260	44	145	67	30		
22	255	45	140	68	25		
23	250	46	135	69	20		

〈昇給表〉

昇給表					
評価	S	A	B	C	D
ランク アップ数	6	4	2	0	-1

無期：エルダー社員Ⅲ[月給者]

〈本給表〉

<単位：円>

ランク	本給	ランク	本給	ランク	本給
1	263,000	28	236,000	55	209,000
2	262,000	29	235,000	56	208,000
3	261,000	30	234,000	57	207,000
4	260,000	31	233,000		
5	259,000	32	232,000		
6	258,000	33	231,000		
7	257,000	34	230,000		
8	256,000	35	229,000		
9	255,000	36	228,000		
10	254,000	37	227,000		
11	253,000	38	226,000		
12	252,000	39	225,000		
13	251,000	40	224,000		
14	250,000	41	223,000		
15	249,000	42	222,000		
16	248,000	43	221,000		
17	247,000	44	220,000		
18	246,000	45	219,000		
19	245,000	46	218,000		
20	244,000	47	217,000		
21	243,000	48	216,000		
22	242,000	49	215,000		
23	241,000	50	214,000		
24	240,000	51	213,000		
25	239,000	52	212,000		
26	238,000	53	211,000		
27	237,000	54	210,000		

〈昇給表〉

昇給表					
評価	S	A	B	C	D
ランク アップ数	5	3	2	0	-1

4. 最低賃金

東京都	神奈川県	埼玉県	千葉県	茨城県	愛知県
1,260 円	1,255 円	1,175 円	1,170 円	1,105 円	1,170 円

※ベースアップ 30 円加算後

※組合は地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県別に最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2026 年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域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行される年月日以前に改定基準以上を適用する」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。

「審議決定事項」 7. 2026年度 エルダー社員Ⅳ・Ⅴ 賃金要求

	60歳【定年】	65歳【第二定年】	70歳
【月給制】社員・社員CⅠ・社員CⅡ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅰ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅱ…時給制・社保加入 ・エルダー社員Ⅲ…月給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅳ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅴ…時給制・社保加入 	
【時間給制】 スタッフ社員	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフⅣ 	
【年俸制】 スペシャリティスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSS 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSSⅣ 	

1. エルダー社員Ⅳ・Ⅴ賃金要求に関する本年度の考え方

〈賃金要求〉

- ベースアップについては、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。要求にあたっては、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、時給制は 30 円のベースアップを要求します。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・昇給表の要求を行います。

〈最低賃金要求〉

- 生活者の観点から、最低賃金要求をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項 目	内 容	詳細 ページ
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> ○エルダー社員Ⅳ・Ⅴは一律 30 円のベースアップ要求を行います。 ※エルダー社員Ⅳ・Ⅴの時間給の引上げで対応します。 ※ベースアップ要求の賃金反映タイミングは、給与計算期間等を踏まえ、以下の通りとします。 ・エルダー社員Ⅳ・Ⅴ→4月1日～ 	-
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。	-
昇給表	○エルダー社員Ⅳ・Ⅴの昇給表を要求します。	P44
最低賃金	○時間給は都道府県別最低賃金を下回らないことを要求します。	P44
賞与要求	○今回の春の交渉では要求を行いません。	-

【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物価上昇分
 - ・2025年の物価上昇率は3.2%と高い伸び率となっています。
- ②生産性向上分
 - ・2025年12月時点での営業利益は、前年は超えているものの予算未達の状況です。
- ③担う役割と賃金バランス
 - ・直近で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、役割と賃金水準のバランスにも変化がないことと捉えています。

3. 昇給表

※エルダー社員Ⅳ・Ⅴ 2026年4月1日～2027年3月31日使用

有期：エルダー社員Ⅳ・Ⅴ[時給者]

昇給表				
評価	S	A	B	C
昇給額 (円)	10	5	0	0

有期契約のエルダー社員Ⅳ・Ⅴ

- ※下半期(10/1～3/31)の評価は6月1日以降に
時間給に反映します[7月給与]
- ※上半期(4/1～9/30)の評価は12月1日以降に
時間給に反映します[1月給与]

4. 最低賃金

東京都	神奈川県	埼玉県	千葉県	茨城県	愛知県
1,260円	1,255円	1,175円	1,170円	1,105円	1,170円

※ベースアップ30円加算後

※組合は地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県別に最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2026年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域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行される年月日以前に改定基準以上を適用する」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。

「審議決定事項」 8. 2026 年度 エルダースタッフ 賃金要求

	60歳【定年】	65歳【第二定年】	70歳
【月給制】社員・社員CⅠ・社員CⅡ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅰ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅱ…時給制・社保加入 ・エルダー社員Ⅲ…月給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅳ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅴ…時給制・社保加入 	
【時間給制】 スタッフ社員	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフⅣ 	
【年俸制】 スペシャリティスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSS 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSSⅣ 	

1. エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

〈賃金要求〉

- ベースアップについては、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。要求にあたっては、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、時給制は 30 円のベースアップを要求します。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・能力給改定表・能力給表・昇給表の要求を行います。

〈最低賃金要求〉

- 生活者の観点から、最低賃金要求をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項 目	内 容	詳細 ページ
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> ○一律30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、給与計算期間等を踏まえ、4月11日～とします。 ※ベースアップはベース給の引き上げ(585円⇒615円)で対応をおこないます。 	-
評価	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 	-
能力給改定表・昇給表	<ul style="list-style-type: none"> ○能力給改定表および能力給表・昇給表を要求します。 	P46
最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> ○時間給は都道府県別最低賃金を下回らないことを要求します。 	P46
採用給	<ul style="list-style-type: none"> ○採用給が1,105円以上となることを要求します。 	-

【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物価上昇分
 - ・2025 年の物価上昇率は 3.2%と高い伸び率となっています。
- ②生産性向上分
 - ・2025 年 12 月時点での営業利益は、前年は超えているものの予算未達の状況です。
- ③担う役割と賃金バランス
 - ・星取表やマルチジョブは推進されていますが、期待役割の変更など変化は見受けられないことから、役割と賃金水準のバランスにも変化がないことと捉えています。
- ④採用賃金上昇・最低賃金引上げ分
 - ・採用賃金は、地域別最低賃金の改定に伴い水準が上昇しています。所属により期中に対応を行っているものの課題として捉えています。

3. 能力給改定表・能力給表・昇給表

※2026年4月1日～2027年3月31日使用

有期：エルダースタッフ

・有期(再契約1回目まで)：〈能力給改定表〉

能力給改定表					
評価	S	A	B	C	D
昇給額(円)	20	10	5	0	0

有期契約のエルダースタッフ

※下半期(10/1～3/31)の評価は6月11日以降に
時間給に反映します[7月給与]
※上半期(4/1～9/30)の評価は12月11日以降に
時間給に反映します[1月給与]

無期：エルダースタッフ

・無期(2回目の再契約から)：〈能力給表〉

<単位：円>

ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給
1	360	24	245	47	130	70	15
2	355	25	240	48	125	71	10
3	350	26	235	49	120	72	5
4	345	27	230	50	115	73	0
5	340	28	225	51	110		
6	335	29	220	52	105		
7	330	30	215	53	100		
8	325	31	210	54	95		
9	320	32	205	55	90		
10	315	33	200	56	85		
11	310	34	195	57	80		
12	305	35	190	58	75		
13	300	36	185	59	70		
14	295	37	180	60	65		
15	290	38	175	61	60		
16	285	39	170	62	55		
17	280	40	165	63	50		
18	275	41	160	64	45		
19	270	42	155	65	40		
20	265	43	150	66	35		
21	260	44	145	67	30		
22	255	45	140	68	25		
23	250	46	135	69	20		

〈昇給表〉

昇給表					
評価	S	A	B	C	D
ランク アップ数	4	2	1	0	-1

無期契約のエルダースタッフ

※下半期(10/1～3/31)の評価は6月11日以降に
時間給に反映します[7月給与]
※上半期(4/1～9/30)の評価は12月11日以降に
時間給に反映します[1月給与]
※評価による昇給額に関わらず累積能力給は360円が
上限となります。

4. 最低賃金

東京都	神奈川県	埼玉県	千葉県	茨城県	愛知県
1,260円	1,255円	1,175円	1,170円	1,105円	1,170円

※ベースアップ30円加算後

※組合は地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県別に最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2026年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域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行される年月日以前に改定基準以上を適用する」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。

「審議決定事項」 9. 2026年度 エルダースタッフⅣ 賃金要求

	60歳【定年】	65歳【第二定年】	70歳
【月給制】社員・社員CⅠ・社員CⅡ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅰ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅱ…時給制・社保加入 ・エルダー社員Ⅲ…月給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅳ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅴ…時給制・社保加入 	
【時間給制】 スタッフ社員	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフⅣ 	
【年俸制】 スペシャリティスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSS 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSSⅣ 	

1. エルダースタッフⅣ賃金要求に関する本年度の考え方

〈賃金要求〉

- ベースアップについては、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。要求にあたっては、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、時給制は 30 円のベースアップを要求します。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・能力給改定表・能力給表・昇給表の要求を行います。

〈最低賃金要求〉

- 生活者の観点から、最低賃金要求をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項 目	内 容	詳細 ページ
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> ○一律30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、給与計算期間等を踏まえ、4月11日～とします。 ※ベースアップはベース給の引き上げ(585円⇒615円)で対応をおこないます。 	-
評価	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 	-
能力給改定表	<ul style="list-style-type: none"> ○能力給改定表を要求します。 	P48
最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> ○時間給は都道府県別最低賃金を下回らないことを要求します。 	P48

【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物価上昇分
 - ・2025年の物価上昇率は3.2%と高い伸び率となっています。
- ②生産性向上分
 - ・2025年12月時点での営業利益は、前年は超えているものの予算未達の状況です。
- ③担う役割と賃金バランス
 - ・直近で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、役割と賃金水準のバランスにも変化がないことと捉えています。

3. 能力給改定表

※2026年4月1日～2027年3月31日使用

有期：エルダースタッフⅣ

・有期〈能力給改定表〉

能力給改定表				
評価	S	A	B	C
昇給額(円)	10	5	0	0

有期契約のエルダースタッフⅣ

※下半期(10/1～3/31)の評価は6月11日以降に
時間給に反映します[7月給与]

※上半期(4/1～9/30)の評価は12月11日以降に
時間給に反映します[1月給与]

4. 最低賃金

東京都	神奈川県	埼玉県	千葉県	茨城県	愛知県
1,260円	1,255円	1,175円	1,170円	1,105円	1,170円

※ベースアップ30円加算後

※組合は地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県別に最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2026年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域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行される年月日以前に改定基準以上を適用する」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。

「審議決定事項」 10. 2026 年度 スペシャルティスタッフ 賃金要求

	60歳【定年】	65歳【第二定年】	70歳
【月給制】社員・社員CⅠ・社員CⅡ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅰ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅱ…時給制・社保加入 ・エルダー社員Ⅲ…月給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅳ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅴ…時給制・社保加入 	
【時間給制】 スタッフ社員	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフⅣ 	
【年俸制】 スペシャルティスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSS 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSSⅣ 	

1. スペシャルティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

〈賃金要求〉

○ベースアップについては、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。要求にあたっては、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、年俸制は 60,000 円のベースアップを要求します。

〈最低賃金要求〉

○生活者の観点から、最低賃金要求をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項目	内容	詳細ページ
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> ○スペシャルティスタッフのベースアップ要求は、年間60,000円を要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、下記の通りとします。 既存者4月1日～ 	-
最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> ○スペシャルティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約をおこなっています。そのため最低賃金は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し、要求をおこないます。 〈時間単価算出の計算式〉 年俸 ÷ 年間の契約時間 ○最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で都道府県別最低賃金水準を下回らないことを要求します。 	P49

【2026 年度ベースアップ要求に関わる 2 つの構成要素に対する考え方】

①物価上昇分

・2025 年の物価上昇率は 3.2%と高い伸び率となっています。

②生産性向上分

・2025 年 12 月時点での営業利益は、前年は超えているものの予算未達の状況です。

3. 最低賃金

東京都	神奈川県	埼玉県	千葉県	茨城県	愛知県
1,260 円	1,255 円	1,175 円	1,170 円	1,105 円	1,170 円

※ベースアップ 30 円加算後

※組合は地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県別に最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2026 年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域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行される年月日以前に改定基準以上を適用する」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。

「審議決定事項」 11. 2026年度 エルダースペシャルティスタッフ 賃金要求

	60歳【定年】	65歳【第二定年】	70歳
【月給制】社員・社員CⅠ・社員CⅡ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅰ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅱ…時給制・社保加入 ・エルダー社員Ⅲ…月給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅳ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅴ…時給制・社保加入 	
【時間給制】 スタッフ社員	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフⅣ 	
【年俸制】 スペシャルティスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSS 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSSⅣ 	

1. エルダースペシャルティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

〈賃金要求〉

○ベースアップについては、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。要求にあたっては、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、年俸制は 60,000 円のベースアップを要求します。

〈最低賃金要求〉

○生活者の観点から、最低賃金要求をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項 目	内 容	詳細 ページ
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> ○エルダースペシャルティスタッフのベースアップ要求は、年間60,000円を要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、下記の通りとします。 既存者4月1日～ 	-
最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> ○エルダースペシャルティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約をおこなっています。そのため最低賃金は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し、要求をおこないます。 〈時間単価算出の計算式〉 年俸 ÷ 年間の契約時間 ○最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で都道府県別最低賃金水準を下回らないことを要求します。 	P50

【2026 年度ベースアップ要求に関わる 2つの構成要素に対する考え方】

①物価上昇分

・2025 年の物価上昇率は 3.2%と高い伸び率となっています。

②生産性向上分

・2025 年 12 月時点での営業利益は、前年は超えているものの予算未達の状況です。

3. 最低賃金

東京都	神奈川県	埼玉県	千葉県	茨城県	愛知県
1,260 円	1,255 円	1,175 円	1,170 円	1,105 円	1,170 円

※ベースアップ 30 円加算後

※組合は地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県別に最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2026 年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域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行される年月日以前に改定基準以上を適用する」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。

<<審議決定事項>> 12. 2026 年度 エルダースペシャルティスタッフⅣ 賃金要求

	60歳【定年】	65歳【第二定年】	70歳
【月給制】社員・社員CⅠ・社員CⅡ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅰ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅱ…時給制・社保加入 ・エルダー社員Ⅲ…月給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダー社員Ⅳ…時給制・社保非加入 ・エルダー社員Ⅴ…時給制・社保加入 	
【時間給制】 スタッフ社員	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフ 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダースタッフⅣ 	
【年俸制】 スペシャルティスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSS 	<ul style="list-style-type: none"> ・エルダーSSⅣ 	

1. エルダースペシャルティスタッフⅣ賃金要求に関する本年度の考え方

<賃金要求>

○ベースアップについては、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。要求にあたっては、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、年俸制は 60,000 円のベースアップを要求します。

<最低賃金要求>

○生活者の観点から、最低賃金要求をおこないます。

2. 賃金要求の概要

項 目	内 容	詳細 ページ
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> ○エルダースペシャルティスタッフⅣのベースアップ要求は、年間60,000円を要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、下記の通りとします。 既存者4月1日～ 	-
最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> ○エルダースペシャルティスタッフⅣは、半期の給与金額や就業時間を個別に契約をおこなっています。そのため最低賃金は、年間収入や月例賃金ではなく半期契約賃金を時間単価に換算し、要求をおこないます。 〈時間単価算出の計算式〉 半期の契約賃金 ÷ 半期の契約時間 ○最低賃金要求は、半期の契約賃金を時間単価に換算した上で都道府県別最低賃金水準を下回らないことを要求します。 	P51

【2026 年度ベースアップ要求に関わる 2 つの構成要素に対する考え方】

①物価上昇分

・2025 年の物価上昇率は 3.2%と高い伸び率となっています。

②生産性向上分

・2025 年 12 月時点での営業利益は、前年は超えているものの予算未達の状況です。

3. 最低賃金

東京都	神奈川県	埼玉県	千葉県	茨城県	愛知県
1,260 円	1,255 円	1,175 円	1,170 円	1,105 円	1,170 円

※ベースアップ 30 円加算後

※組合は地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県別に最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2026 年度中に上記水準が公的最低賃金(各都道府県の地域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行される年月日以前に改定基準以上を適用する」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。

(2) 各雇用区分の支給表

基本的には支給表をベースに要求を行います。労使で設定する業績評価指標に基づき、支給カ月の見直しをする必要があると判断した場合は、基本支給カ月の見直し交渉・要求を行う場合もあります。

1) 社員ステージ B

B 1

評価/役割	支給ヶ月							
	役割1	役割2	役割3	役割4	役割5	役割6	役割7	役割なし
S	2.60	2.55	2.50	2.45	2.40	2.35	2.30	2.25
A	2.20	2.15	2.10	2.05	2.00	1.95	1.90	1.85
B	1.80	1.75	1.70	1.65	1.60	1.55	1.50	1.45
C	1.40	1.35	1.30	1.25	1.20	1.15	1.10	1.05
D	1.00	0.95	0.90	0.85	0.80	0.80	0.80	0.80

B 2

評価/役割	支給ヶ月							
	役割1	役割2	役割3	役割4	役割5	役割6	役割7	役割なし
S	2.65	2.60	2.55	2.50	2.45	2.40	2.35	2.30
A	2.25	2.20	2.15	2.10	2.05	2.00	1.95	1.90
B	1.85	1.80	1.75	1.70	1.65	1.60	1.55	1.50
C	1.45	1.40	1.35	1.30	1.25	1.20	1.15	1.10
D	1.05	1.00	0.95	0.90	0.85	0.85	0.85	0.85

業績連動
加算
※6月のみ

B 3

評価/役割	支給ヶ月							
	役割1	役割2	役割3	役割4	役割5	役割6	役割7	役割なし
S	2.70	2.65	2.60	2.55	2.50	2.45	2.40	2.35
A	2.30	2.25	2.20	2.15	2.10	2.05	2.00	1.95
B	1.90	1.85	1.80	1.75	1.70	1.65	1.60	1.55
C	1.50	1.45	1.40	1.35	1.30	1.25	1.20	1.15
D	1.10	1.05	1.00	0.95	0.90	0.90	0.90	0.90

2) マイスター社員

評価	支給ヶ月
S	2.30
A	1.90
B	1.50
C	1.10
D	0.80

業績連動
加算
※6月のみ

3) 社員ステージ C

基本
0.95カ月

評価/職務	職務別評価定額 (単位:円)			
	職務給 I	職務給 II	職務給 III	担当
S	240,000	210,000	180,000	150,000
A	210,000	180,000	150,000	120,000
B	150,000	125,000	100,000	75,000
C	90,000	70,000	50,000	30,000
D	60,000	40,000	20,000	5,000

業績連動
加算
※6月のみ

4) 社員 C I

基本	+	職務別評価定額 (単位：円)				+	業績連動 加算 ※6月のみ	
0.8ヵ月		評価/職務	職務給 I	職務給 II	職務給 III			担当
		S	240,000	210,000	180,000			150,000
		A	210,000	180,000	150,000			120,000
		B	150,000	125,000	100,000			75,000
		C	90,000	70,000	50,000			30,000
	D	60,000	40,000	20,000	5,000			

5) 社員 C II

基本	+	職務別評価定額 (単位：円)				
0.65ヵ月		評価/職務	職務給 I	職務給 II	職務給 III	担当
		S	240,000	210,000	180,000	150,000
		A	210,000	180,000	150,000	120,000
		B	150,000	125,000	100,000	75,000
		C	90,000	70,000	50,000	30,000
	D	60,000	40,000	20,000	5,000	

6) エルダー社員

賞与支給ヵ月
一律1.0ヵ月

MEMO

A large rectangular area with a light pink border, containing 15 horizontal dotted lines for writing.



対象：全雇用区分

Ⅲ.2025 年度 労使通年協議

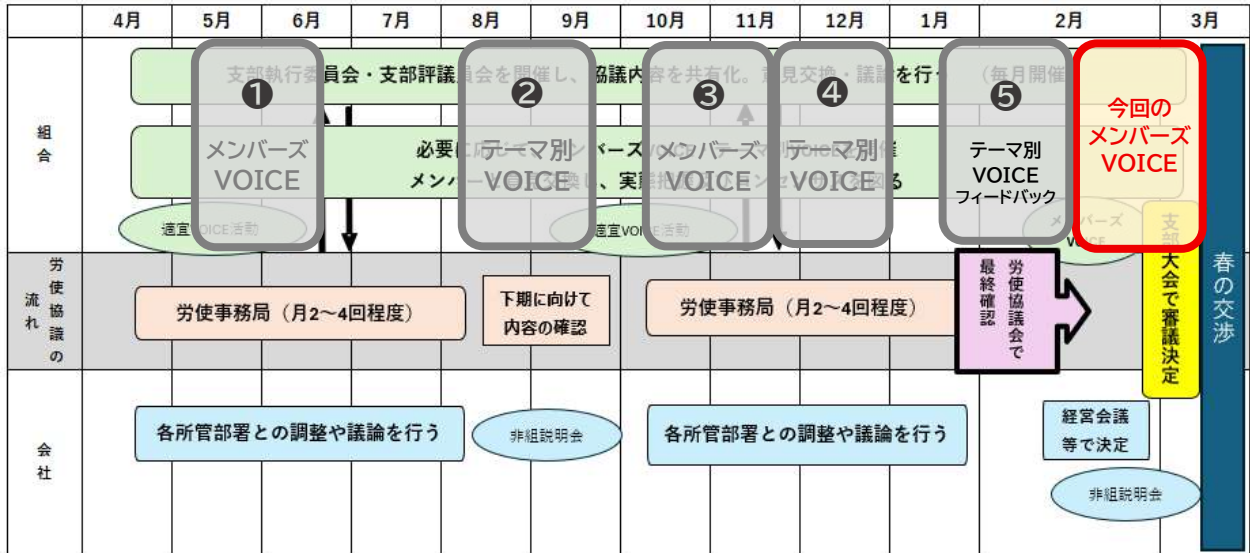
～ 報告事項・審議決定事項 ～

1. 2025 年度 労使通年協議
2. 時間給者の人事賃金制度について（評価制度の見直し）
3. ステージ A・B の賞与評価期間（半期→年間）の変更
4. 地域別最低賃金改定に伴う対応について
5. 2027 年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式
6. 国内出向規程の見直し
7. 働く環境の整備
8. 2026 年度 労使通年協議項目

1. 2025 年度労使通年協議

(1) 労使通年協議とは？

会社と組合では、人事賃金制度の課題の解決やあるべき姿に向けて、各種制度の見直し、及び改定の協議を年間通して行っています。協議する内容は毎年労使で定め、メンバーズ VOICE で協議状況を報告しています。



<2025 年度の VOICE 全体感>

	タイトル	内容
①	5月 メンバーズ VOICE	◆2025 年 6 月の賞与要求案について ・2024 年度の業績についてメンバーの皆さんと共有を図り、賞与要求案について確認
②	9月労使通年協議報告 テーマ別 VOICE	◆2025 年度労使通年協議事項について ・今年度の協議内容全体についてメンバーと共有・意見交換
③	10月・11月 月給者対象 限定メンバーズ VOICE	◆2025 年 12 月の賞与要求案について ・2025 年度上期業績についてメンバーの皆さんと共有を図り、賞与要求案について確認 ◆2025 年度労使通年協議事項について ・ステージ A・B 賞与評価期間の変更について ・年間総実労働時間の短縮に向けて
	10月・11月 時間給者対象 テーマ別 VOICE	◆2025 年度労使通年協議事項について ・時間給者の評価制度の見直しについて意見交換
④	12月 ステージ B 対象 テーマ別 VOICE	◆2025 年度労使通年協議事項について ・ステージ A・B 賞与評価ターム変更 (半期→年間) について 改定の目的や支給表の改定イメージを共有・意見交換
⑤	時間給者・ステージ B 対象 テーマ別 VOICE フィードバック	◆12 月に実施したテーマ別 VOICE で頂いた声に対するフィードバック ・広報にて共有

(3) 今年度の労使協議における考え方

- 取り巻く環境の変化が著しい中で、組合としては 2028 年度までを目標とした労働福祉ビジョンに基づき協議をおこなっています。
- また、今期中期経営計画がスタートする中では、社内において改めて「今後の運営形態・要員体制」について議論・検討がすすめられており、今後の各雇用形態における役割とそれに応じた働き方なども変化していく可能性があります。
- 人事賃金制度のあるべき姿についても中長期的な視点をもちながら労使で議論を進めていく必要があります。
- したがって、本給制度改定などは次年度以降での協議事項とし、今年度の労使通年協議は現在の制度上での課題解決を優先した協議をおこなうこととしてきました。

- その中で今年度は、特に「時間給者の評価制度見直し」「ステージ A・B 対象：賞与評価期間の見直し」について協議をすすめてきました。
- VOICE 等でのメンバーと対話の中で「運用面での課題」に対する声を頂いており、まずは労使で評価制度の運用精度を高める取り組みが必要であると考え、今年度の改定は見送る判断をしました。
- 制度改定としては次年度に見送りますが、よりよいかたちで制度改定ができるように、運用面での課題解決を進めながら協議を進めていきます。
- 組合としては VOICE などを通じたメンバーとの対話とフィードバックのサイクルを徹底し、労使協議へと反映させてまいります。

(2) 今年度の協議項目について

<今年度の協議ポイント>

- 生産性向上により利益の確保、企業としての成長
- 労働人口が減少する中で、今後を見据えた採用強化・人材育成をおこない多様な人材に活躍いただける仕組み
- 働き方改革・業務改善の取り組みを進めながら、総実労働時間の短縮にむけた協議

<今年度の協議項目一覧>

目的	協議項目	
労働条件の向上と 人事賃金制度の課題の改善	時間給者の人事賃金制度について（評価制度の見直し）	評価運用の徹底に取り組み、2027 年度春交にて改定予定※
	ステージ A・B の賞与評価期間の見直しについて	評価運用の徹底に取り組み、2027 年度春交にて改定予定※
採用市場や賃金水準など 外部環境への変化の対応/ その他制度関連	社員ステージ C・社員 C I・社員 C II・エルダー社員 本給表改定 (地域別最低賃金改定に伴う対応)	審議決定事項
	2027 年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式	審議決定事項
	国内出向規定の見直し（グループ共通）	審議決定事項
多様なメンバーが活躍でき、 働きやすい制度の整備	全雇用区分：働く環境の整備の取り組み	取り組み継続
	月給者：働き方・年間総実労働時間の短縮にむけて	次年度以降 継続協議
	全雇用区分：育児介護休業法改正の対応 (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)	※2025 年 9 月改定済み

2. 時間給者の人事賃金制度について（評価制度の見直し）

「POINT」

評価制度は本給制度と合わせて継続協議とし、課題となっている運用精度向上に取り組めます。

（1）時間給者の人事賃金制度

1) 現状

- 社会的にも働き手が減少する中、人財の確保・定着に向けて魅力ある賃金や制度が今後更に重要になります。
- 最低賃金の上昇幅は益々大きくなり、現行制度では昇給による能力給は維持されるものの、時給の差がつけづらくなっています。
- 会社としては、マルチジョブを推進しつつ、月給者比率を下げる方向性が示されています。オペレーションの中心を担う時間給者の成長・活躍の幅を広げつつ、働きがいのある賃金の在り方についても検討する必要があります。

2) 目指す姿

- 当社の運営を支える時間給者について、**今後も採用・定着・育成を進めながら、環境変化に対応した運営体制の中でも、より高いモチベーションで働ける状態を実現し、そのうえで期待役割に応じた成長や日々の貢献が正しく評価され、処遇に反映される仕組みを整える**ことを目指します。

- ・ 業界内で優位性ある労働条件と働きやすい環境によって、人財の採用強化と定着を図る
- ・ 個々の能力に応じた育成を行い、着実なスキルアップを支援する
- ・ 評価運用の質を高め、納得性があり、能力の向上に対するモチベーションにつながる

3) 現行制度の課題

➤ 環境変化への対応

最低賃金の上昇幅は益々大きくなり、現行制度では昇給による能力給は維持されるものの、勤続や能力による時給の差がつけづらく賃金水準が横並びになりやすい状況です。

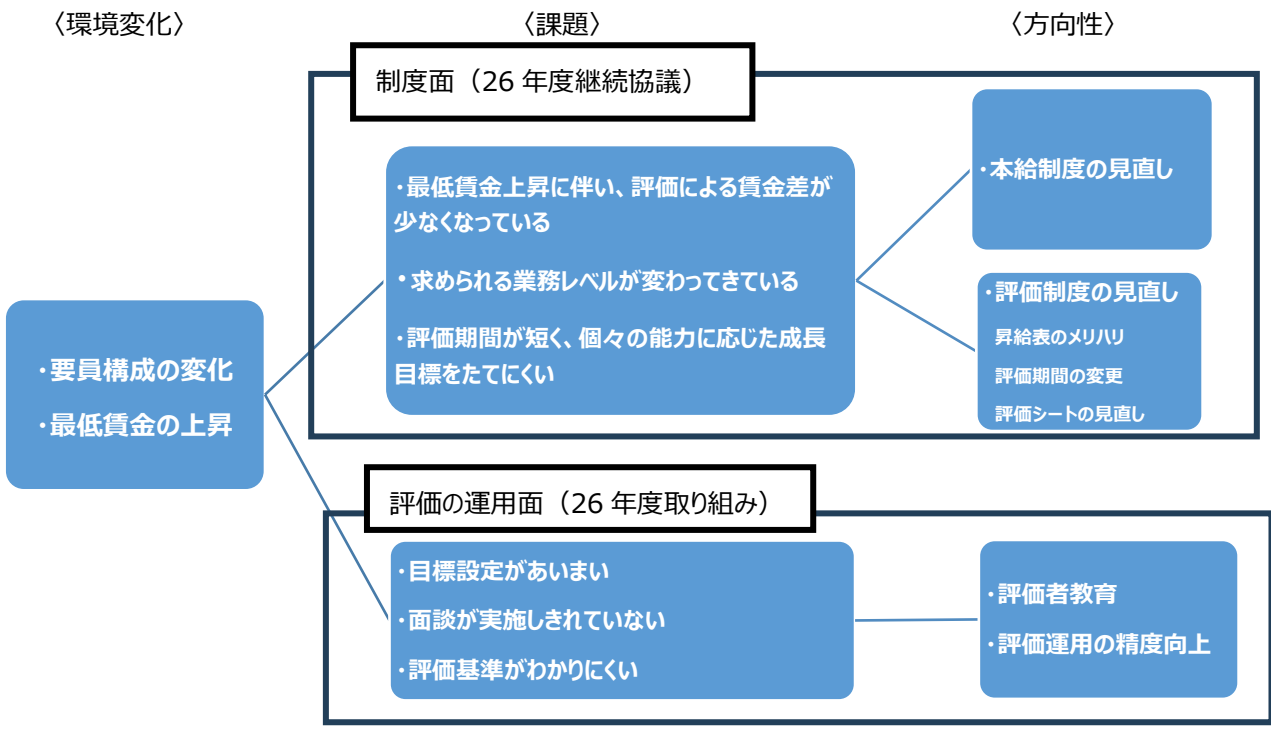
労働人口の減少に伴いマルチジョブを推進しつつ、月給者比率を下げる方向性が示される中で、指示や計画などの任せ業務の難易度に応じた処遇の在り方についても検討が必要になっています。

➤ 評価制度の運用

また、成長を支える評価制度自体は運用されているものの、評価者による面談や目標設定の質にバラつきが見られ、納得性が低下しています。その結果、メンバーのモチベーションや成長実感に影響が生じている状況です。

4) 今後の方向性

- 環境変化に対応するために、運営体制の変化は進んでいます。これまで社員が担っていた業務を担当する場面も増えていきます。こうした状況を踏まえ、本給制度としてどのように処遇していくかについて、今後検討を行っていきます。
- 評価制度については、評価結果がより公平で納得できるものとなるよう、昇給のメリハリを明確にし、成長を後押しする制度へと改善していきます。その中で、評価の進め方や面談の質、目標設定の基準など、運用面の改善が急務であり、現行制度の運用精度向上への取り組みを最優先で進めます。
- メンバー一人ひとりの成長と働きがい高める制度・運用の構築を目指し、労使で協議を継続します。



(2) 評価制度の見直しについて

1) 目的

- 環境が大きく変化する中で要員構成が変わり、社員はより人財育成やマネジメントに注力する運営体制へ移行してきます。これにより、運営を支える時間給者の活躍はこれまで以上に広がり、重要性も高まっています。こうした変化を支えるものとして、一人ひとりの成長と働きがいを高め、適切な評価と処遇につながる制度へ整えることを目的とします。
- また、本給制度と切り離して考えるのではなく、本給制度の見直しと合わせて協議を進めていきます。

2) 評価制度における課題

- 現在の評価制度においては、評価者・被評価者の双方の視点で制度面・運用面の課題があり、結果として納得性やモチベーションが低下している状況です。

評価者	被評価者
<ul style="list-style-type: none"> ・評価視点や面談スキルの教育が不十分 ・業務の幅や質の違いに対して目標設定がしにくい ・要員バランスの変化に伴い面談時間が確保しづらい ・最低賃金上昇により賃金が横並びになり、評価の意味が見えにくい 	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の業務を正しく見られているのか不安 ・面談やコミュニケーションの時間が不足している ・目標設定が難しく、成長実感を持ちにくい ・最低賃金上昇により賃金が横並びになり、評価の意味が見えにくい

評価に対する納得性が低く、モチベーションが低下している

3) 評価制度見直しの考え方

- 時間給者の評価制度見直しにあたっては、個々の能力に応じた育成を支え、納得性があり、能力向上へのモチベーションにつながる制度となることを目指しています。そのためには、**評価面談の実効性向上、制度理解と納得感の向上、上司・部下の対話の質を高めることが重要**です。
- 特に、現場運営において一次評価者となるチーフが制度を的確に運用できるよう、制度の見直しや評価者教育の強化や運用の整備など、現場で実行可能な仕組みとして見直していく必要があります。

(3) 今年度の対応について

- ・今年度 VOICE を行ってきた中で、制度改定・運用改善に向けて意見交換をしてきました。制度改定については懸念点もあり、評価期間・昇給表・評価シートはこの4月での改定は見送り、本給制度と合わせて改めて協議を継続します。
- ・一方で、運用精度向上のために、面談の質を高めることと成長に繋がる対話を最優先に取り組みます。

1) 今年度の協議経緯

- 今年度、時間給者の評価制度について、現行制度の課題を踏まえながら労使で以下の点を確認しながら協議を進めてきました。

	項目	方向性
制度面	評価期間	・半期から年間評価への変更
	昇給表	・年間評価への変更に伴う改定 ・評価のメリハリ
	評価シート	・成長に向けて効果的な内容へ見直し(本給制度と合わせて)
運用面	評価者教育	・会社教育の強化(研修の実施) ※25年度チーフ会議で研修実施済み
	評価者ガイドの作成	・評価者視点の明確化 ・面談の質向上

- 9月のテーマ別 VOICE では、評価期間や評価シートに関する協議状況を共有し、特に評価シートについて多くのご意見をいただきました。改定案(協議中)に対しては前向きな声が多く寄せられた一方で、現行運用の課題に対する懸念も出ています。こうした幅広いご意見を踏まえ、11月の限定メンバーズ VOICE でも共有した通り、内容について改めて労使で協議を進めていくこととしています。
- 評価制度は運用できている実態もありますが、評価者による面談の質や目標設定の進め方にバラつきがあり、評価の納得性が下がる要因となっています。そのため、まずは評価制度の「運用精度向上」を最優先で取り組むことを労使で確認しました。制度を変える前に、現行制度をより適切に運用できるようにすることが重要と考えています。

(4) 運用課題の改善に向けた取り組み

- 評価制度は、メンバー一人ひとりの働きがいや成長を支える重要な仕組みです。しかし、制度を十分に活かすためには、運用が適切に行われていることが欠かせません。目標設定や基準の理解度、フィードバックなどの対話の質が高まることで効果的になります。
- 評価者が評価の優先度を上げて、運用精度を向上できるよう労使で下記の取り組みを行います。

VOICE を踏まえた課題点	26 年度取り組み内容
<ul style="list-style-type: none">・チームによって評価のつけ方にバラつきがでている・能力や働く時間帯にも違いがある中で、目標として決めることを明確にできていない・評価シートは書いているが、立ち話で用紙を渡されることもあり面談という実感がない・年間評価に変わり評価が1回になった場合、半期でAとB評価をとっていた人への評価フィードバックに不安がある	<ul style="list-style-type: none">・評価者教育の実施<ul style="list-style-type: none">➡ 4月店長会（労使）➡ 5月・10月チーム会議研修（労使）・評価者用ガイドの作成<ul style="list-style-type: none">➡ 運用フロー・面談ポイント・目標設定の例などが書かれた手元資料を用紙1枚で作成。➡ 期初・中間・フィードバックごとに作成

(5) スケジュール

- 2026 年度 春の交渉 報告事項
- 2027 年度 春の交渉 制度改定予定

3. ステージ A・B の賞与評価期間（半期→年間）の変更

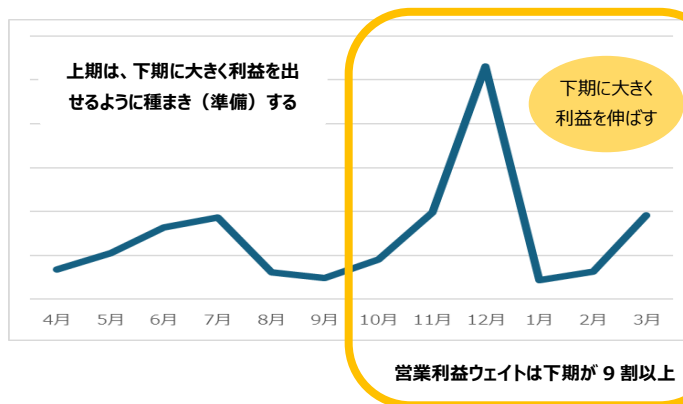
＜POINT＞

運用課題の課題解決に対する優先度が高いと判断し、
制度改定については次年度継続協議とし、評価制度の運用精度向上に取り組みます。

(1) 現状

- 現在の賞与制度は、評価対象期間における「計数目標の達成度」や成果に結びつく「行動目標の達成度」によって評価され、その評価により支給か月が変動する仕組みとなっています。
- IMFS の事業構造としては、年末繁忙期のある下期の利益ウェイトが高くなっています。その下期に利益が最大化できるように、上期から年間を通じた計画・準備の取り組みがとても重要です。
- これからの企業の成長・発展にむけて、特にステージ A・B は、上期・下期といった「半期」での成果ではなく、年度での成果達成にむけた行動とそれに基づいた成果発揮が高く求められています。

■ 各月の営業利益予算額イメージ ※組合作成



(2) 目指す姿

＜賞与評価において目指す姿＞

- ステージ A・B 全員が年間での業績達成意識を持ち、年間での利益最大化につながる成果行動につなげる。
- 年間での業績達成にむけた行動、それによって達成した成果に対して適正に評価し処遇反映する。
- 面談などの適切な目標管理の運用を行うことで、評価に対する納得性を向上させる。

(3) 課題認識

- 下期につながる上期の成果行動を適正に評価し処遇反映するためには、年間評価の方がマッチしている。
- 9 割以上が下期に利益ウェイトのある事業構造になっている中で、賞与においては上期下期均一の支給表ウェイトになっておりアンバランスになっている。
- 会社の成長・人材育成の観点でも目標管理制度の運用が重要であるものの、面談等の評価運用が全社において徹底できていない。



企業としての成長・発展させていくためには年間での利益最大化にむけた成果行動が重要です。

「年間での成果行動・成果発揮を適正に評価し処遇に反映させる」ことを目的としてステージ A・ステージ B の賞与評価については「年間評価」への見直しをおこない、それに伴う賞与支給表の改定にむけて労使で協議を重ねてきました。

(4) 年間評価とは

年間評価は、4月～翌年3月までの一年間を評価期間とし、期初に立てた成果行動目標・計数目標に対する評価をおこない、翌年6月賞与に反映させる仕組みです。



・賞与評価期間

当年4月1日～翌年3月31日までの通年

・賞与支給方法

12月賞与/固定支給ヶ月 6月賞与/評価反映

※年間評価における、12月・6月の賞与支給表の考え方

12月賞与・6月賞与については以下のようなイメージを想定しています。

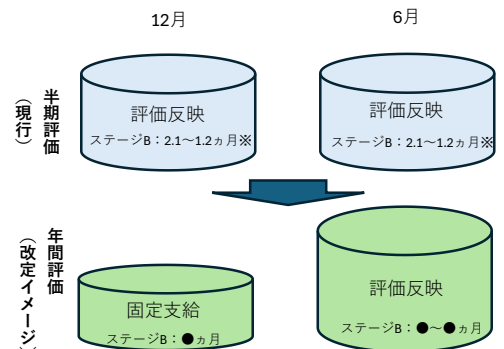
① 12月賞与

・評価反映はなく、固定の支給ヶ月とします。

② 6月賞与

- ・賞与評価（役割を担うことに対する成果行動・計数目標の達成度）を反映する。
- ・支給ヶ月は、基本的な役割別評価別支給ヶ月表に基づいて支給されます。

※支給ヶ月数は、基本となる支給表をベースに労使協議によって決定します。



※中位的な評価で試算した支給カ月数の目安です。

(5) これまで頂いてきたメンバーの声

➤ 限定メンバーズ VOICE やテーマ別 VOICE において、メンバーとの意見交換を行いました。

メンバーの声の全体傾向

<年間評価に対して>

- ステージ A/B であればやはり年間での利益達成に向けた計画をしていく必要があるため、年間評価が理解できるといった声が多い。
 - ・本社勤務者中心に、年間評価自体への理解は一定ある。
 - ・店舗勤務者は、1年間の中で商況環境の変化もあるため、上期・下期といった短いタームでの評価のほうが納得感あるという意見が多い傾向。
- 目的は理解できるものの、年間評価へ改定することによる自身へのメリットは感じない。

<支給表>

- 年間評価になった際の、12月<6月の考え方は理解できる。ただ、生活への影響もあるので早めに周知してほしい。
- 年間にすることで評価間ピッチ（支給か月差）は今よりも広がるのだとすると、本人の影響もそうだが、評価者が評価に対する納得できるフィードバックが重要。

<評価運用>

- そもそも面談が実施されていないなど目標管理制度の運用を徹底できていないことに対する懸念の声が多数。
(年間評価になることで対話機会がさらに減少するのではないかと不安の声)
- 面談の実施率、フィードバックの納得性（懸念する意見として最も多い）



- これから人の成長・企業の成長を考えたときに「年間評価」への改定目的については理解できるという声を頂いています。
- 一方で、面談の実施状況やフィードバックの納得性など「目標管理制度の運用」に対する課題の声も多数頂きました。
- このような状態の中で制度改定を進めるだけでは、本来の年間評価にする目的を達成できないため、今年度（2026年度）は継続的に目標管理制度運用徹底の取り組みの推進とメンバーとの対話機会を増やすことを優先し、**制度改定は次年度へ見送る判断をしました。**
- 継続的に目標管理制度運用徹底の取り組みとメンバーとの対話機会を増やししながら、2027年度春の交渉での改定を見据えて継続協議をおこなってまいります。

(5) 改定に向けて解決しておくべき課題

- 年間評価へ変更した際の支給表など制度面への対応と、目標管理制度などの運用面の対応を両輪で進めていながら、課題を解決してまいります。

項目	課題	労使具体的取り組み案
制度面	目的の理解・浸透	■ VOICE など対話機会の創出
	支給表の改定	■ 12月・6月の支給表改定案の作成
	評価制度を補完する仕組みの整備	■ 要検討項目 ・期中異動時の対応や修正予算等の対応などの整理
運用面	面談の実施率向上	■ 実態把握 ・ステージ B 対象アンケート実施（テーマ別 VOICE のフィードバック時） ■ チェック ・(評価者)面談実施時期の発信と実施のチェック ・(被評価者)実施アンケート ■ 検証 ・懇話会において実施状況確認 ・目標設定面談実施アンケートの分析
	面談の質の向上	■ 制度理解・周知 ・評価者ガイドより目標設定・FB ポイントなどの発信など ■ 面談スキル向上 ・1 on 1 のポイント発信など

(6) スケジュール

- 2026年度 春の交渉 報告事項
- 2026年 5月メンバーズ VOICE（年間評価の支給表案）
- 2026年 7月頃 テーマ別 VOICE（面談の実施状況報告・支給表案）
- 2026年 11月メンバーズ VOICE（面談の実施状況報告・支給表案）
- 2027年度 春の交渉 改定予定

4. 地域別最低賃金改定に伴う対応について

<<POINT>>

2025年10月の地域別最低賃金改定に伴い、ステージC・社員CI・社員CII・エルダー社員Ⅲの本給表の改定をおこないます。

(1) 経緯と対応

- 2025年10月の地域別最低賃金改定によって東京都の最低賃金が1,226円になったことに伴い、東京都の企業内最低賃金（IMGU基準）は1,230円になりました。時給1,230円は現在の月間平均労働時間で換算すると、201,251円に相当します。
- 社員ステージC・社員CI・社員CII・エルダー社員Ⅲの本給表の最下限が198,000円となるため、抵触する部分については切り上げの対応を行います。

(2) 改定内容

- 社員ステージC・社員CI・社員CII・エルダー社員Ⅲの本給表において、202,000円のランクまで切り上げの対応を行います。
- 2026年4月からは、切り上げた本給表に2026春の交渉におけるベア要求分を加算した本給表を使用します。

1) 社員ステージC本給表改定※ベア含む

〈本給〉		(単位：円)
区分	ランク	金額
R0	1	284,000
	2	282,000
R1	3	280,000
	4	278,000
	5	276,000
	6	274,000
	7	272,000
	8	270,000
	9	268,000
	10	266,000
	11	264,000
	12	262,000
	13	260,000
	14	258,000
R2	15	256,000
	16	254,000
	17	252,000
	18	250,000
	19	248,000
	20	246,000
	21	244,000
	22	242,000
	23	240,000
	24	238,000
	25	236,000
	26	234,000
	27	232,000
	28	230,000
	29	228,000
	30	226,000
R3	31	224,000
	32	222,000
	33	220,000
	34	218,000
	35	216,000
	36	214,000
	37	212,000
	38	210,000
	39	208,000
	40	206,000
	41	204,000
	42	202,000
	43	200,000
	44	198,000



〈本給〉		(単位：円)
区分	ランク	金額
R0	1	289,000
	2	287,000
R1	3	285,000
	4	283,000
	5	281,000
	6	279,000
	7	277,000
	8	275,000
	9	273,000
	10	271,000
	11	269,000
	12	267,000
	13	265,000
	14	263,000
R2	15	261,000
	16	259,000
	17	257,000
	18	255,000
	19	253,000
	20	251,000
	21	249,000
	22	247,000
	23	245,000
	24	243,000
	25	241,000
	26	239,000
	27	237,000
	28	235,000
	29	233,000
	30	231,000
R3	31	229,000
	32	227,000
	33	225,000
	34	223,000
	35	221,000
	36	219,000
	37	217,000
	38	215,000
	39	213,000
	40	211,000
	41	209,000
	42	207,000

2) 社員 CI 本給表改定 ※ペア含む

区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)
R0	1	284,000	R2	28	257,000	R3	61	224,000	R0	1	289,000	R2	28	262,000	R3	61	229,000
R1	2	283,000		29	256,000		62	223,000	R1	2	288,000		29	261,000		62	228,000
	3	282,000		30	255,000		63	222,000		3	287,000		30	260,000		63	227,000
	4	281,000		31	254,000		64	221,000		4	286,000		31	259,000		64	226,000
	5	280,000		32	253,000		65	220,000		5	285,000		32	258,000		65	225,000
	6	279,000		33	252,000		66	219,000		6	284,000		33	257,000		66	224,000
	7	278,000		34	251,000		67	218,000		7	283,000		34	256,000		67	223,000
	8	277,000		35	250,000		68	217,000		8	282,000		35	255,000		68	222,000
	9	276,000		36	249,000		69	216,000		9	281,000		36	254,000		69	221,000
	10	275,000		37	248,000		70	215,000		10	280,000		37	253,000		70	220,000
	11	274,000		38	247,000		71	214,000		11	279,000		38	252,000		71	219,000
	12	273,000		39	246,000		72	213,000		12	278,000		39	251,000		72	218,000
	13	272,000		40	245,000		73	212,000		13	277,000		40	250,000		73	217,000
	14	271,000		41	244,000		74	211,000		14	276,000		41	249,000		74	216,000
	15	270,000	42	243,000	75	210,000	15	275,000		42	248,000	75	215,000				
16	269,000	43	242,000	76	209,000	16	274,000	43	247,000	76	214,000						
17	268,000	44	241,000	77	208,000	17	273,000	44	246,000	77	213,000						
18	267,000	45	240,000	78	207,000	18	272,000	45	245,000	78	212,000						
19	266,000	46	239,000	79	206,000	19	271,000	46	244,000	79	211,000						
20	265,000	47	238,000	80	205,000	20	270,000	47	243,000	80	210,000						
21	264,000	48	237,000	81	204,000	21	269,000	48	242,000	81	209,000						
22	263,000	49	236,000	82	203,000	22	268,000	49	241,000	82	208,000						
23	262,000	50	235,000	83	202,000	23	267,000	50	240,000	83	207,000						
24	261,000	51	234,000	84	201,000	24	266,000	51	239,000								
25	260,000	52	233,000	85	200,000	25	265,000	52	238,000								
26	259,000	53	232,000	86	199,000	26	264,000	53	237,000								
27	258,000	54	231,000	87	198,000	27	263,000	54	236,000								
		55	230,000					55	235,000								
		56	229,000					56	234,000								
		57	228,000					57	233,000								
		58	227,000					58	232,000								
		59	226,000					59	231,000								
		60	225,000					60	230,000								

3) 社員 CII 本給表改定 ※ペア含む

区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)	区分	ランク	本給(円)
R0	1	264,000	R2	15	250,000	R3	41	224,000	R0	1	269,000	R2	15	255,000	R3	41	229,000
R1	2	263,000		16	249,000		42	223,000	R1	2	268,000		16	254,000		42	228,000
	3	262,000		17	248,000		43	222,000		3	267,000		17	253,000		43	227,000
	4	261,000		18	247,000		44	221,000		4	266,000		18	252,000		44	226,000
	5	260,000		19	246,000		45	220,000		5	265,000		19	251,000		45	225,000
	6	259,000		20	245,000		46	219,000		6	264,000		20	250,000		46	224,000
	7	258,000		21	244,000		47	218,000		7	263,000		21	249,000		47	223,000
	8	257,000		22	243,000		48	217,000		8	262,000		22	248,000		48	222,000
	9	256,000		23	242,000		49	216,000		9	261,000		23	247,000		49	221,000
	10	255,000		24	241,000		50	215,000		10	260,000		24	246,000		50	220,000
	11	254,000		25	240,000		51	214,000		11	259,000		25	245,000		51	219,000
	12	253,000		26	239,000		52	213,000		12	258,000		26	244,000		52	218,000
	13	252,000		27	238,000		53	212,000		13	257,000		27	243,000		53	217,000
	14	251,000		28	237,000		54	211,000		14	256,000		28	242,000		54	216,000
			29	236,000	55	210,000				29	241,000	55	215,000				
		30	235,000	56	209,000			30	240,000	56	214,000						
		31	234,000	57	208,000			31	239,000	57	213,000						
		32	233,000	58	207,000			32	238,000	58	212,000						
		33	232,000	59	206,000			33	237,000	59	211,000						
		34	231,000	60	205,000			34	236,000	60	210,000						
		35	230,000	61	204,000			35	235,000	61	209,000						
		36	229,000	62	203,000			36	234,000	62	208,000						
		37	228,000	63	202,000			37	233,000	63	207,000						
		38	227,000	64	201,000			38	232,000								
		39	226,000	65	200,000			39	231,000								
		40	225,000	66	199,000			40	230,000								
				67	198,000												

4) エルダー社員Ⅲ本給表改定 ※ヘア含む

ランク	本給(円)
1	258,000
2	257,000
3	256,000
4	255,000
5	254,000
6	253,000
7	252,000
8	251,000
9	250,000
10	249,000
11	248,000
12	247,000
13	246,000
14	245,000
15	244,000
16	243,000
17	242,000
18	241,000
19	240,000
20	239,000
21	238,000
22	237,000
23	236,000
24	235,000
25	234,000
26	233,000
27	232,000

ランク	本給(円)
28	231,000
29	230,000
30	229,000
31	228,000
32	227,000
33	226,000
34	225,000
35	224,000
36	223,000
37	222,000
38	221,000
39	220,000
40	219,000
41	218,000
42	217,000
43	216,000
44	215,000
45	214,000
46	213,000
47	212,000
48	211,000
49	210,000
50	209,000
51	208,000
52	207,000
53	206,000
54	205,000

ランク	本給(円)
55	204,000
56	203,000
57	202,000
58	201,000
59	200,000
60	199,000
61	198,000



ランク	本給(円)
1	263,000
2	262,000
3	261,000
4	260,000
5	259,000
6	258,000
7	257,000
8	256,000
9	255,000
10	254,000
11	253,000
12	252,000
13	251,000
14	250,000
15	249,000
16	248,000
17	247,000
18	246,000
19	245,000
20	244,000
21	243,000
22	242,000
23	241,000
24	240,000
25	239,000
26	238,000
27	237,000

ランク	本給(円)
28	236,000
29	235,000
30	234,000
31	233,000
32	232,000
33	231,000
34	230,000
35	229,000
36	228,000
37	227,000
38	226,000
39	225,000
40	224,000
41	223,000
42	222,000
43	221,000
44	220,000
45	219,000
46	218,000
47	217,000
48	216,000
49	215,000
50	214,000
51	213,000
52	212,000
53	211,000
54	210,000

ランク	本給(円)
55	209,000
56	208,000
57	207,000

(3) スケジュール

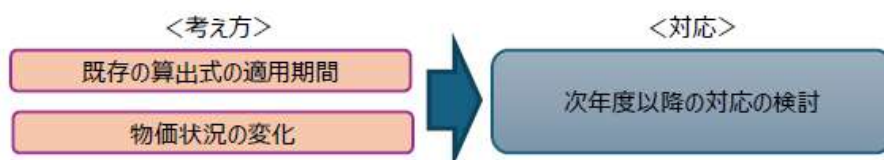
- 2025年9月16日～ 運用上切り上げの対応済み
- 2026年度 春の交渉 審議決定事項
- 2026年4月1日～ 新制度施行

5. 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

＜POINT＞

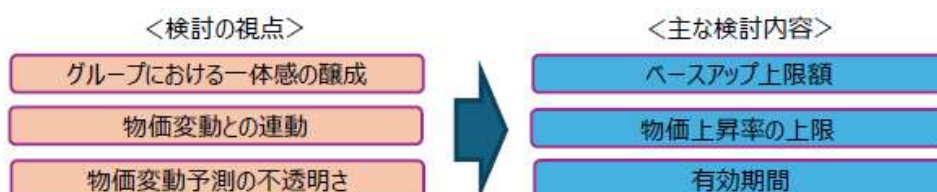
現在の算出式は今回の春の交渉まで適用となり、26年度以降のものを設定していきます。

(1) 検討の位置づけ



- 現行のグループ共通ベースアップ算出式の適用期間は、2025年度（2026年春の交渉）までとなっており、2026年度（2027年春の交渉）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な状況です。
- また、現行の算出式は昨今の急激な物価上昇を前提としたものとは言えないため、状況が大きく変化しつつある中では内容の見直しを含めた検討が必要な状況と言えます。一方で、共通ベースアップ算出式は、「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、2027年春の交渉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おこなうこととします。

(2) 検討をおこなう上での主なポイント



- 次年度以降のベースアップ算出式の検討にあたっては、現在の物価状況の変化を踏まえ、グループにおける一体感の醸成や物価変動との連動、物価変動における今後の予測の不透明さという観点から、主に「ベースアップ上限額」、「物価上昇率の上限」「有効期間」等について見直しに向けた検討をおこなってきました。

(3) 具体的内容について

- 物価状況の変化等の状況を踏まえ、下記の通りグループ共通ベースアップ算出式の見直しをおこないます。特に物価上昇率の上限に関しては、日本銀行の直近の物価予測をベースに、直近の物価動向(2025年物価上昇率)を加味した設定としていきます。

2026年 物価予測 (日本銀行)	2025年 物価上昇率 (ベースアップ算出式)	平均
1.8%	3.3%	2.55%

【2027、28年春の交渉における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ベ
ースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素 = (全社一律交渉)物価上昇分、(個社対応)
生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。

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

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

6. 国内出向規定の見直し

＜POINT＞

実態を踏まえ国内出向規定を整備します。

(1) 国内出向規定：労働時間差手当支給における短時間勤務者の対応について

- 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。

＜現行の労働時間差手当支給の算出式＞

$$\text{算出式} = (\text{出向先法人の年間所定労働時間分数} - \text{出向元法人の年間所定労働時間分数}) \div 12 \\ \times (\text{当該出向者の本給} \div \text{出向元法人の月間所定労働時間分数})$$

- 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、出向元と出向先の所定労働時間の差が実態と相違が生じます。（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）
- 短時間勤務の出向者に対する労働時間差手当に関しては、手当の趣旨（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）に則って、実態の所定労働時間差に対して補償する対応に統一します。

$$\text{算出式} = \text{本人の一日の労働時間数} \times (\text{出向元法人の年間所定休日数} - \text{出向先法人の年間所定休日数}) \div 12 \\ \times (\text{当該出向者の本給} \div \text{出向元法人の月間所定労働時間分数})$$

※尚、現時点において、IMFSのメンバーに対象となる方はいません。

(2) 国内出向規定：出向管理職手当の資格別水準の設定について

- 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が出向先では該当する者に対し、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を支給しています。
- グループ共通制度として、ステージA非管理職対象の手当水準を、現行制度に加えて制定します。
- 併せて、本手当の対象をステージA非管理職及びステージBに限定し、異動配置の可能性のないステージCは除外します。

■改定内容

出向先会社の前年度 月平均時間外数	0分	1分以上 5時間未満	5時間以上 10時間未満	10時間以上 15時間未満	15時間以上 20時間未満	20時間以上 25時間未満	25時間以上
ステージB	0円	10,000円	20,000円	30,000円	40,000円	50,000円	60,000円
ステージA非管理職	0円	13,000円	26,000円	39,000円	52,000円	65,000円	78,000円

(3) スケジュール

- 2026年度 春の交渉 審議決定事項
- 2026年4月1日～ 新制度施行

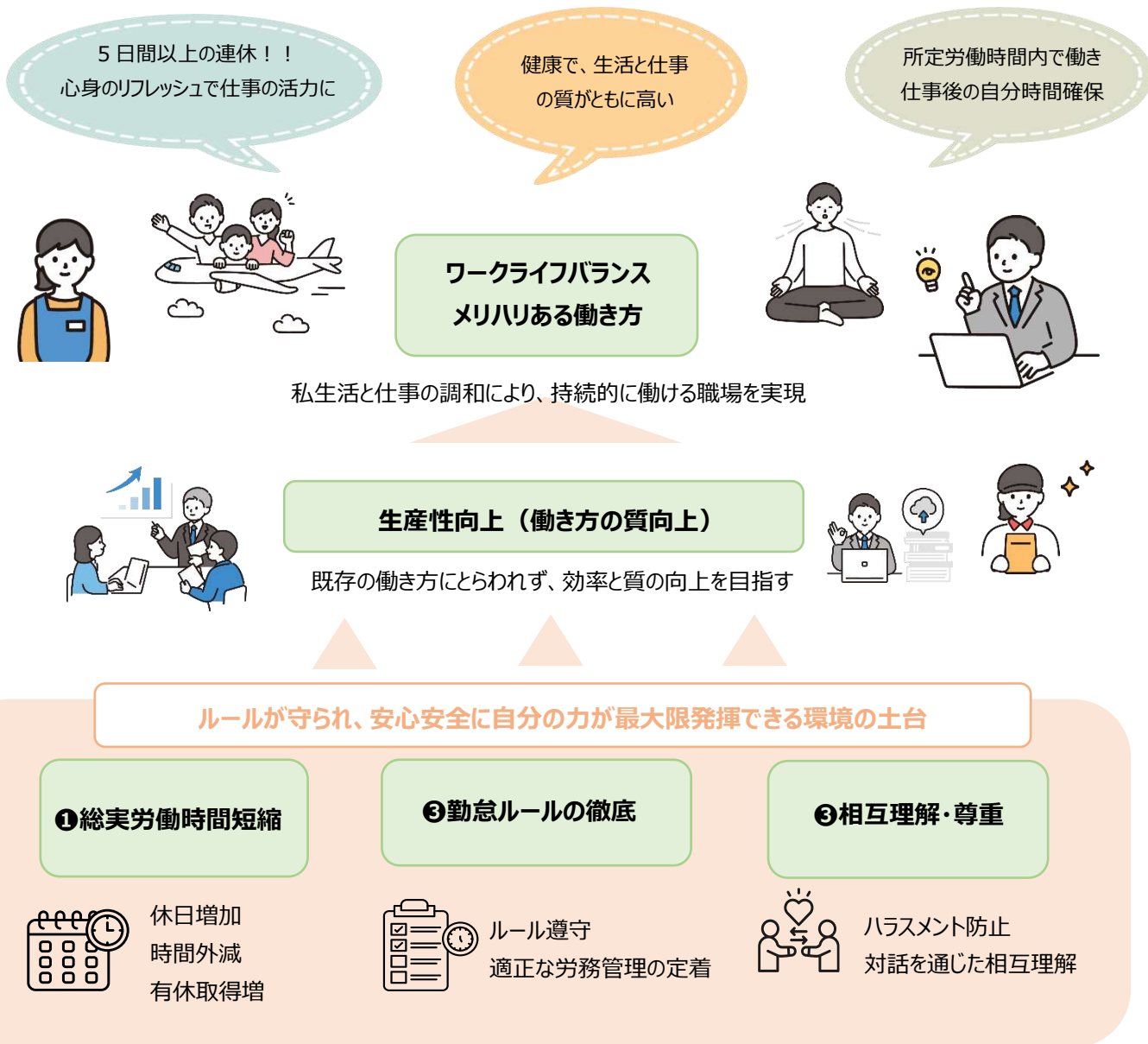
7. 働く環境の整備

<<POINT>>

2025 年度の取り組みと進捗報告とともに、メンバーと実現していきたい姿を共有します。

(1) 目指す姿

- 2025 年度も継続して、**安心・安全・ルール遵守**が最優先され、**一人ひとりが最大限力を発揮**できるよう [対話] ができる企業風土を醸成していくことで、既存の働き方にとらわれず前向きに働き方の改善につなげ、生産性向上の先にある**メリハリある働き方・ワークライフバランスの実現**にむけて取り組んでいます。
- その中でも【**総実労働時間の短縮**】【**勤怠ルールの徹底**】【**相互理解の風土醸成**】について重点的に推し進めてきました。



(2) 2025 年度の取り組みの考え方

- ▶ グループ企業理念のミッションにもある通り、「ひとの力」こそが、財産であり、一人ひとりがより高い思考と行動を発揮するための土台として「安心して働くことができる職場環境」が必要です。
- ▶ メンバーと対話する中で、【働きやすさ】【働きがい】における声が多く寄せられ、最優先に注力すべき取り組みと捉えています。自分と仲間を大切にして尊重すること、そして生産性高く働きメリハリある働き方を実現することは、現在の課題解決だけでなく、離職防止や採用強化など未来の働きやすさにも繋がります。
- ▶ 一人ひとりの行動変容があってこそ実現できるため、まずは全従業員が同じ認識をもって進めるよう土台作りを進めてきました

■ 労使共同宣言

2023 年 6 月に適正な労働時間管理および、ハラスメントゼロの実現にむけ労使による強い意志を表明する必要性があると考え、労使共同宣言を策定し発信し、継続して各所属に掲示しています。これらは従業員全員が宣言し行動するものです。行動定着にむけ、労使で定期的な情報発信を行ってきました。(所属長を通じた情報共有)

安心して働くことのできる職場環境づくりにおける
*** 労使共同宣言 ***

労働時間管理ルールへの遵守と業務改革を行います

- 労働時間の正しい記録を徹底します**
 部下: 始業・終業時間以外の出勤や時間外労働、記録の不正な改変はしません
 上司: 部下が労働時間を正しく記録しているか必ず確認し、必要に応じて修正を指示・指導します
- 全員が業務改革に取り組みます**
 部下: 一人ひとりが業務改革の方向を見つけて、チームで解決します
 上司: 業務の「やめる・まとめる・磨きをなくす」を奨励・実行します
- 定期的な対話を通じて推進します**
 部下: 業務の進捗や業務の課題を、上司やチームに共有・相談します
 上司: 部下やチームが持つ課題を十分に把握するために、状況の視察し、「気づきの風土」をつくります

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**
 皆が、「相手の必要な意見を受け止める」「自分の気持ちも素直に伝えられる」「対等で信頼感のある職場」をつくりまします
- 正しい知識と高い意識をアップデートし続けます**
 「やめてはいけないこと」「言ってはいけないこと」を常に正しく理解し、主体的に【ハラスメント・ゼロ】に向き合います
- 見て見ぬふりはしません**
 ハラスメントかも?と思ったら見過ごさず、【声をかける】【相談する】など皆が勇気を持って行動します
 会社は、相談や通報には誠実に対応し、ハラスメントには厳正に対処します

あせらない
 深呼吸をして、優先すべきことを整理
 口悪さ・連絡・相談を行い、自分だけで抱え込まない

いばらない
 口悪さを尊重し、価値観や考えの違いを受け止める
 口全体職員で、挨拶・さん付け・丁寧語をおこなう

さらさない
 口悪さなどで、自分の気持ちや心口を伝える
 口どうしたら良くなるか、前向きな改善策を話し合う

まげない
 口悪さを繰り返さず、悪事と改善策を繰り返すことには絶対反対
 口ハラスメントか?と思ったら真面目に相談する
 口可能な場合は「NO」を伝える

これらを全員が守れる会社にしていきます
実現に向けて一人ひとりの行動変容が必要です

安心して働くことのできる職場環境づくりにおける
労働時間の正しい記録をしましょう

CAUTION CAUTION CAUTION
打戻り (サービス残業)
打刻忘れ 記録の変更

【正しい記録をしなければならぬ人全員】
 労働基準法で罰則を課せられることが定められています。労働時間に対して正確な給与支払いを定める必要があります

未打刻や打戻、こんなリスクがあります!!

- ▶未打刻は、出勤が休日の出勤がつかえません。出勤実績 (不正行為) が疑われ、労働改革が促される可能性があります
- ▶本来の業務時間がみえないと、業務効率や改善に向けた分析ができません
- ▶長期的労働がみえ、逸早く業務の防止ができず健康を守ることができません

〜コンプライアンスを徹底して、正しい記録をしましょう〜
 正確な記録はご自身を守り、安心安全な職場環境につながります

上司・部下の行動宣言

上司: 部下が労働時間を正しく記録しているか必ず確認し、必要に応じて修正指示・指導します!

部下: 就業・終業時間に正しく打刻します! 記録の不正な改変はしません!

安心して働くことのできる職場環境づくりにおける
怒りの正体を知ろう

怒りによって、後悔しないために!

怒り、イライラしていませんか? 怒りが強くなると、心も体も弱ります。決して悪い感情ではないですが、コントロールができません。周囲に伝わると、自分や他人の健康を害するだけでなく、仕事にも悪影響を及ぼす可能性があります。まずは怒りのメカニズムを知り、怒りをコントロールする工夫をしましょう。

私たちが怒らせるものの正体
「 」は、こうあるべき

後悔せず「べき」とうまく付き合うために、「べき」を理解しましょう!

- 全部正解** ・世の中すべての「べき」は正解
 ・本人にとっては正解だが、全ての人にとっての正解ではない
- 程度問題** ・同じ「べき」でも、人によって程度が違う
- 変化する** ・時代、立場、場所によって変わる

怒りが生まれるメカニズムを知ろう! (ライターをイメージ)

燃料一括しているストレス → 着火スイッチ「べき」 → 炎=怒りの感情

炎=怒りの感情

怒り

(3) 2025 年度の重点取り組み

- 今年度、組合は「働く環境のさらなる向上」を最重点テーマにライフワークバランスの実現と、安心・安全な職場環境づくりに取り組んできました。
- その柱として、年間総実労働時間の短縮を進め、2023 年度の各休 2 日増に続き、2025 年度は上期の連各を 2 日増加する改定をしました。過去 3 年間で年間所定休日を 113 日から 117 日へと段階的に拡充されています。
- これらの取り組みは、休息の質や業務設計の見直しを促し、業務改善や生産性向上につながる成果を生みました。組合としては、この先もさらなる休日増加にむけて協議を進めていきます。
- 一方で、単なる労働時間の削減は生産性低下のリスクを伴うため、労働時間の適正化と働き方改革を両輪で進め、心理的安全性の高い職場風土の醸成にも注力しています。
- また、働く環境の基盤として、正しい勤怠ルールの徹底を重視し、サービス残業の防止や個人判断による残業の抑制など、適正な記録と運用が定着する職場づくりを進めています。

1) 総実労働時間短縮にむけて

① 年間総実労働時間を短縮させていく理由

私たちが目指すのは、安心・安全を最優先に、健やかに、前向きに働ける環境の実現です。

外部環境では、法規制の強化や労働力人口の減少、ワークライフバランス重視の高まりを背景に、働き方への関心が高まり、採用競争力の観点からも重要性を増しています。

社内においては、メンバーの働きやすさと会社成長を両立させるため、限られた時間の中で成果を最大化する働き方が求められています。

特にライフワークバランスの実現を重視し、私生活の充実と健康確保を基盤として、企業価値向上に取り組んでいます。その指標のひとつが、【年間総実労働時間】であり、時間削減そのものを目的とするのではなく、メリハリある働き方と持続可能なライフワークバランスの実現を目指しています。

目指す姿

- ・休日や勤務後に、自身や家族との時間を安心して確保できる状態
- ・長時間労働が常態化せず、無理のない勤務を継続できる状態
- ・労働時間が短縮されても業務が円滑に回るよう、業務の組み替えや改善活動が日常業務として定着している状態
- ・短い時間でより高い成果を創出し、その成果が賃金・評価・休日へと還元される好循環が確立している状態

② 年間総実労働時間短縮に必要な項目と現状

年間総実労働時間 = ①年間所定労働時間 - ②有給休暇取得分 + ③時間外勤務分

【① 1 日あたりの所定労働時間 × (365 - ②年間総休日数(時間))】

年間総実労働時間短縮をするうえでは、以下表に示す各項目の取り組みを着実に進めていく必要があります。

単に労働時間を削減するだけでは業務量は変わらず、生産性や品質の悪化、必要な労働力を確保できないリスクを招く可能性があります。そのため、業務の見直しや効率化と一体で進めていくことが不可欠です。

短縮するために必要な項目		過去実績
① 年間 所定労働時間	①1日あたりの 所定労働時間の短縮	▶7時間55分（休憩75分） 短縮にむけて長期的に継続協議
	②年間所定休日を増やす （各休や連各）	▶2023年度改定：年間の各休数を2日増 （年間休日数113日→115日） ▶2025年度改定：年間の連休数2日増（上期+2日） （年間休日数115日→117日）
② 有休取得日数	有休取得を高める	▶2023年度実績 平均10.6日 ▶2024年度実績 平均10.8日
③ 時間外勤務数	時間外勤務の減少 （業務改善を伴う）	▶2023年度実績 月平均19時間27分 ▶2024年度実績 月平均20時間29分
年間総実労働時間		▶2023年度実績 2,129時間 ▶2024年度実績 2,140時間

③ 2025年度の状況

2025年度は月給者を対象に連各を2日増加する改定を実施しました。

今後、さらなる休日増加を検討するにあたっては、目指す上では【連各が完全取得できているか】【有休取得率が低下していないか】【時間外労働が増加していないか】【勤怠ルールが守られているか】といった現場実態を踏まえ、協議を進めていきます。以下に、現状を報告します。

a) 年間所定休日数について【上期連各2日増の改定で年間所定休日115日→117日へ】

年度	2022年度	2023年度	2025年度	次年度以降にむけて
年間所定休日	113日	115日	117日	～120日

- ・全社（事業部別）で計画表を活用し、連各の計画的取得を実施した結果、**上期は全対象者が連各5日間を完全取得しました。**
- ・個人の取得意識の向上に加え、取得優先順位（各休→連各→有休）の周知や各事業部主導による取り組みが成果につながりました。
- ・お休み計画表による事前計画で5日～1週間程度の連続休暇が増加し、心身のリフレッシュに加え、休日取得にむけた教育や業務の見直し、指示のあり方などに関する議論が職場内で進み、業務改善の促進につながった面があります。
- ・一方で、取得意欲や業務の属人化には個人差・所属差があり、単発取得にとどまるなど、働き方の見直しに十分結びついていないケースも見受けられます。

b) 平均有休取得率【年度目標70% 上期目標35%】

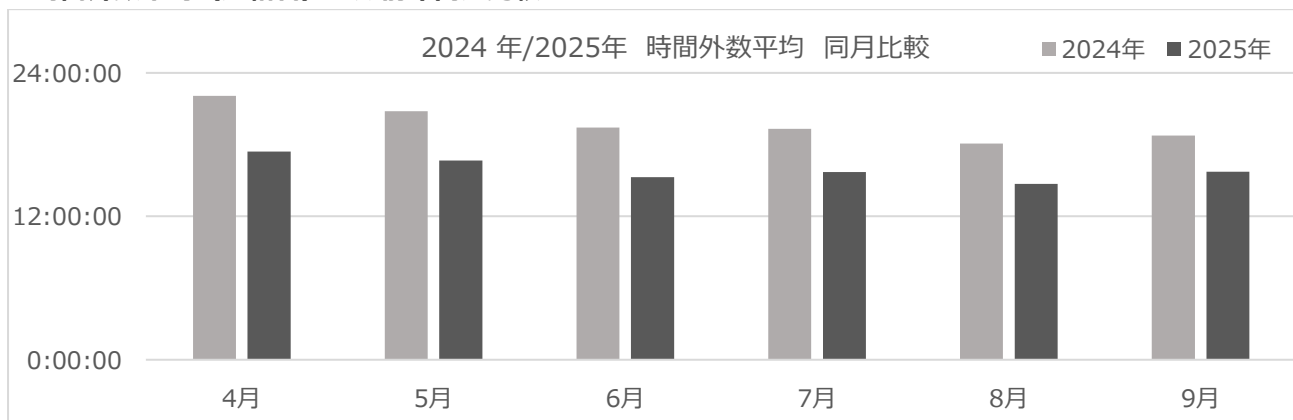
上期	合計	ステージA	ステージB	ステージC	C I・C II	SS	エルダー	スタッフ社員
2024年度	39.6%	30.8%	25.2%	31.0%	34.8%	28.3%	37.3%	44.6%
2025年度	33%	29.7%	26.9%	33.6%	34.7%	40.8%	38.9%	40.2%

- ・**上期時点の全体取得率は33%となり、大幅な取得減に至っていません。区分によっては増加傾向もみられ連各増加の影響は限定的と受け止めています。**
- ・計画表による半期計画後、事業部ごとにモニタリングや個別サポートを実施し、計画との乖離や取得停滞を防ぐ取り組みがされました。その結果、上司⇄部下間との対話が増え、個々の取得意識の向上が取得状況の改善につながっています。

c)時間外労働平均（月給者）

■時間外数平均（月給者） 上期前年同月比較

グラフ：組合試算・作成



- ・2024年度の月給者における上期月間平均は約 20 時間でしたが、**2025年度は約 16 時間へと短縮されています。**
- ・今年度は会社方針として時間外労働の削減を掲げ、時間外を前提としない働き方の実現にむけた行動宣言の実施などにより、所定労働時間（定時）で働く意識の向上が結果につながっています。
- ・働き方改革にむけた各種ルール整備（本社会議ルールの再徹底など）に加え、時間外就業指示書の徹底、事業部横断での業務改善 MTG（経営層）やチーフ会議での働き方ディスカッション、マルチジョブ推進やスポットワーカーの活用などの取り組みが奏功しています。
- ・フレックス勤務の本社では退勤時間を色分けしたカードを PC に付け個々の退勤時間を可視化させ、周囲も含め所定内で働く意識を高めています。また働き方モデル店舗の目白店では、業務改善の挑戦を重ね、月給者の総労働時間を前年から 2864 時間削減させることができました。

右記QRコードから、目白店で行われてきた取り組みや成果につながったポイントが閲覧できます



どうやったら真似できる？ 好事例波及のコツとは・・・

目白店のチーフの皆さんも「所属によって環境は違うから、他店で同じようにほできないこともあるのでは」という一方で「取り返す要務や考え方は参考になれば！」と嬉しくくれました。正解は「つてはないですが、以下の考え方を参考に、まずは動き出してみませんか？

- ✔ まずは「休む」「帰る」と決めて、そのためにどうするか考える
- ✔ 完璧でなくてもまずはやってみる、結果がすぐに出なくても継続する
- ✔ リーダーはリーダーにしかできない仕事を最優先
- ✔ 人員不足のときこそ育成や面談の時間を優先する



④今後の協議の方向性

1) 年間所定休日数について

指標となる各項目の上期状況を踏まえると、休日増加にむけた土台は着実に築かれてきていると組合は捉えています。中期目標としては、2027年度までに現在の117日から118日へ、年間所定休日を1日増加させることを目指し、協議を進めていきます。その実現にむけては、**今年度の成果と課題を検証するとともに、勤怠ルールを守ることを前提に、働き方改善を職場の当たり前として定着・発展させていくことが不可欠です。休日を増やすことは、制度だけで実現できるものではなく、一人ひとりの意識と日々の行動の積み重ねによって成り立つ取り組みです。**

2027年度改定に向けて、メンバー全員が同じ方向を向き、行動を積み重ねていくことが重要です。

みんなで大切にしていきたい行動

- 勤怠ルールを正しく守り、安心・安全に働ける土台を整えていきましょう
- 休むことも仕事の一部と捉え、休むためには何が必要かチームで考えていきましょう
- 限られた時間を活かすため、日々の業務を少しずつ見直し、働きやすい形に改善していきましょう
- 業務量や働き方についてひとりでは抱え込まず、上司や仲間と対話しながら進めていきましょう

～2025年度、連各を上期に2日増加の改定し、5連休取得の推進をしてきました～

連休取得に対して、こんな声がありました



休める人はいいけど
忙しいのに、連休なんてとれるのかな・・・
連休の前後に自分が大変になりそう



連休中は、残された方に負担がいき
迷惑をかけてしまうから・・・



不安や期待が入り混じる様々な声が届いたうさぎ！

休むこと自体が目的ではなく、

以下の目的を実現させたいうさぎ

- ①心身回復と自分の生活を大切にするため
- ②誰かが休んでも仕事が回る職場にするため



休みを組み込む
ことがなかなか難しい。
お休み計画表通り取得
できるよう業務見直しします

→長期連休を計画するうえで、現場が回らなくなるという声も多く寄せられました。

連休取得推進をきっかけに、普段から業務が属人化しているサインに気づき、所属や部門、個人単位で『休むためにはどうしていくか』の議論が生まれ、業務の棚卸や教育が進んだ事例もありました。



5連休取得してみて
どんな変化があったうさぎ？



気が張っていたことに、
休んでみて気づきました。
頭がクリアになってすっきり！



こんなに休めたのは入社してはじめて。
ひさびさに家族サービスができた！



連休中、問い合わせの連絡が
多々ありました。
次回は、引継ぎや準備が
不足しないよう考えます。

連休がとれない＝平常時も業務が
パンパンの状態でした。
問題を先送りせず、このタイミングで
教育など着手できてよかった



→連休は個人が心身を整える時間であり、同時にチームの力を強くするきっかけになったという声もありました。

一方、休みを消化することだけを目的にすると働き方は変わりません。また、最初から完璧を求めると一歩が踏み出せません。

取得を重ね、課題をみつけ、チーム全体で小さな改良を積み重ね、サポートし合える体制づくりをしていきましょう

連休だけでなく、急な体調不良、異動など変化に柔軟に対応できる仕組みが、
チームを強くし、お互い休みやすい環境になるうさぎ！



～年次有給休暇（有休）について～

有休の使用は【心身の疲労回復やリフレッシュ】を一番の目的にしていますが、加えてワークライフバランス推進の観点から、通院や子の学校行事への参加、家族の介護など様々な事情に応じた【働き方の柔軟性向上】を目的に、1日単位だけでなく、〈半日単位〉〈時間単位〉での取得ができます。ぜひ活用してみてください。

取得日数上限 半日単位：年間5日分 / 時間単位：年間5日分 詳細はこちら▶



2) 勤怠ルール徹底

① 適正な勤怠ルール定着に取り組む理由

適正な勤怠管理は、働いた時間を正しく記録・評価し、安心して働き続けられる職場を維持するための基盤です。また、総実労働時間短縮の取り組みを進める上でも、打戻りによるサービス残業がなく、正しく記録されていることが必須です。

誤った記録や運用にばらつきがあると以下のようなリスクがあります。

- ・法令・就業規則への定食や給与計算上の誤り
- ・長時間労働の把握遅れによる健康面への影響
- ・業務量や人員配置の課題が見えづらく、負担が集中する要因

⇒労使で共通認識を持ち、適正な勤怠ルールを定着させ、正しく記録・評価される環境づくりにむけ取り組んでいます。

企業リスクだけでなく、本人・上司においても懲戒対象となるリスクがあります

② 課題に対する取り組み結果・今後に向けて

■ 未打刻の高止まり/打戻り一部常態化/PCログと勤務記録の乖離

全体的には正しい記録に対して改善がみられます。一方で、一部で個人意識の欠如、上長管理不足による未打刻や打ち戻り、PCログの乖離などが発生しています。

2025年度の主な取り組み	成果・課題
【労使】毎月の状況確認 【会社】部門長による実態把握・是正 【組合】職場委員会、職場懇話会を通じた是正	▶ 打刻意識の風土醸成により行動変容がみられ未打刻数減少 ▶ 打戻りについては定量的な把握に至っていないが、勤怠ルールの理解や是正が進み、減少しているとの受け止めが多くみられる。 ▶ 一方、一部で個人意識の欠如、上長管理不足がみられています。

■ 自己判断ではなく、上司への相談・判断・指示による残業へ

所定労働時間内に業務を終わらせようとする意識・風土に所属差、個人差がある。

業務進捗に応じた時間外有無の判断が上司部下間で確認できておらず、個人判断で行われることが多く存在。

2025年度の取り組み	成果・課題
・時間外就業指示書、本社も導入 ・本社の定時時間の可視化（色分けでPCに設置） ・時間外勤務追加協定書の事前協定	▶ 事前計画により時間外減少傾向 ▶ 時間外ありきの働き方ではなく、所定内で成果をあげる意識の高まり ▶ 時間外の中身の確認で働き方の見直しにつながる ▶ 一部で上司部下との対話不足による自己判断での残業発生



勤怠に関する服務規律

- ▶ 出勤時ならびに退勤時に打刻をし、出勤打刻前・退勤打刻後は業務を行わないこと
- ▶ 更衣を指示している場合には、速やかに更衣し、また更衣場所と業務を行う場所等の間を速やかに移動すること 《出勤打刻をしてから更衣し、更衣後に退勤打刻。更衣時間は労働時間》
- ▶ 喫煙は、決められた場所で、休憩時間のみに行うこと
- ▶ 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと
- ▶ 所定労働時間を超え、また休日に勤務をする場合には、上長に対し事前に可否および労働時間数について許可を得なければならない。顧客対応などやむを得ない場合には、事後速やかに承認を得るものとする

これらに反する行為は服務規律違反です。対象者本人・管理者である上司も懲戒対象となります。
→違反の未然防止に向け、会社・組合が連携し、各所属への巡視・是正を強化しています

3)相互尊重・相互理解

(1) 風土改善・指導力向上にむけて

メンバー一人1人が**最大限力を発揮できる組織へ成長していくためには、指導力や対話風土を高めていくことが重要です。**
指導は育成の一環であり、互いを尊重し、関わりを広げられる職場環境を目指しています。

また、メンバー一人ひとりがハラスメントを【しない・させない・みすごさない】という意識を自分事として持ち、**挨拶をはじめ必要な場面で声を掛け合える気持ちの良い関係をみんなで築くことがハラスメントを生まない職場風土と信頼関係の醸成につながります。**

人を大切に、人を育てる職場づくりを通じて、誰もが安心して働ける環境と、組織の持続的な成長の実現にむけ労使で取り組んでいます。

2025 年度取り組みの方向性	成果・課題
<ul style="list-style-type: none">・意識、行動のアップデート・上位職（経営層・管理職）の意識改革と行動変容・見過ごさない適切な指導 （上司としてのチームづくりの役割意識を高める）・所属内で相談・解決ができる・全従業員の挨拶・丁寧語定着・再発防止体制の強化	<ul style="list-style-type: none">▶ 労使共同宣言の再発信や、事業部長の行動宣言などトップからの意識・風土改善の醸成▶ 知識・意識向上にむけた情報共有（ポスターや朝礼など活用）▶ 店長・チーフへの適切な指導方法にむけた研修実施▶ 1 on 1 面談の実施で意見・相談しやすい風土醸成▶ 外部カウンセラー面談、経過観察などによる再発防止▶ 明確なハラスメント行為の通報・相談は減少傾向も、職場問題は依然とある

定期的な e ラーニング・各種研修・情報発信を通じて、ハラスメントに関する知識・意識は着実に向上しており、明確なハラスメント行為は減少傾向にあります。

一方で、不適切なコミュニケーションは依然として一定数存在し、職場問題やハラスメントへと発展する恐れがあります。

その主な要因は【無自覚であること】【行動が変わっていない】ことです。

性格や特性を変えることは難しくとも、行動は変えることができます。

誰もが安心安全に働ける職場環境にむけて、次項を参考に、自分の言動を振り返り、常に職場では相互尊重のコミュニケーションをとっていくことが重要です。

また、次年度においては引き続き、“させない”“見過ごさない”ために上長向けの指導研修を継続していきます。



安心安全に働ける職場環境づくりにむけて

～相互尊重コミュニケーションについて～

1月に受講した【ハラスメント・ゼロの実現のために】eラーニングの内容を一部抜粋しています
知識・意識のアップデートにむけ一度立ち止まって言動のチェックとしてご覧ください



ハラスメントなどは【無自覚な言動】から生まれることが多い傾向にあります

＼全社ルール みんなで行いましょう！

存在を認めているメッセージに

挨拶

立場など関係なく自分から気持ちよく顔をあげて、相手をお見せよう

立場・年齢に関係なく対等に

さん付け

呼び捨て・ちゃん・君 モNG
役職名（店長、チーフなど）モNG

立場・年齢関係なく相手を尊重

丁寧語

相手に安心を与えます
部下・年下にも丁寧語で

＼自分自身の言動をチェックしてみましょう！

こんなこと、ありませんか？ 忙しいとき、余裕がないとき誰にでも起こり得る事象です

- 必要以上に自分の意見や考えを強く言いすぎる
- 嫌なことがあると大きな声や、大きな音を立てる
- 悪口や、相手がいないところで陰口を言う
- 相手の投げかけに対し自分の気に入らないことは、ハラスメントとして受け入れを拒否する
- 不満を表情や態度で表したり、聞こえよがしに嫌味を言ったりする
- 無意識に決めつけている



ハラスメントに該当する・しないの思考ではなく、目の前の相手をお互いに尊重し合い
気持ちよく働ける職場作りを常に意識して働いていきましょう



<謙虚さを忘れない>

- ・相手も自分と同じ感情を持った人であることをしっかりと意識してください
- ・話すとき相手のバランスの取れた双方向コミュニケーションを意識してください
- ・自分に非がある時は素直に謝る自責志向を持つことが必要



<自分の言動を客観視する>

- ・自分がどう見られているのか？
- ・自分の言動は、相手がどう感じただろうか？
- ・独りよがりになっていないか？

自分を過信しすぎない、アクションの前に一呼吸を置くことを意識して行動してください

あの時の自分の言動や今日の自分の言動を、定期的に振り返ることを強く意識してください

8. 2026 年度通年協議項目**<<POINT>>**

次年度の通年協議項目について共有します。

(1) 労使通年協議の考え方

- 労使通年協議では、人事賃金制度や働く環境において、会社と組合で協議を行っています。その中で制度改定や年度毎の重点取り組みについては、毎年協議項目を労使で確認することで、より具体的に協議を進め改善につなげることを目指しています。

■ 協議項目の設定における基本的な視点

- ①現在の働く環境や実態にあわせた課題の改善
- ②安心して働ける環境や従業員満足度向上を目指す取り組み
- ③グループの方向性にあわせた制度改定
- ④法改正にあわせた制度改定

労使協議には VOICE や組合役員を通してのメンバーの声も反映させていきます。以下項目に対するご意見は、引き続きお聞かせください。※メンバーの声や実態の課題等に応じて、協議項目の追加や見直しを行うこともあります。

(2) 労働福祉ビジョン【2024-2028】の進捗

- 社内外の環境変化が続くことが予想されており、より中長期的な視点と共通のゴールイメージを労使で持つことであるべき姿の到達に近づけると考え、昨年度、組合としての「5 年後に目指す労働条件」に向けたビジョンを策定しました。
- 2025 年度の通年協議においても、労働福祉ビジョンに基づき協議を進めてきました。

<2025 年度通年協議を踏まえた労働福祉ビジョンの進捗状況>

- 「人事賃金制度」については、今後中期経営計画を踏まえ「今後の運営形態・要員体制」なども検討されており、各雇用形態のあるべき人事賃金制度については 2026 年度以降に協議をおこなっていきます。
- 「働き方」については、昨年度連各を 2 日増やし年間所定休日は 117 日となりました。2025 年度は、連各の完全取得・有休取得促進にむけた取り組みを進め、休日休暇取得状況は維持しながら平均時間外数は減少しており総労働時間としても減少傾向にあります。次年度の所定労働時間の短縮にむけて協議を進めます。
- 「福利厚生」については、共済会スタッフによる「共済会制度の説明会」を各事業所にて実施していただいたことで制度の周知が進みました。
- 「セーフティネット」については、2025 年 5 月に育児勤務者対象のテーマ別 VOICE を実施しました。今後、当事者だけでなく周囲・同僚や上司など様々な視点からの意見を吸い上げ、相互理解の風土につなげていきます。

【エムアイフードスタイル支部 労働福祉ビジョンの全体イメージ】

- ・IMGU 基本理念にもとづき、エムアイフードスタイルのメンバーにとっての幸せを定義します。
- ・労働条件の向上において、大切にしている3つの視点を定めています。
- ・労働条件の向上は、4つの政策分野に分類して取り組む事項を定めています。



＜参考：労働福祉ビジョンロードマップ＞

	ありたい姿	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度
環境	SM事業を主力事業、 外販製造事業を成長事業と位置づけ、 2030年の営業利益率5%レベル達成へ 向け取り組む	・パートタイム（短時間）の厚生年金加入義務付け ・運送業・建築業の時間外上限規制	・高齢者雇用継続給付金縮小 ・大阪万博開催 ・キャッシュレス決済比率が4割程度と予測 ・65～69歳の就業比率51%予測（2019年48%）	・デジタル人材が230万人予測	・日本の高齢化率（65歳以上）が30%予測 ・国内AI市場は5年で2.8倍予測	
セーフティネット	働くニーズの多様化や人材・ 価値観の多様化への対応	様々な事情を持つメンバーが、互いに尊重しあう風土の実現				
	心身の健康に対する意識の向上	育児・介護を男性も活用できる仕組み・風土づくり（育児取得推進等） 短時間勤務者がより活躍できるよう、上長とのコミュニケーションやキャリアへの意識づけ・本人と周囲メンバーの納得性向上に向けた取り組み 生活に対する安心感：扶養者年齢別最低賃金の水準引上げ 従業員の健康意識の向上に向けた啓発と、休日・休暇取得への意識改善 メンタルヘルスに対する、セルフケアとラインケアの周知				
働き方	生産性の向上と、総実労働時間の短縮 【定時で帰れる・休みも取れる・ 休憩もとれる環境】 【総実労働時間年間 1800時間代への到達】	年間休日120日の達成 生産性高い働き方を実現したうえで、時間外平均月10時間の達成 連続各個休日の完全取得・3～4連休の完全取得 働き方の観点で、労働条件の在り方の検討 業務改善プロジェクトの推進 一人ひとりが働き方を考え、改善に取り組み始める状態をつくることで生産性を向上させる				
	ルール遵守と職場風土改善	ハラスメントの撲滅 / 挨拶・さん付け・丁寧語運動の徹底 / 面談実施率と対話の質の向上 法令順守に対し、全従業員が高い意識を持つ 正しい打刻の徹底・打戻の撲滅・休日出勤の撲滅				
人事賃金制度	各雇用区分のあるべき 労働条件の検討と処遇の向上	【月給者】あるべき本給制度の検討（ステージC・マイスター・CⅠ・CⅡ） 【時間給者】今後のオペレーションを踏まえた、時間給者のあるべき制度の検討（評価や貢献度の賃金反映方法・職務と手当等の在り方・所得制限を踏まえた社保加入非加入の在り方等） 最低賃金上昇に伴う対応の在り方検討 【月給者】今後の業績連動賞与の在り方検討 【月給者】賞与支給月月の向上に向けた協議 【月給者】定年以降の働き方と担う役割の見直しの検討				
	人の成長と企業の成長	目標管理制度の適切な運用 / 面談の精度向上と、評価に対する納得性向上				
福利厚生	安心・快適に働ける環境	老朽設備の修繕 / 衛生的なトイレや休憩所 / 作業に適した空調環境の整備 休憩所の設備向上				
	各種制度の周知と、 メンバーが使いやすい状態を目指す	現行の福利厚生各種制度の活用向上 自己啓発支援の更なる促進や外部も活用した教育の検討 共済会制度の周知 / マネーラシーの向上に向けた教育 / 確定拠出年金の運用向上に向けた啓発 IMFSで働いていてよかったと感じる制度の検討				

(4) 2026年度労使通年協議項目(案)

- 2030年までの中期経営計画の方向性、そして労働福祉ビジョンに基づき、現状の課題を踏まえ下記の内容について労使で協議してまいります。
- 特に、「今後の運営形態・要員体制」などを踏まえ、各雇用形態のあるべき姿の協議をおこない、現状を踏まえた課題に対する労使協議をおこなってまいります。
- 働く環境の整備では、「労使共同宣言」に基づき、現状課題に対する適正な労働時間管理の推進と風土改革について、継続的に労使協議をおこなってまいります。

1) 人事賃金制度

①時間給者の人事賃金制度

店舗オペレーションの中心である時間給者において、今後も採用・定着・育成をしながら、更にモチベーション高く働ける状態を目指す。

■ 評価運用の精度向上の取り組みと効果的な評価制度への見直し(評価期間・昇給など)

評価に対する納得性向上にむけて、評価運用の精度向上の取り組みと合わせて効果的な評価制度(評価期間・昇給など)にむけて協議します。

■ 月給者不在時の部門オペレーションの中心となる人財に対する処遇の在り方の検討

店舗の要員体制の見直しが進められる中で、時間給者にも部門内においてオペレーションの中心を担っていただくことが増えていくことが想定されます。より任せる業務の難易度(指示や計画など)に伴う処遇の在り方について検討します。

②月給者の人事賃金制度

会社の成長・発展にむけて、企業価値を向上していける人財の採用と定着、育成の仕組みを整備し、長期的なモチベーションに繋がる人事賃金制度を構築する。

■ ステージ A・B の賞与評価期間の変更(半期→年間)

年間での成果発揮を適正に評価し処遇に反映させるため、ステージ A・B の賞与評価期間の見直しをおこないます。

■ 専門人財の確保と活躍にむけた制度の整備

会社の戦略を推進していくにあたって重要な「専門人財」の育成・確保にむけマイスター社員制度等の整備をおこない活躍できる仕組みを整えます。

■ ステージ C の賃金水準に対する課題への対応

採用賃金などが上昇する中で、ステージ C の賃金水準に対する課題(本給における職務給のバランスなど)への対応を検討します。

■ ネクストキャリア制度の改定

キャリア形成支援制度の一つであるネクストキャリア制度においては、制度導入時から採用環境や社内環境の変化していることを踏まえ、現行の退職加算金の水準や資格要件について見直しの検討を継続します。

③定年度再雇用(60歳以降～)の人事賃金制度

- エルダー社員の中途採用が可能となる仕組みの整備
- 均衡待遇の考え方を踏まえエルダー社員制度における異動範囲など不整合部分の整理

④総実労働時間の短縮について

- 有休消化率向上・時間外削減の取り組みの推進
- 年間所定休日(所定休日数・1日の所定労働時間)短縮に向けた協議

2) 働く環境の取り組み

①ルール遵守

- 法令順守に対し高い意識と行動を全従業員が徹底していけるよう、情報発信による周知や職場巡回などに取り組む。

②職場風土の改善

- 心理的安全性を高め、相互理解のもと誰もが安心して働くことのできる職場環境づくりにむけた情報発信・徹底に取り組む。
- 従業員一人一人が主体性をもち自ら行動していけるよう、1 on 1 など職場での対話機会の創出につながる取り組みを検討・実施する。

③メリハリある働き方・ワークライフバランス

- 業務改善にむけて部門・所属の中での前向きな意見交換につながる取り組み（好事例共有など）について検討・実施する。

④ダイバーシティの取り組み・多様な人財の活躍

- 多様な人財の力を企業の成長につなげていけるように、当事者だけでなく周囲・同僚や上司など様々な視点からの意見を吸い上げ、次の打ち手を検討する。

MEMO

A large rectangular area with a light pink border, containing 15 horizontal dotted lines for writing.



対象：全雇用区分

IV.その他報告事項

～ 報告事項 ～

1. 2026年度 春の交渉 IMGU 本部基本方針
2. 2026年度 春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準
3. 2025年度グループ労使協議報告

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の反動減により減収が大きくなり、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(いずれも純後最高益)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、株主還元に関する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、顧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 奮闘情勢

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、正社員については賃金体系維持分(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、正社員については賃金体系維持分(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「産業界」「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。

IMGUとしては、「生活者の観点」また「労働組合としての社会的責任の観点」から、自社の業績動向や抱える課題等を認識した上で、各支部における「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、人材の活性化と納付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

UA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、本部分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HDS労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、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の責を踏まえつつ、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乗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き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乗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、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス、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、労働市場との賃金水準格差調整
 - ・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、労働市場との賃金水準格差調整
- ※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、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金バランス、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評価及び業績評価指標を踏まえ、2026年4月を目的に要求を行う。
 - 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1四半期を目的に協議・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月を目的に要求を行う。
- ※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」を最優先に取り組み。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おいては、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。

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

- 「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

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

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」(対象:月給制社員)

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

<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)	二人扶養 (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)					2026年度 扶養者・年齢別最低賃金 (B基準)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	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	177,600	187,600	197,600	207,600	
28	204,200	214,200	224,200	234,200	185,400	195,400	205,400	215,400	
29	213,000	223,000	233,000	243,000	193,100	203,100	213,100	223,100	
30	221,800	231,800	241,800	251,800	200,800	210,800	220,800	230,800	
31	230,600	240,600	250,600	260,600	208,500	218,500	228,500	238,500	
32	239,400	249,400	259,400	269,400	216,200	226,200	236,200	246,200	
33	248,200	258,200	268,200	278,200	223,900	233,900	243,900	253,900	
34	257,100	267,100	277,100	287,100	231,600	241,600	251,600	261,600	
35	266,000	276,000	286,000	296,000	239,300	249,300	259,300	269,300	
36～	274,800	284,800	294,800	304,800	247,000	257,000	267,000	277,000	

2026年度 扶養者・年齢別最低賃金 (C基準)				
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なります。

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なります。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、原則支体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店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店との賃金水準格差
- 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>

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

* 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。

<指標の算定期期 : 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。

<指標の算定期期 : 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。

<指標の算定期期 : 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。

【参考 補足説明】

1) 標準生計費について

① 標準生計費の増減要因

「標準生計費」とは、総務省公表の「家計調査」をベースに、人事院が「国民一般の標準的な生活の水準を定めるため」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、標準生計費は平均（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）

区分	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	46,320	61,600	75,270	88,750
住居関係費	60,700	50,660	40,620	30,570
被服・履物費	4,460	7,140	9,900	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	166,430	194,630	220,620	247,010

（単位：円）

前年差

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	9,260	9,190
住居関係費	9,980	3,810	▲2,260	▲3,340
被服・履物費	▲1,100	▲1,370	▲1,660	▲1,940
雑費Ⅰ	4,400	1,460	▲1,470	▲4,390
雑費Ⅱ	▲1,910	▲1,380	▲960	▲520
計	17,790	9,890	1,930	▲6,010

（単位：円）

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となります。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ります」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円×(1-0.15) - 187,850円⇒19,400円

※最終算出額を百円未満切り上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 19,400円/月

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の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

<指標の算定期間: 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	1,230
埼玉	1,145
千葉	1,140
神奈川	1,225
北海道	1,075
青森	1,030
岩手	1,035
宮城	1,040
秋田	1,035
山形	1,035
福島	1,035
茨城	1,075
栃木	1,070
群馬	1,065
石川	1,080
福井	1,065
山梨	1,065
岐阜	1,065
静岡	1,100
愛知	1,140
三重	1,080
京都	1,125
大阪	1,055
奈良	1,065
和歌山	1,100
鳥取	1,140
岡山	1,090
広島	1,080
山口	1,180
徳島	1,120
香川	1,055
高松	1,045
福岡	1,035
佐賀	1,085
熊本	1,045
大分	1,050
宮崎	1,045
鹿児島	1,040
沖縄	1,025
平均	1,030
最低	1,025
最高	1,035
平均	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 年度中に公的最低賃(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低賃の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。(対象者:時間給者および時間給換算した月給者)

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

<算定式>

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。
 参考数値 ⇒ 180,000円 ÷ (法定における最長の年間所定労働時間:2088時間 ÷ 12ヶ月)
 与 1,035円 *小数点以下切り上げ
 *参考数値の算出は、最低限必要な水準を十分に精査した上で決定するために、IMGU独自の数値を設定し、公的な水準と比較することを目的としています。
 設定にあたっては、ある程度固定的な水準が望ましいと考えることから、法における最長時間である「2088時間(週40時間×52週+1日8時間)」とします。
- ② 厚生労働省による各都道府県の「地域別最低賃金」の数値を基に、全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金(今回は東京の1,226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。
 地域別修正指数 ⇒ 各都道府県の地域別最低賃金 ÷ 全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金

- ③ 参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。
 時間給基礎額 ⇒ 参考数値(1,035円) × 地域別修正係数 *小数点以下切り上げ
- ④ 最低賃金(時間給)は、都道府県別に「地域別最低賃金」「産業別最低賃金」(設定の無い地域は除く)「時間給基礎額」を比較し、高いものを選択し、5円単位に切り上げた上で「時間給」の要求基準とします。

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

- * 地域別最賃・産業別最賃は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。
 (各社の月例最低賃金 × 12) ÷ (年間所定労働日数 × 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)
 ・2024年度の計算式=(180,000円×12)÷(248×7.416)=**1,175円**(※2024年がうるう年)
 ・2025年度の計算式=(180,000円×12)÷(249×7.416)=**1,170円**

3. 60歳以降雇用者への対応

60歳以降雇用者は他のメンバー同様にも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なく、制度上の最下限水準を下回るメンバーがいら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	月給制社員の水準で設定
月給制60歳以降再雇用者	月給制60歳以降再雇用者の水準で設定 ※制度上の最下限の水準で設定
時間給制社員	時間給制社員・60歳以降再雇用者間の水準で設定
時間給制60歳以降再雇用者	

4. 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)について

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

2025年度グループ労使協議報告

本部労働福祉担当

1. 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。

2. 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、従業員にととの納得性、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】

95 <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率 = 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

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換算しない

“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、㈱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）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對してではなく、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. 国内外向管理職手当の資格別水準について

- 国内外向に際し、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㈱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、㈱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ズ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、人材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

ハラズ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材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ズ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、処分未済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うてまいります。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。

対象：各雇用区分

V.労働協約の改訂および新設について

～ 審議決定事項 ～

1. 2026 年度労働協約の改訂および新設のポイント
2. 社員 労働協約の改訂
3. 社員 C I 労働協約の改訂
4. 社員 C II 労働協約の改訂
- 5.6. スタッフ社員【無期】【有期】労働協約の改訂
- 7.8. エルダー社員 I II III【無期】【有期】労働協約の改訂
9. エルダー社員 IV V【有期】労働協約の改訂
- 10.11. エルダースタッフ【無期】【有期】労働協約の改訂
12. エルダースタッフ IV【有期】労働協約の改訂
- 13.14. スペシャリティスタッフ【無期】【有期】労働協約の改訂
- 15.16. エルダースペシャリティスタッフ【無期】【有期】労働協約の改訂
17. エルダースペシャリティスタッフ IV【有期】労働協約の改訂

最新の労働協約につきましては下記より閲覧することが出来ます。

【お手持ちの PC、スマートフォンより】QR、リンク設定する
<https://www.imgu.or.jp/> にアクセスいただきログインをお願いします。
【ID:ia から始まる 8 桁の従業員番号】【パスワード：生年月日（西暦 8 桁）】



5. スタッフ社員(無期)労働協約の改訂

エルトナー社員ⅠⅡⅢ(無期)		改定
第13章 効力		第1304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1305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し出がない場合は、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14章 付則		第14章 付則 2025年3月31日

6. スタッフ社員(有期)労働協約の改訂

エルトナー社員ⅠⅡⅢ(有期)		改定
第13章 効力		第1304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。
第1305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し出がない場合は、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。
第14章 付則		第14章 付則 2026年3月31日

7. エルトナー社員ⅠⅡⅢ(無期)労働協約の改訂

エルトナー社員ⅠⅡⅢ(無期)		改定
第6章 労働条件		第614条(年次有給休暇) 会社は、エルトナー社員ⅠⅡⅢ(無期)に対し、社員、社員CI、社員CII及びエルトナー社員ⅠⅡⅢ(無期)としての通算勤続年数、通勤日数に基づき、1年間に次の年次有給休暇を与える。 (中略) また、60歳以降の新規雇用の際は、入社日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1カ月を平均した週所定労働日数については「週4日」を適用する。
第13章 効力		第1304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1305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し出がない場合は、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14章 付則		第14章 付則 2025年3月31日

エルトナー社員ⅠⅡⅢ(無期)		2年以下		2年超3年未満	3年超4年未満	4年超5年未満	5年超
勤続年数		2年未満	2年	3年	4年	5年	5年超
週所定労働日数		12日	14日	16日	18日	20日	20日
週5日または週30時間以上契約		12日	14日	16日	18日	20日	20日
週4日		8日	9日	10日	12日	13日	15日
第13章 効力		第1304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1305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し出がない場合は、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14章 付則		第14章 付則 2025年3月31日					

8. エルトナー社員ⅠⅡⅢ(有期)労働協約の改訂

エルトナー社員ⅠⅡⅢ(有期)		改定
第6章 労働条件		第614条(年次有給休暇) 会社は、エルトナー社員ⅠⅡⅢ(有期)に対し、社員、社員CI、社員CII及びエルトナー社員ⅠⅡⅢ(有期)としての通算勤続年数、通勤日数に基づき、1年間に次の年次有給休暇を与える。 (中略) また、60歳以降の新規雇用の際は、入社日時点で、介護・介護準備勤務規程第7条または短時間勤務規程第8条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合、1カ月を平均した週所定労働日数については「週4日」を適用する。
第13章 効力		第1304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。
第1305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し出がない場合は、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。
第14章 付則		第14章 付則 2026年3月31日

エルトナー社員ⅠⅡⅢ(有期)		2年以下		2年超3年未満	3年超4年未満	4年超5年未満	5年超
勤続年数		2年未満	2年	3年	4年	5年	5年超
週所定労働日数		12日	14日	16日	18日	20日	20日
週5日または週30時間以上契約		12日	14日	16日	18日	20日	20日
週4日		8日	9日	10日	12日	13日	15日
第13章 効力		第1304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。					
第1305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し出がない場合は、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。					
第14章 付則		第14章 付則 2026年3月31日					

エルトナー社員ⅠⅡⅢ(有期)		2年以下		2年超3年未満	3年超4年未満	4年超5年未満	5年超
勤続年数		2年未満	2年	3年	4年	5年	5年超
週所定労働日数		12日	14日	16日	18日	20日	20日
週5日または週30時間以上契約		12日	14日	16日	18日	20日	20日
週4日		8日	9日	10日	12日	13日	15日
第13章 効力		第1304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。					
第1305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し出がない場合は、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。					
第14章 付則		第14章 付則 2026年3月31日					

9. エルトナー社員ⅣⅤ(有期)労働協約の改訂

エルトナー社員ⅣⅤ(有期)		改定
第13章 効力		第1304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1305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し出がない場合は、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14章 付則		第14章 付則 2025年3月31日

10. エルトナースタッフ(無期)労働協約の改訂

エルトナースタッフ(無期)		改定
第13章 効力		第1304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1305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し出がない場合は、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14章 付則		第14章 付則 2025年3月31日

11. エルトナースタッフ(有期)労働協約の改訂

エルトナースタッフ(有期)		改定
第13章 効力		第1304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。
第1305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し出がない場合は、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。
第14章 付則		第14章 付則 2026年3月31日

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。病气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。

相互尊重できる職場風土づくり

仕事と家庭の両立にむけて

労働組合では、メンバーの価値観やライフスタイルの多様化を踏まえつつ、「多様性を組織のちからに繋げる」ことを目的に、ダイバーシティ推進活動に取り組んでいます。

ご存じですか？

サポート百科

社内外・公的制度や、働き続けるためのポイントやコツをまとめました



↑↑↑QRコードからも閲覧可能↑↑↑



各所属で設置している「組合・共済会ラック」の中にも入っています！

労働組合のLINEの登録もよろしくおねがいしますうさ！



～学びを支援する制度について～

個のスキルアップにむけて会社・組合ではそれぞれ学びに対する補助をおこなっています

【会社】：業務に関するスキルアップに特定の資格取得を支援・・・資格取得支援制度

【組合】：仕事・プライベート問わず自己啓発を支援・・・自己啓発支援制度

会社制度【資格取得支援制度】※25年度発信内容

1) 目的

- ・個人のスキルアップを支援し、プロフェッショナル人材を育成する
- ・成長を継続するための支援を提供する

2) 対象者

- ・入社1年以上の【社員】【社員CⅠ】【社員CⅡ】【スタッフ社員（無期）】

3) 制度概要

- ・会社で定める【会社補助対象資格・検定試験】に合格した場合、以下の補助が振り込まれます。
- ・年度で1人1回限り、1資格・講座につき、費用全体の1/4未満、最大5万円補助
- ・原則として、所属部署に応じた領域の資格・検定試験の申請に限る

4) 対象資格:

- ・詳細は毎年、通達で掲載される「資格取得支援制度申請ガイド」をご確認ください。

～資格の一例～

お肉検定

野菜ソムリエ

パンシエルジュ検定

お魚検定

フードコーディネーター

ソムリエ

デリカアドバイザー

5) 申請手順

- ・申込書（店舗リンクルに掲載）を記入し、所属長へ提出し承認を得る
- ・人事部へ送付またはFAXで提出後、人事部からの案内を受け取る。
- ・各自で団体へ資格受験・受講を申し込む。
- ・資格取得可否を人事部へ報告。→合格の場合、給与へ会社補助が振り込まれる

※2026年度版は通達をご確認ください。

労働組合制度【自己啓発支援制度】

1) 目的

- ・メンバー一人ひとりが自己実現を図り、意識や能力を高めることを目的に資格取得や講座受講にかかる費用の一部を補助
- ・合否を問わず、業務・キャリア形成から趣味・教養まで、幅広い自己啓発が対象

2) 対象者

- ・組合員・非組合員

3) 制度概要

- ・毎年4月1日から翌年3月31日までの申請を年度累計とし、組合員・非組合員に対して以下の補助金を給付
- ・年度内複数回申請可（上限額まで）
- ・合否問わず給付

区分	補助率	年間上限額
組合員	受講費等の1/2	40,000円/人
非組合員	受講費等の1/4	20,000円/人

4) 対象内容

- ・国家資格・公的資格・民間資格、厚生労働省教育訓練給付制度対象講座、ビジネススクール、趣味・カルチャースクール、自己啓発セミナー など幅広い学びが対象

～資格・学びの一例～ ※業務に関係なく、個人のスキルアップ、趣味の深化などを目的にしたものも可

語学

簿記

パソコン教室

パーソナルトレーニング

(ヨガ・ピラティスなど)

5) 申請手順

■申請に必要な書類（2点）

①内容・金額が確認できる資料

講座カタログ、パンフレット、受講先HPの料金表（印刷物）

講座概要と費用（受講費・試験料等）が明記されたもの

②領収書（原本）

本人フルネーム記載必須 Forms 申請日から1年以内の日付

■申請は下記フォームで申請



■必要書類①②に加え、以下4点を記載したメモを同封し下記送付先に送付

氏名（フルネーム）・社員番号（企業コード2桁＋個人コード8桁）・Forms申請日時・資格・講座名称
〒160-0022

東京都新宿区新宿5-17-18 新宿H&Iビル1F

三越伊勢丹グループ労働組合自己啓発担当 宛

※最新の自己啓発支援制度の詳細はこちらから閲覧いただけます→→→

ID:ia 従業員コード8桁/パスワード:生年月日(西暦8桁)

普通自動車運転免許



一人ひとりの行動の積み重ねが働きやすさ・働きがいの実現につながります ～私たちが身近にできることを考えて一歩踏み出してみよう～

私たちを取り巻く環境は、これまで以上に速いスピードで変化しています。物価上昇や労働人口の減少が続くなか、会社が成長し、私たちの労働条件を向上させていくためには、環境変化に対応した働き方改革が欠かせません。

こうした変化の中で会社が成長を続けるためには、**変化を受け入れチャレンジしていただくことが必要**です。そのために必要な仕組みや制度・環境については、組合としてもメンバーの皆さんと対話しながら整えていきます。

しかし、仕組みを整えるだけでは十分ではありません。

会社を成長させ、労働条件の向上や私たち自身の幸せにつなげるためには、メンバー一人ひとりの意識と行動こそが大切だと考えています。

そして組合は、**その行動から生まれた成果や声をもとに、働きやすさや処遇向上につながる制度づくりに向けて、会社との協議を進めていきます。**

今年度、時間外の削減や消耗品費の削減など、実際に日々の一人ひとりの行動が大きな力になって成果につながりました。こうした積み重ねが、働きやすさ・働きがいの実現につながり、結果として私たちの処遇向上にもつながっていきます。

自分たちの会社のことは、自分たちで考え行動し、より良くしていく。その思いを胸に、ここからもう一歩を踏み出し、共に前へ進んでいきましょう。

※25年春の交渉議案書より再掲

身近にできる行動変容が
どんな効果をもたらすかイメージしてみましょう



働き方を少し変えてみる！

□社員全員（月給者）が**毎日1日5分残業を減らす**、または誰かの残業を5分少なくなるよう工夫すると・・・

→**年間で約2,148万円** 販管費が下がり利益が生まれます。

社員平均賃金の時間給換算：【1時間：約1,808円】 時間外賃金の平均は【1時間：約2,260円】 ※2025年賃金平均で組合試算

<5分短縮するためにできること>

・整理整頓をして探す時間をなくす ・バック詰めの手順を変えてみる ・周囲の定時時刻を互いに意識する など

1品でも多く販売する！

□SM・百貨店の全従業員が**今よりも月間で5個多く商品を売ると・・・**

→さらに、**その商品を高差益であるPB商品に置き換えると・・・年間で1,592万円**売上総利益が生まれます

※1品単価平均の382円（差益率41.9%）で試算

<1品多く売るためにできること>

・お客さまへおすすめ商品のご案内をする ・他部門に展開し関連販売を行う ・欠品をなくしチャンスロスを防ぐ など

PB商品をお勧めしたほうがより利益が得られますね！
手に取ってもらえるように展開や接客に磨きをかけます



労働組合

職場単位での親睦会

～開催時の組合補助のご案内～



職場の仲間同士の
コミュニケーション機会として
親睦会を実施しませんか？

組合から補助が出来ます！ぜひご利用ください

制度概要

補助の対象

- ・エムアイフードスタイルの従業員（共済会員）
組合員に加え非組合員も対象です。※アルバイト対象外
- ・職場のメンバー間で実施する飲食を含めた懇親会
（歓送迎会やレクリエーションなど）

補助金額

- ・共済会員1人当たり1,000円を上限に
総経費の半額まで

開催単位

職場単位での開催（所属またぎも可）

対象期間と利用回数

- ・対象期間：年度（4月～3月）
- ・利用回数：年度間に1人1回限り

計画・実施・申請書提出のフローは組合HPをご覧ください

ID:ia従業員番号8桁/パスワード:生年月日8桁

<https://members.imgu.or.jp/fa001/45069>



上記補助を活用した
懇親の場をぜひ計画・実施ください

飲み会だけでなく、レクリエーションなどのアイデアは
所属の組合役員までご相談ください