



2026年度 春の交渉議案書(案)

三越伊勢丹グループ労働組合 エムアイカード支部

メンバーズVOICE

期間 : 2026年2月24日(火)~3月3日(火)

対象者: 全雇用形態(非組合員・出向者は除く)

方法 : 【必須】動画視聴のうえアンケート回答

※各店カウンター・日本橋CC

⇒各所属の職場委員(又は組合役員)を通じてスケジュールをご案内します。

動画参照用二次元コード
【組合HPへ遷移】

[2026年度 春の交渉議案書](#)
[- エムアイカード支部 | 三越伊勢丹グループ労働組合](#)



FORMSアンケート
回答用二次元コード

[2026年度 春の交渉メンバーズVOICE](#)
[Formsアンケート](#)



エムアイカード支部 支部大会議事日程

【日程】 2026年3月6日(金)午前9時45分～
 【会場】 トリトン13F 研修室A
 【構成員】 支部大会代議員 支部役員・本部執行委員 監査委員

議事内容	構成員
1. 議長団選出	支部書記長
2. 書記任命	支部大会議長
3. 開会宣言	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. 議題開会宣言 【第1号議案】 ①2026年度 賃金引上げ要求 ②2026年度 採用賃金・契約賃金要求 ③2026年度 最低賃金要求 【第2号議案】 ④2025年度労使通年協議の取り組み ⑤労働協約の新設および改訂について	支部大会議長
8. 議事終了宣言	支部大会議長
9. 支部執行委員長挨拶	支部執行委員長
10. 閉会宣言	支部大会議長

【労使協議会】 2026年3月9日(月)17時～ MICTリトン大会議室(予定)

目次

項目	区分	対象資格	ページ
I. 私たちを取り巻く環境			6
1. 社会経済環境	報告事項	全雇用形態	7
2. 三越伊勢丹グループ動向	報告事項	全雇用形態	11
3. エムアイカード動向	報告事項	全雇用形態	19
4. クレジットカード業界動向	報告事項	全雇用形態	29
5. 取り巻く環境をふまえた組合の考え方	報告事項	全雇用形態	32
II. 2026年度賃金要求			33
1. 2026年度賃金要求の考え方		全雇用形態	34
2. 社員賃金要求	審議決定事項	社員	41
3. エルダー社員賃金要求	審議決定事項	エルダー社員	52
4. スペシャルティスタッフ賃金要求	審議決定事項	スペシャルティスタッフ	56
5. マイスタッフ賃金要求	審議決定事項	マイスタッフ	61
6. エルダースタッフ賃金要求	審議決定事項	エルダースタッフ	68
7. 特別社員賃金要求	審議決定事項	特別社員	71

	区分	対象資格	ページ
III.労使通年協議事項			75
1.2025年度労使通年協議事項	報告事項	参照	77
1)中長期人財・要員戦略実現に向けた人事課題の洗い出し	報告事項	全雇用形態	78
2) エルダー社員人事制度改定	審議決定事項	エルダー社員	79
3) 専門性人材の処遇検討	報告事項	社員	86
4) 事業環境の変化にともなう転勤・本拠地の在り方	報告事項	ステージCa	88
2.期中追加項目	審議決定事項	ステージCs	89
1) 昇格要件の追加について(一種外務員資格)			
3.働く環境の整備について	報告事項	全雇用形態	91
1)総実労働時間短縮にむけた取組み			
2)ハラスメント撲滅にむけた取組み			
3)カウンター店長 フレックス勤務導入について			
4)セキュリティ担当ルールチーム フレックス勤務導入について			
4.2027年春の交渉以降のグループベースアップ算出式について	審議決定事項	社員	108
5.2026年度労使通年協議事項項目	審議決定事項	全雇用形態	111
1)人事賃金制度			
2)働く環境の整備			

項目	区分	対象資格	ページ
IV.労働福祉ビジョン進捗報告			113
1. 労働福祉ビジョンの進捗について	報告事項	全雇用形態	114
V.労働協約改定			118
1.労働協約改訂および新設ポイント 2.改訂・新設項目ダイジェスト	報告事項	全雇用形態	119
VI.その他			124
1.2026年度春の交渉 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.支部活動報告 4.三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ	報告事項	全雇用形態	125

1. 社会経済環境
2. 三越伊勢丹グループ動向
3. エムアイカード動向
4. クレジットカード業界動向
5. 取り巻く環境をふまえた組合の考え

1. 社会経済環境

1) 社会経済動向

- ・2025年度は、世界経済の先行きに不透明感が残る中でも、各種政策効果に支えられて、個人消費や設備投資の増加が経済の回復をけん引し、実質成長率は**1.1%**程度の見込み。
- ・2026年度は、所得環境の改善が進む中で個人消費が増加するとともに、危機管理投資・成長投資の取組の進展等により設備投資も伸び率を高め、実質成長率は**1.3%**程度の見込み

MEMO

実質GDPと名目GDPの違いは物価変動の影響を考慮するかしないかとなります。名目GDPはその時の市場価格で評価した国内で生産されたモノやサービスの付加価値の合計額。実質GDPは、名目GDPから物価変動の影響を取り除いたものとなります。

<【年度】経済成長率推移(前年比)>

	2022年度 (令和4年)	2023年度 (令和5年)	2024年度 (令和6年)	2025年度見込み (令和7年)	2026年度見通し (令和8年)
実質GDP	1.7	0.7	0.5	1.1	1.3
名目GDP	1.8	4.9	3.7	4.2	3.4

【内閣府HPより】

1. 社会経済環境

2) 物価動向

直近2025年12月の消費者物価指数は変動の大きい生鮮食品を除く総合指数が**112.2**となり、前年同月と比べて**2.4%**上昇しました。上昇率は3か月ぶりに**3%**を下回りました。ガソリンの価格が下がり、上昇率が縮小したことが影響しています。

2025年は、年初から中盤にかけてはCPIが**3.5%~4.0%**と強い伸びを示した後、年後半は**3%**前後まで緩やかに低下。突出する食料インフレが影響し、**22年から4年連続で2%を超えました**。生活必需品の価格上昇は国内総生産(GDP)の過半を占める個人消費に重しとなっています。年間の物価上昇率が**3%を超えるのは23年以來の2年ぶり**。

<消費者物価指数(CPI)の月別前年同月比と暦年平均前年比> (確定値)

2025年度	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	暦年平均
総合	4.0	3.7	3.6	3.6	3.5	3.3	3.1	2.7	2.9	3.0	2.9	2.1	3.2
生鮮食品除く	3.2	3.0	3.2	3.5	3.7	3.3	3.1	2.7	2.9	3.0	3.0	2.4	3.1
生鮮・エネルギー除く	2.5	2.6	2.9	3.0	3.3	3.4	3.4	3.3	3.0	3.1	3.0	2.9	3.0

【総務省統計局HPより】

1. 社会経済環境

3) 賃金状況

・雇用形態別の賃金は正社員**348.6**千円、正社員以外**233.1**千円となりました。
大手企業では春闘の定期昇給とベースアップを含め平均賃上げ額が約**18.6**千円(+5%超)に達しかなり高い伸び率を記録しています。

・女性の賃金については前年に引き続き過去最高となっています。

<雇用形態別賃金の推移>

賃金単位:千円	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年
正社員	325.4	324.2	323.4	328.0	336.3	348.6
正社員以外	211.2	214.8	216.7	221.3	226.6	233.1

<男女別賃金の推移(正社員比較)>

賃金単位:千円	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年
男性	338.0	338.8	337.2	342.0	350.9	363.1
女性	251.0	251.8	253.6	258.9	262.6	275.3

【厚生労働省 賃金構造統計調査より】
*集計・推計方法は当該HP参照ください

1. 社会経済環境

4) 雇用環境

- ・有効求人倍率は年平均では**1.25**と高水準で推移するも春以降徐々に低下基調となり**10～11月**は**1.18**倍と前半よりやや落ち込みました。
- ・完全失業率は前年度とほぼ同水準(**2.5%**前後)で推移しています。
- ・**26年卒の大卒有効求人倍率は1.66倍**と前年より低下したものの依然として売り手市場です。中小企業・流通・建設業は求人が多く、大企業・金融・情報通信は競争率が高いなど、企業規模や業種により差が出ています。

<有効求人倍率と完全失業率の推移(直近1年 季節調査値・パート含)>

	令和6年 12月	令和7年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
有効 求人倍率	1.25	1.26	1.24	1.26	1.26	1.24	1.22	1.22	1.20	1.20	1.18	1.18
完全 失業率	2.5	2.5	2.4	2.5	2.5	2.5	2.5	2.3	2.6	2.6	2.6	2.6

<大卒有効求人倍率・内定率(全年度12月1日時点)>

	2020年度卒	2021年度卒	2022年度卒	2023年度卒	2024年度卒	2025年度卒	2026年度卒
有効 求人倍率	1.88	1.83	1.53	1.58	1.71	1.75	1.66
内定率	87.1	82.2	83.0	84.4	86.0	84.3	84.6

【厚生労働省 プレスリリースより】

2. 三越伊勢丹グループ動向

1) 25年度第3四半期三越伊勢丹グループ 連結業績

第3
四半期

- ・第3四半期(10-12月)は国内顧客売上が牽引し、増収増益
- ・第3四半期(10-12月)の営業利益は四半期単位として過去最高の266億円を計上

通期
見込

- ・12月以降の海外顧客売上高などの状況を踏まえ、総額売上高の予測を修正
- ・販管費コントロールにより、営業利益は11月に公表した過去最高の780億円を維持
- ・経常利益は11月計画時より40億円の上方修正。当期純利益も30億円を積み増し、過去最高の650億円

単位:億円	第3四半期決算(累計)			通期予測(第3四半期確定時点)		
	実績	前年比	前年差	予測	前年比	11月計画差
総額売上高	9,606	98.2%	▲179	13,000	99.7%	▲50
売上高	4,063	97.3%	▲111	5,540	99.7%	▲20
売上総利益	2,496	97.9%	▲53	3,360	99.5%	▲10
販売管理費	1,915	98.2%	▲34	2,580	98.7%	▲10
営業利益	580	96.9%	▲18	780	102.2%	±0
経常利益	638	96.7%	▲22	810	91.9%	+40
当期純利益	512	110.3%	+47	650	123.1%	+30

2. 三越伊勢丹グループ動向

2) 国内主要百貨店業績

- ・三越伊勢丹は第3四半期も国内顧客売上高が引き続き牽引したことで、前年水準の累計売上を達成
- ・地域主要会社の売上トレンドも前年比**97.0%**と上期(前年比**95.9%**)と比較し回復基調

単位:億円	第3四半期累計実績		
	総額売上高	前年比	前年差
伊勢丹新宿本店	3,111	98.8%	▲37
三越日本橋本店	1,267	103.3%	+40
三越銀座店	912	98.3%	▲15
伊勢丹立川店	236	98.4%	▲3
伊勢丹浦和店	265	96.8%	▲8
三越伊勢丹計	5,792	99.6%	▲25

単位:億円	第3四半期累計実績		
	総額売上高	前年比	前年差
札幌丸井三越	443	95.9%	▲19
仙台三越	189	95.6%	▲8
名古屋三越	451	94.8%	▲24
新潟三越伊勢丹	258	100.3%	0
岩田屋三越	988	97.9%	▲21
地域主要5社計	2,331	97.0%	▲72

2. 三越伊勢丹グループ動向

3) セグメント別業績(第3四半期累計実績)

- ・百貨店業 : 国内識別顧客売上の拡大と、海外識別顧客への取組により利益進捗は計画内で推移
- ・クレジット金融業 : 前年度第1四半期に発生した会計処理の変更影響(約5億円)を除く実質ベースでは増益
- ・不動産業 : 賃貸物件からの家賃収入増加に加え、建装事業も好調に推移

(単位:億円)	総額売上高	前年比	売上高	営業利益	営業利益率	営業利益 (通期計画)	前年差
百貨店業	8,918	98.0%	3,360	474	5.3%	649	+3
クレジット金融 友の会業	286	102.7%	264	51	18.1%	62	+4
不動産業	176	85.6%	176	28	16.3%	39	+2
その他	225	111.6%	261	25	11.4%	30	+6
合計	9,606	98.2%	4,063	580	6.0%	780	+16

2. 三越伊勢丹グループ動向

4)①次期中期経営計画(25-30年度)「財務KPI」について

【27年度計画】 統合後最高益を更に更新すべく、**営業利益850億円**を計画化

【30年度計画】 営業利益1,000億円超えを目指し、**営業利益1,000～1,100億円**を計画化

	24年度計画		27年度計画		30年度計画	
	見込み	23年度差	計画値	24年度差	計画値	27年度差
総額売上高	13,200億円	+953億円	14,000億円	+800億円	15,000～15,500億円	+1,000～ +1,500億円
販売管理費	2,690億円	+44億円	2,900億円	+210億円	3,100～3,150億円	+200～ +250億円
営業利益	720億円	+176億円	850億円	+130億円	1,000～1,100億円	+150～ +250億円
当期純利益	580億円	+24億円	620億円	+40億円	720～790億円	+100～ +170億円
ROE	9.7%	▲0.1% ※	9.8%	—	10～11%	—

※23年度ROE特殊要因を除いた差：+1.6%

2. 三越伊勢丹グループ動向

4)②次期中期経営計画(25-30年度)「中長期ステップ」

- ・“デパートメントストア宣言”から120年が経過した今、“館”業(=マス向けビジネスモデル)から、“連邦”と“まち化”を手段に、“個客業”への変革と進化を実現

長期スパン

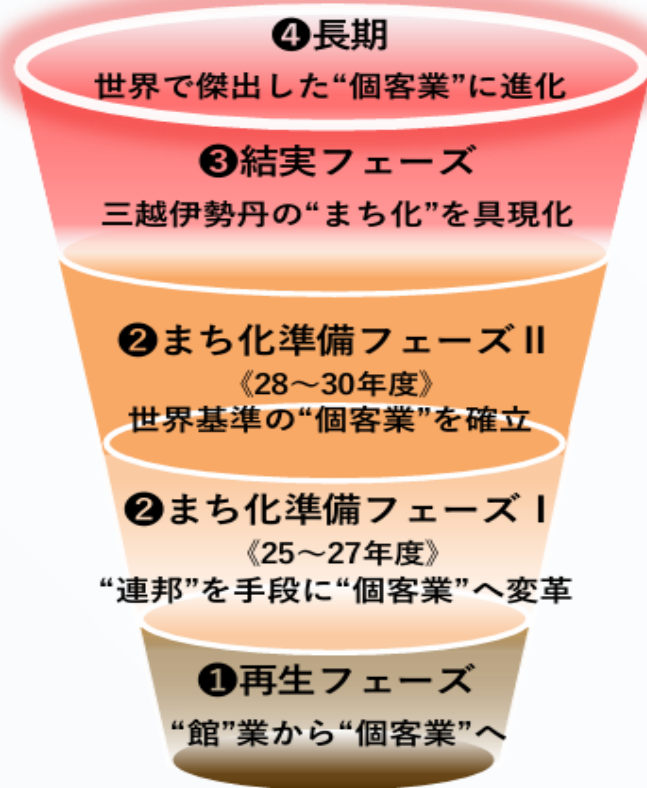
次期中期
経営計画

現中期
経営計画

結実フェーズ

まち化準備フェーズ

再生フェーズ



- ・ 世界中の顧客を識別化し、つながりを深化
- ・ 国内外における“まち化”モデルの展開を拡大
- ・ 識別顧客基盤の活用により、新たなコア事業を創出

- ・ グループ各事業のユニークポイントを強化
- ・ “連邦”活動により、連邦利益を拡大
- ・ “まち化”開発計画を具体化
- ・ DXにより、個客マーケティングを高度化

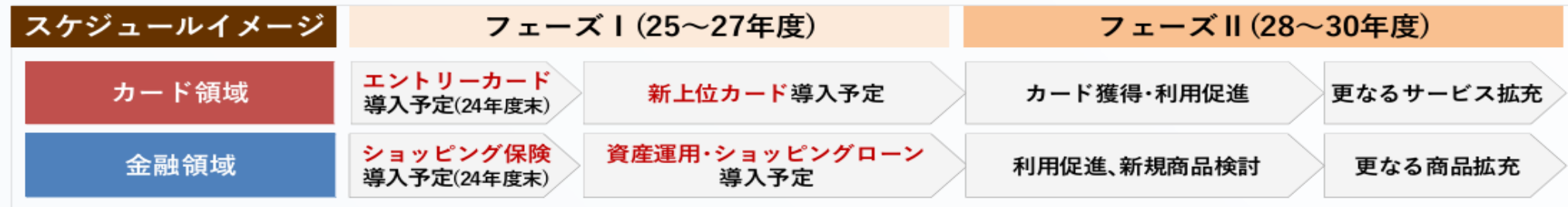
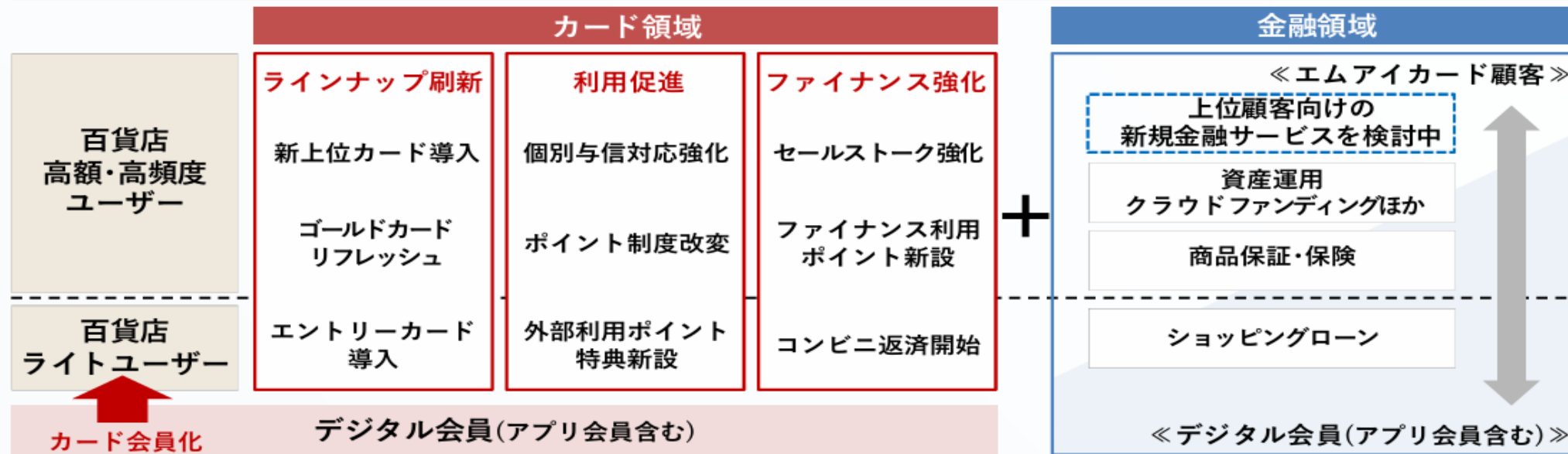
- ・ 高感度上質店舗を構築
- ・ “マス”から“個”へ、つながりを深化
- ・ 科学の視点(百貨店の科学)による構造改革

2. 三越伊勢丹グループ動向

4)③次期中期経営計画(25-30年度)「金融事業」について

- ・ 暖簾の価値とグループ顧客基盤を活かし、
“**ならではの価値**”を提供する金融サービス業を確立

営業利益計画		
24年度 61億円 23年度比140%	27年度 80億円 24年度比131%	30年度 100～110億円 27年度比125%～



2. 三越伊勢丹グループ動向

5)①中期経営計画(25-30年度) 25年度進捗状況“個客業プロセス活動”【全体感】

三越伊勢丹ホールディングス 第2四半期 決算説明会資料より抜粋

- ・ 個客業プロセス活動の推進により、**識別顧客基盤の拡充**と**グループ連携強化**を通じて
識別顧客の**ライフタイムバリュー**（以下LTV）を持続的に向上

着手済み

今後着手

集客

店舗・コンテンツの
魅力で顧客を集める



・ **高感度上質リモデルの促進**

- ▶ハイタッチMD展開拡大
- ▶あるべきMDバランスの実現

・ **独自性コンテンツの追求**

- ▶2.8次産業・新中分類の創出

・ **フード&ビバレッジの事業化**

- ▶SPAの事業化

・ **保有不動産のバリューアップ**

- ▶まち化CRM/インフラの構築
- ▶先行案件に着手

など

識別化

集めた顧客と
仕組みでつながる



・ **識別化ツールの拡大**

- ▶ベーシックカードの発行
- ▶海外顧客向けアプリのリリース

・ **MI Wメンバー化の促進**

- ▶個マーケティングの高度化

・ **カードインセンティブの刷新**

- ▶ポイント制度の再設計

・ **グループIDの統合**

- ▶グループBtoC企業間のID統合

など

利用拡大

繋がった顧客に
多様な価値を提案



・ **連邦活動の活性化**

- ▶金融サービスの拡充
- ▶外販活動の強化

・ **ネットワーク活動の拡充**

- ▶拠点ネットワーク活動の促進

・ **上位カードの再構築**

- ▶外商最上位カードの発行
- ▶ゴールドカードのリフレッシュ

・ **レヴワールズの進化**

- ▶デジタルツールの拡大

など

生涯顧客化

繋がりを深め、
LTVを最大化



・ **ONEグループ外商化の推進**

- ▶コンテンツ・情報・サービスの標準化
- ▶グループ外商セールス体制の確立

・ **海外外商機能の強化**

- ▶国内顧客同様の個マーケティング

・ **カスタマー制度の再構築**

- ▶会員制度/特典体系の再設計

・ **個客コミュニケーション ビジネスの事業化**

- ▶調査/広告/販売支援マネタイズ

など

2. 三越伊勢丹グループ動向

5)②中期経営計画(25-30年度) 25年度進捗状況②“個客業プロセス活動”【識別化】

三越伊勢丹ホールディングス 第2四半期 決算説明会資料より抜粋

- ・ エムアイカード獲得、MI Wメンバー化の促進により**着実に識別顧客数を拡大**
- ・ 加えて、パーソナライズ施策の強化で**顧客一人ひとりとの関係性を深化**



【エムアイカード ベーシック】



【海外顧客向けアプリ】

25年度
上期の成果

【エムアイカードベーシック】

- ・ 入会特典をフックに**アプリ経由入会**を促進

	実績	前年比
識別顧客数	794万人	110%

【海外顧客向けアプリ】

- ・ 優待クーポンフックに**アプリのダウンロード**を促進

※海外顧客向けアプリ
→双方向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

今後の展開

【Step1】

- ・ **国内外顧客識別化**を強化

【Step2】

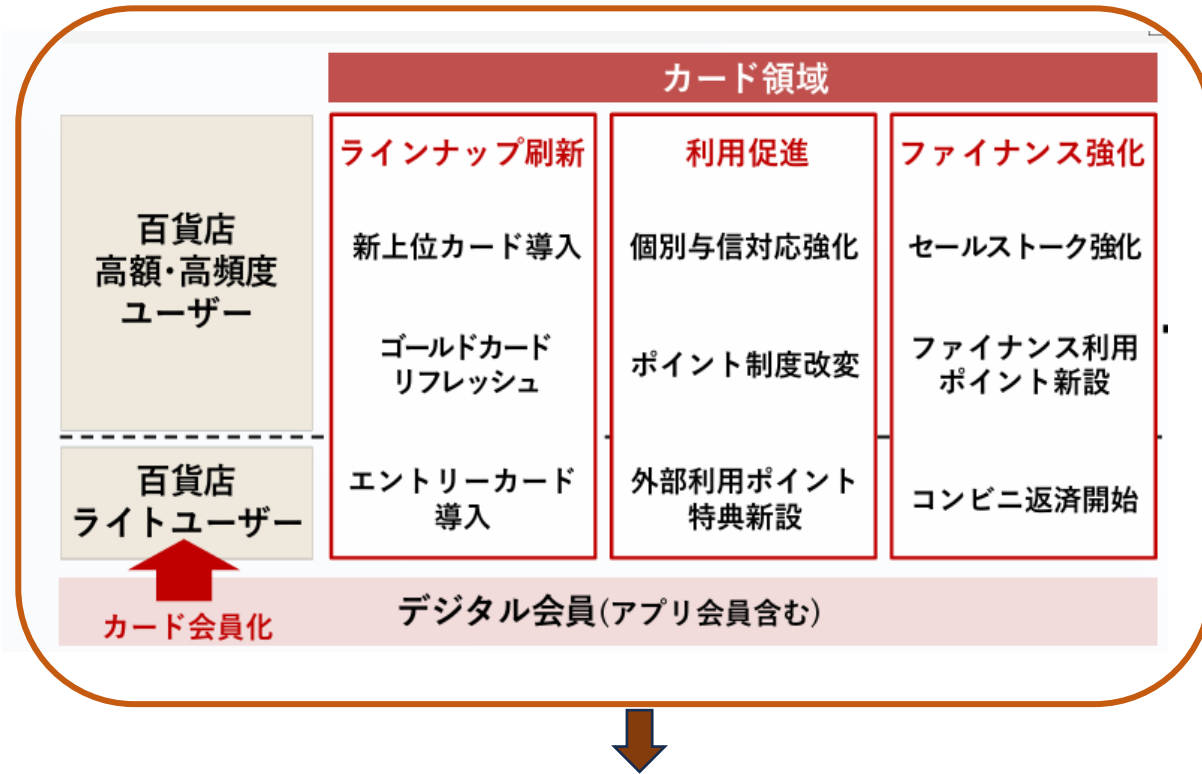
- ・ “**個**”**マーケティング**を高度化

【Step3】

- ・ 顧客関心に合わせた**パーソナル提案**を拡充

3. エムアイカード動向

1) “中期計画(25-30年度)”における「カード領域」推進プロセス



①既存事業の進化

- ・新GCPと組み付いたカードラインナップの再構築
- ・キャッシュレス化に向けた現金入金抑制の取組み

②連邦戦略

- ・百貨店商流におけるファイナンシャルサービス推進体制・・・MIFA(新宿におけるMI/MIC兼務組織)チームの首都圏拡大
- ・グループ企業顧客のカード会員化と利用促進

③“まち化戦略”

- ・“まち”を活かした金融展開

まちのプレイヤーへのtoC/toB金融サービス展開

3. エムアイカード動向

2)-①“中期計画(25-30年度)”における「カード領域」25年度進捗状況

<p>①既存事業の進化</p> <ul style="list-style-type: none">・新GCPと組み付いたカードラインナップの再構築・キャッシュレス化に向けた現金入金抑制の取組み等	<ul style="list-style-type: none">・ベーシックカード導入(25年3月19日～) 並行してMICアプリや即日MOB促進。第3四半期終了時点で10万口座達成・3制度変更*(27年2月～)に向け各取組みをオンスケジュールで推進 *カードラインナップ再編にともなう制度変更 ①ゴールドポイント率10%固定 ②ポイント2段階付与 ③現金入金 ポイント付与対象外・ネットキャッシングのローンチに向けた取組み、コンビニ入金サービスの認知拡大
<p>②連邦戦略</p> <ul style="list-style-type: none">・百貨店商流におけるファイナンシャルサービス推進体制・・・MIFA(新宿におけるMI/MIC兼務組織)チームの首都圏拡大・グループ企業顧客のカード会員化と利用促進	<ul style="list-style-type: none">・MIFA(三越伊勢丹ファイナンシャルアドバイザー)によるWメンバー化や新規金融(時計保証)の推進支援(首都圏店舗)・百貨店と連携した高額与信拡大(特招会等イベントに合わせた対応)・ミーツやDOOR等のGr内百貨店外チャネルでの会員獲得・利用促進・グループ関連企業でのEC等でのデジタルカード導入に向けた取組み
<p>③“まち化戦略”・他</p> <ul style="list-style-type: none">・“まち”を活かした金融展開 まちのプレイヤーへのtoC/toB金融サービス展開	<ul style="list-style-type: none">・百貨店における非接触決済環境構築に向けた取組み

3. エムアイカード動向

2)-② ベーシックカードについて

入会口座比較(2025年3月19日～2025年9月30日)

		ベーシック			一般			ゴールド		
入会口座		首都圏	エリア	合計	首都圏	エリア	合計	首都圏	エリア	合計
	入会数		33,715	46,439	80,154	12,131	6,501	18,632	9,524	3,779
シェア		61%	82%	72%	22%	11%	17%	17%	7%	12%
稼働単価 (千円)	合計	118.2	105.1	111.3	262.1	288.3	257.7	735.3	589.5	694.4
	百貨店	46.2	35.3	40.5	135.2	132.3	134.2	448.2	348.9	420.2
	外部	72.0	69.8	70.8	126.9	156.0	123.5	287.2	240.6	274.2
稼働率	百貨店	34%	27%	30%	52%	52%	52%	72%	71%	72%
	外部	12%	11%	11%	26%	27%	26%	47%	46%	47%

3. エムアイカード動向

2)-② ベーシックカードについて

【2025年度上期終了時点の状況】

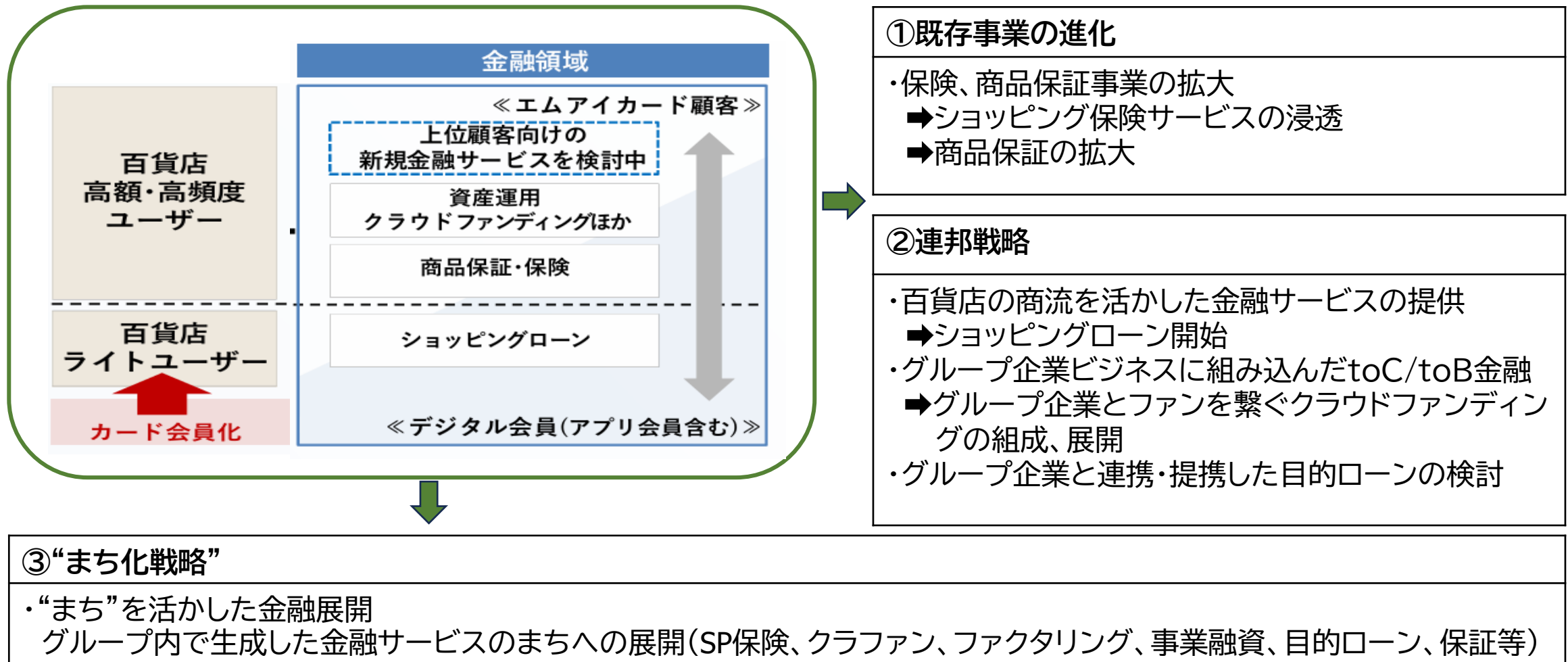
- ・ベーシックカードの導入により、初年度退会率が縮小し、正常口座数は**2014年**以来**11年**ぶりに拡大に転じる
- ・Wメンバー化が進んだことで(アプリ入会率**88%**)、MIアプリを利用した百貨店の利用拡大へ繋がるアプローチが可能になった
- ・ベーシックカード会員属性は、購買ポテンシャルの高い顧客も一定数存在し(**13%**が年収**800万円**以上)カードグレードのアンマッチが生じている
- ・MOB付帯、MICアプリの連携が、稼働率や割賦利用にもつながることが判明



三越伊勢丹グループが中期計画で標榜する「個客業」においてベーシックカードは正常口座数を押し上げ、個客業プロセスにおける“識別化”を推進する要素となりました。一方で入会時の最適なカード券種選択とモバイル/アプリ連携がより重要となり、今後は生涯顧客化に向けた利用拡大や金融サービスのマッチングが課題となります。

3. エムアイカード動向

3) “中期計画(25-30年度)”における「金融領域」推進プロセス



3. エムアイカード動向

4) “中期計画(25-30年度)”における「金融領域」25年度進捗状況

①既存事業の進化

- ・保険、商品保証事業の拡大
 - ➡ショッピング保険サービスの浸透
 - ➡商品保証の拡大

- ・時計保証(IMWG)の取扱拡大(拠点・ブランド)
基幹店での認知拡大に加え25年11月より岩田屋三越での取扱開始
- ・百貨店と連携した既存保険サービスの拡大
 - ➡セーフティープラン加入促進・マネーセミナーの開催

②連邦戦略

- ・百貨店の商流を活かした金融サービスの提供
- ・グループ企業ビジネスに組み込んだtoC/toB金融
 - ➡グループ企業とファンを繋ぐクラウドファンディングの組成、展開
- ・グループ企業と連携・提携した目的ローンの検討

【MITOUS】

- ・金融商品仲介業・銀行代理業の許認可を取得し、10月より富裕層向けウェルスマネジメント事業『ウェルスコーディネート』スタート
- ・『Money Canvas in ISETAN MITSUKOSHI』登録・契約促進
- ・『クラウドファンディング』
「購入・寄付型“KASSAI”」「貸付型“Funvest”」案件の組成
- ・ショッピングローンは27年度リリースに向け商品・システム開発進行中

③“まち化戦略”

- ・“まち”を活かした金融展開
グループ内で生成した金融サービスのまちへの展開(SP保険、クラファン、ファクタリング、事業融資、目的ローン、保証等)

- ・法人向けビジネス方針検討、POC準備
【金融サービス】【決済サービス】

3. エムアイカード動向

5) 中期計画(25-30年度)利益・主要計数目標

単位:億円

	2024年度		2025年度		2027年度		2030年度	
	予算	前年比	予算	前年比	予算	前年比	予算	前年比
営業収入	344.7	105%	352.2	102%	392.4	-	444.8	-
販管費	287.6	101%	290.0	101%	309.9	-	341.9	-
営業利益	57.1	130%	62.2	109%	82.4	-	102.9	-
営業利益率	17%	-	18%	-	21%	-	23%	-



- ・金融事業拡大フェーズ
百貨店・グループにおける拡販体制の確立に加え、グループ外企業への展開など、収入増加に注力
- ・百貨店と一体となった取組み
利益計画達成に向け**2030年度250万口座**を達成するベースシナリオを軸に現金入金抑制、ファイナンス強化、金融事業拡大を着実に実施

正常口座(千)	2,500
うちゴールド(千)	549
入会口座(千)	285
退会口座(千)	195
取扱高(億)	12,732
割賦残高(億)	433

3.エムアイカード動向

6)営業計数(25年4月～12月累計)

	実績	修正予算比	前年比
正常口座数(千口座)	2,047	100.2%	99.5%
内百貨店カード	1,987	100.3%	100.3%
内提携・プロパーカード	61	99.1%	79.2%
内ゴールドカード	327	98.5%	100.4%
入会口座数(千口座)	164.2	100.1%	136.1%
退会口座数(千口座)	160.1	98.2%	100.2%
取扱高(億円)	7,972	100.5%	101.6%
百貨店取扱高	3,288	99.7%	99.8%
外部取扱高	4,684	101.1%	102.9%
割賦取扱高(億円)	461	97.5%	101.7%
割賦残高(億円)	327	99.1%	103.1%
長期延滞発生額(百万円)	956	99.2%	105.4%
長期延滞回収額(百万円)	480	99.6%	99.2%

2025年度第3四半期実績

■正常口座数

11月・12月と入会数が退会数を上回ることで口座数が増加し、204.7万口座と予算を達成

■ゴールド口座数

入会数・切替数が計画を上回るも前年の口座数未達の影響が続き、32.7万口座となった。

■取扱高

百貨店取扱高は、百貨店国内売上高が前年を上回るも、稼働口座数が前年を下回り予算前年とも未達。外部取扱高は稼働口座数が前年を下回るものの稼働口座単価が上がり予算・前年共に達成。

■割賦取扱高・残高

新宿など大型店舗での分割無金利施策の会期縮小により、分割取扱高が予算を下回り、“あとからリボ”は好調(予算比114.6%)であったが取扱全体では予算差▲12億円割賦残高についても予算差▲3億円となった

3. エムアイカード動向

7) 損益(25年4月～12月累計)

単位:百万円

		実績	修正予算比	前年比
営業収入		26,631	99.1%	103.2%
【主要項目抜粋】	内 百貨店カード事業	22,222	99.3%	104.1%
	内 その他カード事業	453	95.2%	89.5%
	内 マーケティング事業	95	76.2%	78.5%
	内 保険事業	699	96.1%	98.0%
	内 アクワイアリング事業	2,583	100.0%	100.9%
営業費用		21,158	98.1%	105.8%
【主要項目抜粋】	内 人件費(委託・募集費含)	3,525	99.5%	103.6%
	内 システム設備費	3,190	98.0%	107.7%
	内 運営費	3,784	97.5%	106.5%
	内 自社施策費	705	80.2%	96.1%
営業利益		5,472	103.2%	94.3%

2025年度第3四半期実績

■ 営業利益

第3四半期累計の営業利益は54.7億円

直近の第3四半期は、百貨店取扱高の未達や分割手数料優遇キャンペーンの会期縮小の影響を受けるも、紙明細・マークアップといった手数料の見直しにより実収入の引き上げを図り、あわせて施策の効果を見極めた経費執行により営業利益予算を達成した。

第4四半期は上方修正した25年度利益計画(65億円)の達成に向けた仕上げと、26年度およびそれ以降の利益計画達成の核となる3制度変更・上位カード戦略に基づく次年度に向けたコスト投下を見込む

3. エムアイカード動向

6) 全社要員数推移(2025年4月～2026年1月 月初)

*派遣社員は臨時施策要員を含む

①資格別要員数推移(出向者含む)

単位:人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	26年1月
St-A	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
St-B	109	109	109	110	110	110	110	111	111	110
St-Cs・Ct	205	208	209	210	210	207	209	209	209	209
St-Ca	256	243	243	242	241	241	240	240	239	237
エルダー	29	27	29	30	31	32	32	32	32	33
特別社員	8	9	9	9	9	9	9	9	9	9
SS	8	8	8	9	8	8	8	8	8	8
MS・ES	66	66	65	65	65	65	65	65	65	65
派遣社員	191	139	125	122	137	132	141	121	147	150
全社計	886	835	821	820	835	828	838	819	844	845
前年差	+19	+34	+26	+13	+35	+34	+15	+8	+22	+35

②拠点別要員数推移(出向者含む)

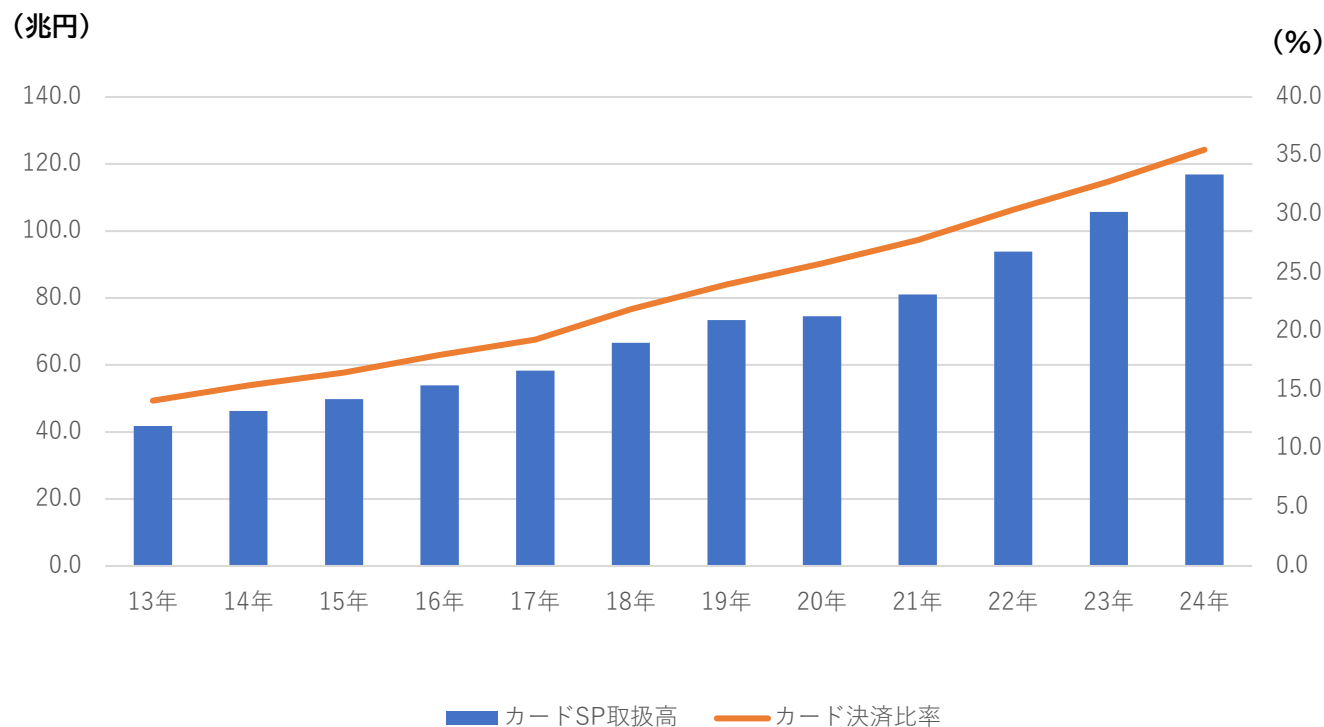
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	25年1月
本社 (トリトン)	511	494	491	491	495	494	500	496	501	497
カウンター・ CC・出向	375	341	330	329	340	334	338	323	343	348

4. クレジットカード業界動向

1)-①クレジットカード市場について【成長動向・取扱高】

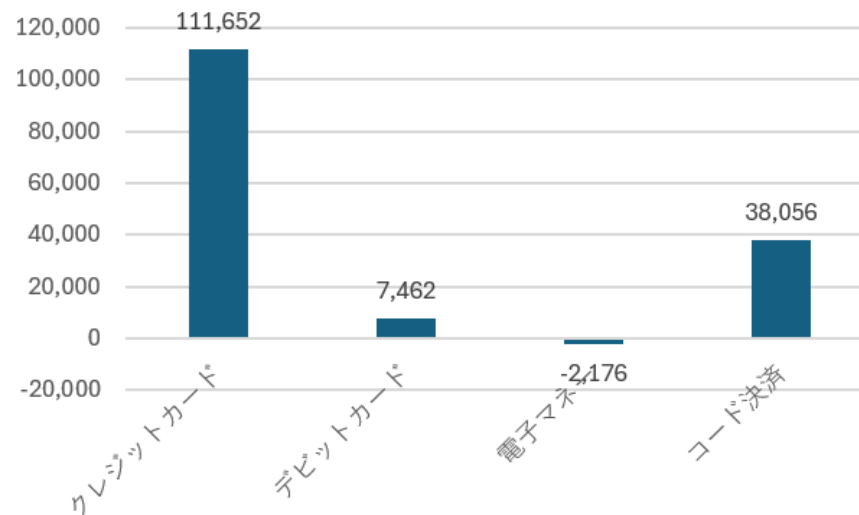
2024年(暦年)のクレジットカードの信用供与額(取扱高・決済額)は116兆8,924億円。前年比10.6%増と2桁の伸長率を維持。高い水準で安定的な成長を続けている。コロナ禍の影響が大きかった20年を除くと過去3年間で13.0%増の成長。

クレジットカードのショッピング取扱高とカード決済比率の推移



クレジットカードの年間増加額は
コード決済の約3倍

各キャッシュレス決済の年間増加額(23-24年)



4. クレジットカード業界動向

1)-② クレジットカード市場について【2024年度取扱高ランキング】

*赤斜字は前年より減

	社名	取扱高(億)	内Cs(億)	会員数(万)
1	JCBグループ	502,090	-	16,977
2	VJAグループ	404,274	3,165	3,906
3	楽天カード	242,849	2,408	3,184
4	MUFJニコスGr	226,661	1,040	3,295
5	NTTドコモ	105,200	-	1,832
6	クレディセゾン	93,874	34,003	2,342
7	イオンFS	78,635	3,710	2,616
8	トヨタファイナンス	72,129	45	1,492
9	PayPayカード	62,730	-	1,381
10	UCグループ	58,006	117	1,266
11	ビューカード	48,643	22	591
12	ジャルカード	43,473	-	356
13	NTTファイナンス	41,348	-	3.7

	社名	取扱高(億)	内Cs(億)	会員数(万)
14	エポスカード	37,756	1,373	790
15	オリコ	34,017	600	1,075
16	出光クレジット	18,398	133	443
17	UCS	12,416	109	277
18	ジャックス	10,800	359	596
19	エムアイカード	10,398	28	204
20	高島屋FP	8,732	44	130
21	ライフカード	7,991	272	503
22	アプラス	7,859	178	350
23	セブンCSカード	6,498	103	235
24	ポケットカード	6,294	206	485
25	東急カード	5,301	21	108

Cs取扱高 - は非公表

月刊消費者信用 2025-9 より引用

4. クレジットカード業界動向

1)-③クレジットカード市場について【競争軸】

【クレジットカードビジネスにおける新たな競争軸について】

主要カード会社が様々な戦略を打ち出している中での共通する動き

①プレミアムカードの強化	プレミアムカード向けの体験型サービスを強化 食・旅・アート等で限定・非日常をキーワードとする感動体験の提供
②資産運用・投資サービスの強化	資産運用サービスを強化・拡充 クレカ積立(投資信託)・ポイントをフックとした証券とのシナジー
③BtoB市場の強化	SaaS×フィンテックを要としたBtoB戦略 中小企業や個人事業主に対するファイナンスソリューション
④スマホをベースとした新たなUI/UXの送付	スマホによる決済・分割払いが拡大 デジタルカード発行による即時決済・分割利用の利便性向上
⑤スマホアプリを起点とした経済圏の構築とポイント戦略の強化	メガバンクによるポイントをフックとした独自の経済圏づくり 金融サービスにシームレスにアクセスできる導線の構築
⑥他の経済圏との相互層客を企図したアライアンス	メガバンクとカード会社との業務提携 みずほFG(オリコ・UC)×楽天グループとのポイント交換例

5. 取り巻く環境をふまえた組合の考え

2025年度の振り返り・26年度に向けて

2025年度は新たなグループ中期経営計画のスタートの年となり、「個客業」を標榜する三越伊勢丹グループにおいてエムアイカード社はプロセスにおいて“識別化”・“利用拡大”を担ううえでさらに役割が高まりました。

2025年3月にはベーシックカードがリリースされ正常口座数も純増へのトレンドに向き始め、商品保証をはじめとする金融事業も順次ローンチとなり、三越伊勢丹グループのお客さまへ百貨店を商流とした新たなサービス・価値提供をスタートした1年となりました。

一方で2025年度の位置付けは“基盤構築”のフェーズであり、今後はより事業・収益拡大フェーズとしてグループ百貨店や事業会社との連携により拡販体制を確立することが求められていきます。

そのためには一人ひとりがさらに能力発揮に繋がる環境整備(コミュニケーションをはじめとする風土や安心して働くことができる職場環境、制度など)が必要となってきます。組合はより現場に寄り添った活動に重点を置き、労使協業の機会を増やし、メンバーの声に基づく課題解決や改善を推進していきます。

II. 2026年度賃金要求

審議決定事項

1. 2026年度賃金要求の考え方
2. 社員賃金要求
3. エルダー社員賃金要求
4. スペシャリティスタッフ賃金要求
5. マイスタッフ賃金要求
6. エルダースタッフ賃金要求
7. 特別社員賃金要求

1.2026年度賃金要求の考え方


1)取り巻く環境

①外部環境	<ul style="list-style-type: none">■国内経済は、7～9月期の四半期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■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■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。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る。
②内部環境	<ul style="list-style-type: none">■グループ連結の第2四半期決算は、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、売上や営業利益は前年実績を割り込む結果となった■2025年度業績の通期予測について、期初に上方修正を行ったものの上期や足元の業績状況も踏まえ下方修正をおこなっている状況■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。また金融や不動産、その他の各事業においても、個客業や収支構造改革の推進により全体的に業績改善が進んでいる状況ではあるものの、各社ごとの差異も未だ大きい状況
③春闘情勢	<ul style="list-style-type: none">■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%以上の引上げを目安とする方針を掲げる■UAゼンセンは正社員について賃金体系維持分(定期昇給)とは別に賃上げ分(ベースアップ)4%パート社員については賃金体系維持分(定期昇給)とは別に賃上げ分(ベースアップ)5%の引上げを目安とする方針を掲げる<ul style="list-style-type: none">…今後想定される大幅な公的な最低賃金引上げ状況や産業間雇用形態間、企業規模感の格差是正が目的

1.2026年度賃金要求の考え方

2)組合の考え方

(1)賃金要求の方針

賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合の「2026年度春の交渉本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。

(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ーネットに関わる最低賃金要求についても従来どおり雇用形態ごとに行います。

①ベースアップ

- ・社員については、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求を行っています。しかしながら、今回は現在の物価状況が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、要求を組み立てます。
- ・また、ベースアップ算出式を適用していない雇用形態(エルダー社員・マイスタッフ・エルダースタッフ・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、2025年度は特に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。

1.2026年度賃金要求の考え方

②初任給・採用賃金

・個別契約となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給・採用賃金の要求を行います

③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 IMGU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(月収・時間給)」の最低賃金の要求を行います

④労使通年協議への対応

・**2025年度の通年協議**で審議決定する項目のうち、賃金に関わる内容については**2026年度の要求**に反映を行います

1.2026年度賃金要求の考え方

3)2026年度ベースアップ要求の考え方①

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

IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。2026年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外的大幅な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として

「月給制は5,000円、時給制は30円、年俸制は60,000円 のベースアップ」を

全支部にて要求します。

1.2026年度賃金要求の考え方

3)2026年度ベースアップ要求の考え方②

エムアイカード支部においては昨年度(25年度)春の交渉において「生産性の向上」を構成要素(根拠)として独自のベースアップ(各資格ともに平均本給の**1.8%**)を要求しました。

【直近3年間のベースアップ要求】

年度	物価上昇分(グループ共通)	独自ベースアップ
2023年度	2,000円(時給制10円・年俸制24,000円)	無し
2024年度	4,000円(時給制20円・年俸制48,000円)	無し
2025年度	5,000円(時給制30円・年俸制60,000円)	生産性向上分・・・各資格平均本給 1.8%

2025年度の“生産性向上”については「収支構造改革」と並行しながらグループ新・中期経営計画に向けたカード事業・金融事業の準備を遅滞なく全社で進めながら営業利益を伸長させたこと(継続して60億円前後の営業利益を創出できる基盤構築)を要因として要求・妥結に至りました。

本年度(26年度)の独自要求については、上記の生産性向上に加え、その他の構成要素(初任給見直しによる賃金カーブ維持や他雇用形態との賃金バランス調整、競合他社・業界各社との賃金水準に格差がある場合の調整など)をふまえ検討を行いました。

1.2026年度賃金要求の考え方

独自ベースアップの構成要素(検討項目)

■生産性向上

25年度についてはベーシックカードのリリース・獲得状況に伴う収益構造の変化(獲得におけるベーシックカードのシェア、稼働率・取扱高に課題)や新規金融事業の収益化が見通し難い現状の中で、営業利益の着地見込みは**65億円**前後と前年度より上がっているものの、内訳としては手数料の見直しや顧客のコスト負担・施策費の見直しといった要素が大きく前年度と比較して営業力・価値提供・効率化による利益創出=生産性が十分に向上したとは言い切れない状況です。

■初任給(採用賃金)上昇分

“初任給(採用賃金)上昇分”とは採用競争力を高めるうえで初任給の引き上げを行い、賃金カーブの維持や他の雇用形態との賃金バランス調整を目的としたベースアップ要素となります。採用賃金(新卒初任給)については昨年226千円から240千円へ14千円の上上げを行いました。当社は賃金以外にも総実労働時間等の働きやすさや成長機会、今後の事業戦略をアピールポイントとしており総合的な観点で競合に伍するものとなっており、今年度は初任給の見直しは行わないこととします。

■賃金水準格差調整

“賃金水準格差調整”とは他社との賃金水準に格差がある場合に調整を行うことを目的としたベースアップ要素となります。主に同業他社と比較した際に企業規模や“一人当たりの売上高・営業利益”という観点からの賃金水準は劣後するものではありません。

■担う役割と賃金のバランス

“求められる役割や働き方に大きな変化が見受けられる場合に行うベースアップ要素となります。現状および今後とも各資格ともに期待役割や働き方に大きな変化は労使で想定していません。

上記の各要素をふまえ総合的に検討・協議を進めた結果、今年度、独自ベースアップは行わないこととします。次年度以降も業績(収支構造の変化)や採用状況・市場等、独自ベースアップの各要素を改めて精査のうえ検討を行います。

※参考資料 グループ共通ベースアップ算出式

基準となるベースアップ額 = 基礎額309,000円 × 物価上昇率に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。
- ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。
 （「1月～10月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率※（11月、12月分）×2か月」）÷12
- ※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する
- ・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては組合各支部がベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。
- ※ベースアップの構成要素 = (全社一律交渉)物価上昇分、(個社対応)生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外の大規模な物価上昇
 - 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	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

<消費者物価指数の推移> 単位% *11・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	暦年平均
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. 社員 賃金要求概要

項目	内容	詳細
1)月例賃金引上げ要求 ①ベースアップ要求	■5,000円 ・物価上昇等をふまえたグループ共通のベースアップとして各資格一律の水準を要求します	P42
②本給評価要求	昇級表・本給表に基づき、適正な能力評価により ・ステージB: S・A 評価3割以上、 B(およびC) 評価7割未満 ・ステージCs: S・A 評価3割以上、 B(およびC) 評価7割未満 ・ステージCa: S・A 評価3割以上、 B(およびC) 評価7割未満 ・ステージCt: 絶対評価 <div style="text-align: right;">となることを要求</div>	P43
運用に関する要求	■ 面談の実施状況を労使で確認する ■ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを労使で確認する ・全体およびステージ別の平均本給 ・役割給、グレード別の人数分布	P43
	■ 昇格者数の確認内容 ステージCs→ステージB: 3名 、ステージB→ステージA: 0名 ※ステージCtの2年目経過後の格付けについては、労使確認のもとCsに格付けする	P51
③本給表・昇給表要求	本給表・昇給表の要求	P44 ~46
2)採用賃金要求 ①初任給要求	■245,000円 (新卒 ステージCt社員) ■エリア毎 (新卒 ステージCa社員) ・前年の水準にベースアップ(5,000円)を上乗せした水準で要求	P47
3)最低賃金 ①月例賃金最低賃金要求	■187,500円 (ステージCaエリア資格給の最下限エリア+新卒役割ベース給)	P48
②扶養者年齢別最低賃金	基準内賃金が年齢別・扶養者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 ・原則A基準、ステージCa(一部エリア)はB基準	P49

1) 月例賃金引上げ要求

① ベースアップ要求

適用日		
既存者	転換者	新入社員
4月16日	4月16日	4月1日

一律 5,000円のベースアップを要求する

【2026年度 春の交渉におけるベースアップ要求の考え方】

IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。2026年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」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。

なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については支部独自で要求を行いますが、前述の通りエムアイカード支部独自の要求は行わないこととします。

②本給評価要求

昇級表・本給表に基づき、適正な能力評価により

- ステージB : S・A評価3割以上、B(およびC)評価7割未満
- ステージCs : S・A評価3割以上、B(およびC)評価7割未満
- ステージCa : S・A評価3割以上、B(およびC)評価7割未満
- ステージCt : 絶対評価

となることを要求

運用に関する要求

- 面談の実施状況を労使で確認する
- 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを労使で確認する
 - ・全体およびステージ別の平均本給
 - ・役割給、グレード別の人数分布

2. 社員 賃金要求

③本給表・昇給表要求

2026年度 ステージB本給表

■本給の構成

本給 = 資格給 + 役割給 + 個人成果給

■資格給

124,000 円

※ベースアップ(5,000円)反映済

・2025年度本給表にベースアップ分5,000円を資格給に上乗せし要求

■役割給(単位:円)

	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	B-6
役割給	110,000	95,000	80,000	65,000	50,000	35,000

■個人成果給(単位:千円)

1	316.5
2	315.0
3	313.5
4	312.0
5	310.5
6	309.0
7	307.5
8	306.0
9	304.5
10	303.0
11	301.5
12	300.0
13	298.5
14	297.0
15	295.5
16	294.0
17	292.5
18	291.0
19	289.5
20	288.0
21	286.5
22	285.0
23	283.5
24	282.0
25	280.5
26	279.0
27	277.5
28	276.0
29	274.5
30	273.0
31	271.5
32	270.0
33	268.5
34	267.0
35	265.5
36	264.0
37	262.5
38	261.0
39	259.5
40	258.0
41	256.5
42	255.0
43	253.5
44	252.0
45	250.5
46	249.0
47	247.5

ランクピッチ 1.5千円

38	261.0
39	259.5
40	258.0
41	256.5
42	255.0
43	253.5
44	252.0
45	250.5
46	249.0
47	247.5
48	246.0
49	244.5
50	243.0
51	241.5
52	240.0
53	238.5
54	237.0
55	235.5
56	234.0
57	232.5
58	231.0
59	229.5
60	228.0
61	226.5
62	225.0
63	223.5
64	222.0
65	220.5
66	219.0
67	217.5
68	216.0
69	214.5
70	213.0
71	211.5
72	210.0
73	208.5

新任

■昇給表(各評価におけるランクアップ数)

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

2026年度 ステージCs本給表

■本給の構成

【ステージCs】本給 = 資格給 + 役割給 + 個人成果給
 【ステージCt】本給 = 資格給 + Ct役割ベース給

■資格給

単位:円

Cs・Ct 資格給	
Cs・Ct	104,500

※ベースアップ(5,000円)反映済

■役割給(ステージCs)

単位:円

ステージCs		
Cs-1	Cs-2	Cs-3
40,000	30,000	20,000

■Ct役割ベース給(ステージCt)

単位:円

	ステージCt
1年目	140,500
2年目	150,500

■個人成果給 ランクピッチ 1.5千円

G2		G1	
ランク	金額	ランク	金額
1	221.0	1	221.0
2	219.5	2	219.5
3	218.0	3	218.0
4	216.5	4	216.5
5	215.0	5	215.0
6	213.5	6	213.5
7	212.0	7	212.0
8	210.5	8	210.5
9	209.0	9	209.0
10	207.5	10	207.5
11	206.0	11	206.0
12	204.5	12	204.5
13	203.0	13	203.0
14	201.5	14	201.5
15	200.0	15	200.0
16	198.5	16	198.5
17	197.0	17	197.0
18	195.5	18	195.5
19	194.0	19	194.0
20	192.5	20	192.5
21	191.0	21	191.0
22	189.5	22	189.5
23	188.0	23	188.0
24	186.5	24	186.5
25	185.0	25	185.0
26	183.5	26	183.5
27	182.0	27	182.0
28	180.5	28	180.5
29	179.0	29	179.0
30	177.5	30	177.5
31	176.0	31	176.0
32	174.5	32	174.5
33	173.0	33	173.0
34	171.5	34	171.5
35	170.0	35	170.0
36	168.5	36	168.5
37	167.0	37	167.0
38	165.5	38	165.5
39	164.0	39	164.0
40	162.5	40	162.5
41	161.0	41	161.0
42	159.5	42	159.5
43	158.0	43	158.0
44	156.5	44	156.5
45	155.0	45	155.0
46	153.5	46	153.5
47	152.0	47	152.0
48	150.5	48	150.5
49	149.0	49	149.0
50	147.5	50	147.5
51	146.0	51	146.0
52	144.5	52	144.5
53	143.0	53	143.0
54	141.5	54	141.5
55	140.0	55	140.0
56	138.5	56	138.5
57	137.0	57	137.0
58	135.5	58	135.5
59	134.0	59	134.0
60	132.5	60	132.5
61	131.0	61	131.0

※赤枠:Ca→Cs転換者用

■昇給表

(各評価におけるランクアップ数)

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

※本給表(個人成果給)改訂についてはP76参照

2026年度 ステージCa本給表

■本給の構成

【ステージCa】 本給 = 資格給 + 役割給 + 個人成果給
 【新卒ステージCa】 本給 = 資格給 + Ca新卒役割ベース給

■資格給

単位:円

Caエリア資格給		
Ca	関東	83,500
	近畿・愛知	73,500
	九州・東北・信越	65,500
	北海道・中四国・静岡	63,500

※ベースアップ(5,000円)反映済

■役割給

単位:円

ステージCa		
Ca-1	Ca-2	Ca-3
30,000	20,000	10,000

単位:円

Ca新卒 役割ベース給
124,000

■個人成果給

ランクピッチ 1.5千円

ランク	金額
1	221.0
2	219.5
3	218.0
4	216.5
5	215.0
6	213.5
7	212.0
8	210.5
9	209.0
10	207.5
11	206.0
12	204.5
13	203.0
14	201.5
15	200.0
16	198.5
17	197.0
18	195.5
19	194.0
20	192.5
21	191.0
22	189.5
23	188.0
24	186.5
25	185.0
26	183.5
27	182.0
28	180.5
29	179.0
30	177.5
31	176.0
32	174.5
33	173.0
34	171.5
35	170.0
36	168.5
37	167.0

28	180.5
29	179.0
30	177.5
31	176.0
32	174.5
33	173.0
34	171.5
35	170.0
36	168.5
37	167.0
38	165.5
39	164.0
40	162.5
41	161.0
42	159.5
43	158.0
44	156.5
45	155.0
46	153.5
47	152.0
48	150.5
49	149.0
50	147.5
51	146.0
52	144.5
53	143.0
54	141.5
55	140.0
56	138.5
57	137.0
58	135.5
59	134.0
60	132.5
61	131.0
62	129.5
63	128.0
64	126.5
65	125.0
66	123.5
67	122.0
68	120.5
69	119.0
70	117.5

■昇給表

(各評価におけるランクアップ数)

評価			
S	3	4	5
A	2	3	4
B	0	1	2
C	-2	-1	0
D	-3	-2	-1

2. 社員 賃金要求

2)採用賃金要求

①初任給要求

i)ステージCt社員要求

新卒Ct社員初任給要求 **245,000円**

※ベースアップ反映済

・社会全般の採用市場、クレジットカード会社各社の初任給水準やエムアイカードの採用状況および既存社員との水準バランス等を総合的に勘案し、前年度と同様の水準にベースアップ**5,000円**を上乗せして要求する

ii)ステージCa社員初任給要求

■新卒初任給要求	+	Caエリア資格給		=	新卒採用賃金	
		Ca	金額		Ca	金額
単位:円			単位:円		単位:円	
新卒役割ベース給		関東	83,500	関東	207,500	
124,000		近畿・愛知	73,500	近畿・愛知	197,500	
		九州・東北・信越	65,500	九州・東北・信越	189,500	
		北海道・中四国・静岡	63,500	北海道・中四国・静岡	187,500	

※ベースアップ(5,000円)反映済

・社会全般の採用市場、クレジットカード会社各社の初任給水準やエムアイカードの採用状況等を総合的に勘案し、前年度と同様の水準にベースアップ**5,000円**(エリア資格給)を上乗せして要求する

3)最低賃金要求

①月例賃金最低賃金要求

月例賃金 **187,500円**

※ベースアップ(5,000円)反映済

- ・ステージ**Ca**の領域給最下限エリアのカウンター領域新卒賃金を基準とする
- ・算出根拠は以下の通りとする

○月例賃金

ステージ**Ca**領域給最下限エリアカウンター採用賃金 **187,500円**

【月例最低賃金(**187,500円**) > 本部方針月例最低賃金(**180,000円**)】

- ・ステージ**C**人事賃金制度のステージ**Ca**新卒初任給における最下限エリア(北海道・中四国・静岡)の採用賃金が本部方針の月例最低賃金(**180,000円**)を上回るため、ステージCa新卒採用賃金を最低賃金として要求する

②扶養者・年齢別最低賃金要求

単位:円

	本拠地エリア	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	関東・近畿・愛知・福岡	195,400	231,800	268,200	304,800
B基準	北海道・東北・新潟・静岡・中国・四国	177,600	210,800	243,800	277,000

・関東・近畿・愛知・福岡エリアを本拠地とする社員は、**A基準**を適用します。また、北海道・東北・新潟・静岡・中国・四国エリアを本拠地とする社員は、**B基準**を適用するものとします

・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

<例> 扶養者年齢別最低賃金B基準、**33歳 3人扶養**(対象扶養者年齢別賃金:**244,000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 = 19,550⇒19,600 ※最終算出額を百円未満切上げ
扶養者年齢別最低賃金による給付額 19,600円/月

〈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、扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり、日本国内に居住している者とします
- ⑤被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に応じ**10,000**円を加算します
- ⑥対象者の要件は、フルタイム勤務(事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む)をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者とします
- ⑦対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付(児童手当・特別障害手当・遺族年金等)を含むものとします。なお、保障対象者で、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします(※公的年金のように2ヶ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします)
- ⑧要求基準の適用期間は、**2026年4月1日～2027年3月31日**とする
- ⑨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

2026年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)

(単位:円)

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

2026年度 扶養者・年齢別最低賃金 (B基準)

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～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

昇格者数について

○昇格は、「個々人のモチベーション」「全体の賃金引き上げ原資への影響」などの観点から非常に重要であるため、毎年の昇格人数については確認をしていく

【2025年度 昇格者数】

・ステージC→ステージB **3名**

・ステージB→ステージA **0名**

※ステージCtの2年目経過後の格付けについては、労使確認のもとステージCsに格付けする

【参考】

①ステージB、ステージCs 平均賃金引上げ率

■定期昇給：**2.13%**(平均賃金引上げ額**7,171円**)

※現行制度(本給表・昇給表及び評価分布)に基づき、ステージCtで入社し、ステージBで60歳定年を迎えた場合、役割変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金上昇率

※補足「**2.13%**(平均賃金引上げ額**7,171円**)の内訳

ステージCの期間：**3.92%**(平均賃金引上げ額**11,458円**) ※ステージB昇格賃金引上げ額含む

ステージBの期間：**1.12%**(平均賃金引上げ額**5,000円**)

■ベースアップ賃金引上げ率：**1.46%**(ステージB：**1.12%**、ステージCs：**1.66%**、ステージCt：**2.05%**)、

■定期昇給分+ベースアップ分の合計賃金引上げ率：**3.59%**(**12,171円**)

②ステージCa平均賃金引上げ率

■定期昇給：**1.26%**(平均賃金引上げ額**3,150円**)

※現行制度(本給表・昇給表及び評価分布)に基づき、ステージCaで入社し、勤続20年まで勤めた場合、役割変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金上昇率

■ベースアップ賃金引上げ率：**2.00%**

■定期昇給分+ベースアップ分の合計賃金引上げ率：**3.26%**(**8,150円**)

項目	月給制(エルダー社員Ⅲ)	時給制(エルダー社員Ⅰ・Ⅱ)	
1)賃金引上げ要求 ①ベースアップ要求	■5,000円 ・物価上昇等をふまえたグループ共通のベースアップとして 5,000円 のベースアップを要求	■30円 ・物価上昇等をふまえたグループ共通のベースアップとして 30円 のベースアップを要求	P53
2)契約・採用賃金要求	■エリアごとに要求	■エリアおよび業務ごとに要求	P54
3)最低賃金要求 ①月例賃金最低賃金要求	■187,500円 (ステージCaエリア資格給の最下限エリア+新卒役割ベース給)		P55
②時間給最低賃金要求		■エリアごとに要求 エルダー社員の採用賃金・契約賃金の実態に合わせた要求	P55

1) 賃金引上げ要求

① ベースアップ要求

月給制 **5,000円**のベースアップを要求する
時給制 **30円**のベースアップを要求する

適用日	
月給制	時給制
4月16日	4月1日

i) 物価上昇対応分

⇒**2025**年は、年初から中盤にかけてはCPIが3.5%~4.0%と強い伸びを示した後、年後半は3%前後まで緩やかに低下。暦年平均では上昇率が**3.2%**、前年(2.7%)を上回る水準となった

ii) 生産性向上分

⇒営業利益の着地見込みは**65**億円前後と前年度より上がっているものの、内訳としては手数料の見直しや顧客のコスト負担・施策費の見直しといった要素が大きく、前年度と比較して営業力・価値提供・効率化による利益創出＝生産性の向上が進んだとは言い難い状況

iii) 担う役割と賃金水準のバランス

⇒直近1年間におけるエルダー社員に求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定される

上記構成要素に基づく総合的な判断が基本とするものの、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考慮した実効性のある水準として月給制は**5,000円**、時給制は**30円**のベースアップ要求を行う
(ベースアップ引上率 月給制:**2.15%**、時給制:**1.91%**)

3. エルダー社員賃金要求

2) 契約・採用賃金要求

① 採用賃金要求

単位:円

区分	エリア	業務名	契約賃金 採用賃金	
時給制	首都圏	問合わせ業務	1,465	
		カード審査業務	1,465	
		債権回収業務	1,465	
		情報管理業務	1,260	
		保険業務	1,260	
		事務業務	1,260	
	中部・関西 北海道・東北 中国・九州 静岡・新潟 四国	店舗サービス業務		1,465
				1,415
				1,365
				1,315

単位:円

区分	エリア	業務名	契約賃金 採用賃金
月給制	首都圏	全業務	上限 245,000
	中部・関西	全業務	上限 237,000
	北海道・東北 中国・九州	全業務	上限 229,000
	静岡・新潟 四国	全業務	上限 221,000

※ベースアップ反映済

・ベースアップは月給制**5,000円**、時給制**30円**を上乗せし
要求を行う

3)最低賃金要求

①月例最低賃金要求

月例賃金 **187,500** 円

②時間給最低賃金要求

※ベースアップ反映済

単位:円			
首都圏	中部・関西	北海道・東北・中国・九州	静岡・新潟・四国
1,260	1,415	1,365	1,315

- ・エルダー社員の採用賃金・契約賃金の実態に合わせた要求を行う
(首都圏:本社情報管理業務、保険業務、事務業務、エリア:店舗サービス業務)
- ・**2026**年度中に、上記水準が公的最低賃金を下回った場合には、別途労使協議を行い、公的最低賃金の改訂発効される年月日以前に改訂基準以上を適用させる。なお、適用の場合には組合機関会議(本・支部執行委員会)にて審議決定する

4. スペシャリティスタッフ 賃金要求概要

審議決定事項

項目	内容	詳細
1)賃金引上げ要求 ①ベースアップ要求(年俸)	<ul style="list-style-type: none"> ■60,000円 ・物価上昇等をふまえたグループ共通のベースアップとして各資格一律の水準を要求 	P57
②年俸改訂要求	<ul style="list-style-type: none"> ■年俸改訂表に基づき要求 	P58
③評価要求	<ul style="list-style-type: none"> ■絶対評価となることを要求 	P58
※運用に関する要求	<ul style="list-style-type: none"> ■面談の実施状況を労使で確認する ■以下の内容について、評価反映時において適正な運用がなされていることを労使で確認する <ul style="list-style-type: none"> ・評価分布 ・平均年俸 	P58
2)最低賃金要求 ①月例賃金最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> ■187,500円 (ステージCaエリア資格給の最下限エリア+新卒役割ベース給) 	P59
②扶養者年齢別最低賃金要求	<p>基準内賃金が年齢別・扶養者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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則A基準 	P60

1) 賃金引上げ要求

① ベースアップ要求

年俸 **60,000** 円のベースアップを要求する

適用日

4月1日

i) 物価上昇対応分

⇒**2025**年は、年初から中盤にかけてはCPIが3.5%~4.0%と強い伸びを示した後、年後半は3%前後まで緩やかに低下。暦年平均では上昇率が**3.2%**、前年(2.7%)を上回る水準となった

ii) 生産性向上分

⇒営業利益の着地見込みは**65**億円前後と前年度より上がっているものの、内訳としては手数料の見直しや顧客のコスト負担・施策費の見直しといった要素が大きく、前年度と比較して営業力・価値提供・効率化による利益創出＝生産性の向上が進んだとは言い難い状況

上記構成要素に基づく総合的な判断が基本とするものの、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考慮した実効性のある水準として**60,000**円のベースアップ要求を行う
(ベースアップ引上率：**1.19%**)

②年俸改定要求

評価	S	A	B+	B	B-	C	D
有期	8%	4%	2%	0%	-2%	-4%	-
無期	8%	4%	2%	0%	-2%	-4%	-8%

③評価要求

適正な能力評価により

スペシャリティスタッフは絶対評価

となることを要求

②運用に関する要求

- 面談の実施状況を労使で確認する
- 評価反映時に評価分布、および平均年俸を確認し、適正な運用がなされていることを労使で確認を行う

2) 最低賃金要求

① 月例賃金最低賃金要求

月例賃金 **187,500円**

※ベースアップ反映済

- ・社員同様、ステージCaの領域給最下限エリアのカウンター領域新卒賃金を基準とする
- ・算出根拠は以下の通りとする

○月例賃金

ステージCa領域給最下限エリアカウンター採用賃金 **187,500円**

【月例最低賃金(**187,500円**) > 本部方針月例最低賃金(**180,000円**)】

- ・ステージC人事賃金制度のステージCa新卒初任給における最下限エリア(北海道・中四国・静岡)の採用賃金が本部方針の月例最低賃金(**180,000円**)を上回るため、ステージCa新卒採用賃金を最低賃金として要求する

4. スペシャリティスタッフ 賃金要求

②扶養者・年齢別最低賃金要求

	本拠地エリア	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	関東・近畿 愛知・福岡	195,400	231,800	268,200	304,800
B基準	北海道・東北・新潟 静岡・中国・四国	177,600	210,800	243,800	277,000

・関東・近畿・愛知・福岡エリアを本拠地とするスペシャリティスタッフは、A基準を適用します。
また、北海道・東北・新潟・静岡・中国・四国エリアを本拠地とするスペシャリティスタッフは、B基準を適用するものとします

・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

<例> 扶養者年齢別最低賃金B基準、**33歳 3人扶養**(対象扶養者年齢別賃金:**244,000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 = 19,550 ⇒ 19,600 ※最終算出額を百円未満切上げ
扶養者年齢別最低賃金による給付額 **19,600円/月**

2026年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)

(単位:円)

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

2026年度 扶養者・年齢別最低賃金 (B基準)

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~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

※基準の適用要件はP49をご確認ください

項目	内容		詳細
	マイスタッフⅡ	マイスタッフⅠ	
1)賃金引上げ要求 ①ベースアップ要求	■30円 ・物価上昇等をふまえたグループ共通のベースアップとして各資格一律の水準を要求		P62
②評価要求	昇級表・本給表に基づき、適正な能力評価により ・ S・A評価3割以上、B(およびC)評価7割未満となることを要求		P63
※運用に関する要求	○面談の実施状況を労使で確認する ○以下の内容について、評価反映時において適正な運用がなされていることを労使で確認する ・評価分布 ・平均時間給		P63
③能力給表・ 能力給改定表要求	「能力給表」「能力給改定表」を表の通り要求	-	P64
④貢献度ポイント表・ 退職金算定式・支給係数要求	-	「貢献度ポイント表」「退職金算定式」「支給係数」を表の通り要求	P65
2)採用賃金要求 ①時間給採用賃金要求	エリア・職種ごとの現行の水準にベースアップ(30円)を上乗せした水準で要求		P66
3)最低賃金 ①時間給最低賃金要求	営業拠点別最低賃金を下回らないことを要求		P67

1) 賃金引上げ要求

① ベースアップ要求

時給制 30 円のベースアップを要求する

適用日

4月11日

i) 物価上昇分

⇒**2025**年は、年初から中盤にかけてはCPIが3.5%~4.0%と強い伸びを示した後、年後半は3%前後まで緩やかに低下。暦年平均では上昇率が**3.2%**、前年(2.7%)を上回る水準となった

ii) 生産性向上分

⇒営業利益の着地見込みは**65**億円前後と前年度より上がっているものの、内訳としては手数料の見直しや顧客のコスト負担・施策費の見直しといった要素が大きく、前年度と比較して営業力・価値提供・効率化による利益創出＝生産性の向上が進んだとは言い難い状況

iii) 担う役割と賃金水準のバランス

⇒直近**1**年間におけるマイスタッフに求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定される

iv) 採用賃金上昇分

⇒**2026**年度は採用賃金のみで見直しは行わないため、既存者への影響は発生しない

上記構成要素に基づく総合的な判断が基本とするものの、特に**2025**年度は物価上昇と雇用形態間のバランスを考慮した実効性のある水準としてへの対応として**30円**のベースアップ要求を行う (ベースアップ賃上率:**2.23%**)

②評価要求

適正な能力評価により

マイスタッフはS・A評価3割以上、B(およびC)評価7割未満

となることを要求

【運用に関する要求】

- 面談の実施状況を労使で確認する
- 評価反映時に評価分布、および平均時間給を確認し、適正な運用がなされていることを労使で確認を行う

【参考】マイスタッフII平均賃金引上げ率

・マイスタッフIIランク別人数および平均時給をもとに試算

■平均賃金引上げ率(額): **0.31%** (4.3円)

■ベースアップ賃金引上げ率:**2.23%** (30円)

■定期昇給+ベースアップ分の合計賃金引上げ率: **2.54%** (34.3円)

5. マイスタッフ賃金要求

③能力給表及び能力給改定表・昇給表要求(マイスタッフⅡ)

■マイスタッフⅡ(無期) 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
51	250	34	165	17	80
50	245	33	160	16	75
49	240	32	155	15	70
48	235	31	150	14	65
47	230	31	145	13	60
46	225	29	140	12	55
45	220	28	135	11	50
44	215	27	130	10	45
43	210	26	125	9	40
42	205	25	120	8	35
41	200	24	115	7	30
40	195	23	110	6	25
39	190	22	105	5	20
38	185	21	100	4	15
37	180	20	95	3	10
36	175	19	90	2	5
35	170	18	85	1	0

■マイスタッフⅡ(無期) 昇給表 単位:円

無期マイスタッフⅡ昇給表					
ランク	S	A	B	C	D
1~34	30	20	10	0	-10
35~51	20	10	0	0	-10

※評価対象:6ヶ月以上の勤務実績がある者

※評価反映は10月11日とする

■マイスタッフⅡ(有期) 能力給改定表 単位:円

有期マイスタッフⅡ能力給改定表			
S	A	B	C
35	25	15	0

④貢献度ポイント・退職金算定式・支給係数要求(マイスタッフ I)

○貢献度ポイント表

単位:ポイント

貢献度評価	S	A	B	C	D
貢献度ポイント	3.0	2.0	1.0	0.0	0.0

※ポイント付与は10月11日を起算日とする

○退職金算定式

$$\text{退職金} = \text{退職時の週契約時間} \times 52 \text{週} \times \text{累積貢献度ポイント(上限15P} \times \text{支給係数)}$$

支給係数

■有期

単位:係数

再契約回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回以上
支給係数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

■無期

初回再契約からの年数	1年未満	1年超2年	2年超3年	3年超4年	4年超5年	5年超6年	6年超7年	7年超8年	8年超9年	9年超10年	10年超
支給係数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

2)採用賃金要求

①採用時間給要求

※ベースアップ反映済 単位:円

エリア・職種		採用時間給	
		マイスタッフ I	マイスタッフ II
晴海	一般事務	1,260	1,260
	信用・債権管理	1,260	1,300
	プロセシング	1,260	1,260
	問い合わせ対応	1,260	1,330
日本橋	問い合わせ対応	1,260	1,260
首都圏基幹店舗カウンター		1,260	1,260
東京店舗カウンター		1,260	1,260
埼玉店舗カウンター		1,175	1,175
静岡店舗カウンター		1,130	1,130
新潟店舗カウンター		1,080	1,080
京都店舗カウンター		1,155	1,155

・社会全般の採用市場、クレジットカード会社各社の水準やエムアイカードの採用状況等を総合的に勘案し、ベースアップ **30円**を上乗せして要求を行う

3) 最低賃金要求

① 時間給最低賃金要求

単位:円

東京	埼玉	北海道※	宮城※	新潟	静岡
1,260	1,175	1,075	1,040	1,080	1,130
愛知※	京都	広島※	香川※	福岡	
1,140	1,155	1,085	1,040	1,065	

※印はマイスタッフが存在せず、採用時間給が設定されていない都道府県

- ・営業拠点(カウンター)のある全都道府県で設定する
- ・採用時間給の設定がある都道府県では採用賃金を最低賃金として設定する(東京・埼玉・新潟・静岡・京都)
- ・採用時間給の設定はないがメンバーが存在する都道府県では、ベース給と職種給の合計を最低賃金として設定する(福岡)
- ・現在時間制で働くメンバーが存在しない都道府県では、本部方針の時間給最低賃金を下回らない金額で設定する(※北海道・宮城・愛知・広島・香川)
- ・**2026**年度中に、上記水準が公的最低賃金を下回った場合には、別途労使協議を行い、公的最低賃金の改訂発効される年月日以前に改訂基準以上を適用させる。なお、適用の場合には組合機関会議(本・支部執行委員会)にて審議決定する

項目	内容	詳細
1) 月例賃金引上げ要求 ① ベースアップ要求	■30円 ・物価上昇等をふまえたグループ共通のベースアップとして各資格一律の水準を要求	P69
2) 最低賃金要求 ① 時間給最低賃金要求	営業拠点別最低賃金を下回らないことを要求	P70

1) 賃金引上げ要求

① ベースアップ要求

時給制 **30円**のベースアップを要求する

適用日

4月11日

i) 物価上昇分

⇒ **2025**年は、年初から中盤にかけてはCPIが3.5%~4.0%と強い伸びを示した後、年後半は3%前後まで緩やかに低下。暦年平均では上昇率が**3.2%**、前年(2.7%)を上回る水準となった

ii) 生産性向上分

⇒ 営業利益の着地見込みは**65**億円前後と前年度より上がっているものの、内訳としては手数料の見直しや顧客のコスト負担・施策費の見直しといった要素が大きく、前年度と比較して営業力・価値提供・効率化による利益創出＝生産性の向上が進んだとは言い難い状況

iii) 担う役割と賃金水準のバランス

⇒ 直近1年間におけるエルダースタッフに求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定される

上記構成要素に基づく総合的な判断が基本とするものの、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考慮した実効性のある水準としてして**30円**のベースアップ要求を行う（ベースアップ引上率：**2.30%**）

2) 最低賃金要求

① 時間給最低賃金要求

単位:円

東京	埼玉	北海道※	宮城※	新潟	静岡
1,260	1,175	1,075	1,040	1,080	1,130
愛知※	京都	広島※	香川※	福岡	
1,140	1,155	1,085	1,040	1,065	

- ・営業所のある全都道府県で設定する
- ・採用時間給の設定がある都道府県では採用賃金を最低賃金として設定する(東京・埼玉・新潟・静岡・京都)
- ・採用時間給の設定はないがメンバーが存在する都道府県では、ベース給と職種給の合計を最低賃金として設定する(福岡)
- ・現在時間制で働くメンバーが存在しない都道府県では、本部方針の時間給最低賃金を下回らない金額で設定する(※北海道・宮城・愛知・広島・香川)
- ・**2026**年度中に、上記水準が公的最低賃金を下回った場合には、別途労使協議を行い、公的最低賃金の改訂発効される年月日以前に改訂基準以上を適用させる。なお、適用の場合には組合機関会議(本・支部執行委員会)にて審議決定する

項目	内容	詳細
1)月例賃金引上げ要求 ①ベースアップ要求	■ 5,000円 ・物価上昇等をふまえたグループ共通のベースアップとして 5,000円 のベースアップを要求	P72
2)最低賃金要求 ①月例賃金最低賃金要求	■ 187,500円 (ステージ Ca エリア資格給の最下限エリア+新卒役割ベース給)	P73
②扶養者年齢別最低賃金要求	基準内賃金が年齢別・扶養者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 ・原則A基準、ステージ Ca (一部エリア)はB基準	P74

1) 月例賃金引上げ要求

① ベースアップ要求

適用日

4月16日

一律 **5,000円**のベースアップを要求する

i) 物価上昇分

⇒**2025**年は、年初から中盤にかけてはCPIが**3.5%**～**4.0%**と強い伸びを示した後、年後半は**3%**前後まで緩やかに低下。暦年平均では上昇率が**3.2%**、前年(**2.7%**)を上回る水準となった

ii) 生産性向上分

⇒営業利益の着地見込みは**65**億円前後と前年度より上がっているものの、内訳としては手数料の見直しや顧客のコスト負担・施策費の見直しといった要素が大きく、前年度と比較して営業力・価値提供・効率化による利益創出＝生産性の向上が進んだとは言い難い状況

上記構成要素に基づく総合的な判断が基本とするものの、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考慮した実効性のある水準として**5,000円**のベースアップ要求を行う(ベースアップ引上率:**1.19%**)

2) 最低賃金要求

① 月例賃金最低賃金要求

月例賃金 **187,500円**

※ベースアップ反映済

- ・社員同様、ステージCaの領域給最下限エリアのカウンター領域新卒賃金を基準とする
- ・算出根拠は以下の通りとする

○月例賃金

ステージCa領域給最下限エリアカウンター採用賃金 **187,500円**

【月例最低賃金(**187,500円**) > 本部方針月例最低賃金(**180,000円**)】

- ・2024年4月改訂ステージC人事賃金制度のステージCa新卒初任給における最下限エリア(北海道・中四国・静岡)の採用賃金が本部方針の月例最低賃金(**180,000円**)を上回るため、ステージCa新卒採用賃金を最低賃金として要求する

7. 特別社員賃金要求

②扶養者・年齢別最低賃金要求

	本拠地エリア	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	関東・近畿 愛知・福岡	195,400	231,800	268,200	304,800
B基準	北海道・東北・新潟 静岡・中国・四国	177,600	210,800	243,800	277,000

・関東・近畿・愛知・福岡エリアを本拠地とする特別社員は、A基準を適用します。また、北海道・東北・新潟・静岡・中国・四国エリアを本拠地とする特別社員は、B基準を適用するものとします

・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

<例> 扶養者年齢別最低賃金B基準、**33歳 3人扶養**(対象扶養者年齢別賃金:**244,000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 = 19,550⇒19,600 ※最終算出額を百円未満切上げ
 扶養者年齢別最低賃金による給付額 **19,600円/月**

2026年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)

(単位:円)

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

2026年度 扶養者・年齢別最低賃金 (B基準)

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~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

※基準の適用要件はP49をご確認ください

Ⅲ. 労使通年協議事項について

1. 25年度労使通年協議事項(人事賃金制度)

- 1) 中長期人財・要員戦略実現に向けた人事課題の洗い出し【労働分配について】
- 2) 会社戦略と従業員ニーズをふまえたエルダー社員人事賃金制度の見直し
- 3) 専門性人財の処遇検討
- 4) 事業環境の変化・従業員ニーズに伴う本拠地の在り方について
- 5) マイスタッフII人事賃金制度の見直し(能力給上限の見直し) **※25年10月制度改定済**

2. 期中追加事項

- 1) ステージB昇格要件の見直しについて
- 2) 地域別最低賃金改定に伴う対応について **※25年10月報告済**

3. 25年度労使通年協議事項(働く環境の整備について)

- 1) 総実労働時間短縮にむけた取組み**
- 2) ハラスメント撲滅にむけた取組み**
- 3) カウンター店長 フレックス勤務導入について**
- 4) セキュリティ担当(一部)フレックス導入について**

4. 2027年春の交渉以降のグループベースアップ算出式について

5. 26年度労使通年協議事項項目

- 1) 人事賃金制度改定**
- 2) 働く環境の整備**

1.2025年度労使通年協議事項

1. 人事賃金制度

	対象	内容	進捗
1	全雇用形態	中長期人財・要員戦略実現に向けた人事課題の洗い出し (事業戦略に基づく①確保②育成を中心に課題解決の優先順位精査) ➡前年度継続案件:エリア資格給の在り方も包含	26年度以降も継続協議 【報告】 P78
2	エルダー社員	会社戦略と従業員ニーズをふまえたエルダー社員制度の見直し	今回 一部審議 26年度継続協議 【報告】 P79～81 【審議】 P82～85
3	社員・SS	【2024年度より継続】 専門性人財の処遇検討	26年度継続協議 【報告】 P86
4	社員	事業環境の変化にともなう転勤・本籍地の在り方について	完了 【報告】 P88
5	マイスタッフ	【2024年度より継続】 期中の達成度や貢献が処遇に反映される仕組みの検討 (能力給の上限見直し)	完了 【25年10月改定済】
6	社員	【期中追加事項】 ステージB昇格要件の見直しについて(一種外務員資格取得の追加)	今回 審議 P89

1) 中長期人財・要員戦略実現に向けた人事課題の洗い出し

労使では“人事課題の洗い出し”において「賃金」部分について議論を進めてきました。

【論点】

今後の要員計画(採用・退職・昇格・転換等をふまえた)や毎年のベースアップを勘案しながら
2030年度 営業利益100億円を達成するプロセスにおいて資格別にどのように労働分配(=従業員への還元)をしていくか

労働分配(率)とは

従業員への還元度と経営の健全性を確認する指標。企業が獲得した収益に対し労働の対価がどのくらい支払われているか(=付加価値額(粗利益)に占める人件費)で算出され産業・業種によって平均が異なります。

26年度以降も継続協議

2025年度は論点において方向性を打ち出すまでには至りませんでした。新たなグループ中期計画におけるエムアイカード社の収支構造の変化(収支構造改革・カード/金融事業の拡大に伴うトップラインの伸長)や取り巻く環境を慎重に注視しながら継続して議論を進めていきます。

2) 会社戦略と従業員ニーズをふまえたエルダー社員制度の見直し

2025年の中間VOICE(10月～)において労使で検討している制度の骨子およびフレーム案について皆さんよりご意見を伺いました。また11月から年末にかけては「54歳以上の社員」と「ライン長(担当長・店長)」向け限定VOICEを実施しました。

① 骨子4点(10月中間VOICEで提示した内容)

骨子	理由・考え方
I 定年延長は行わない(60歳定年)	次世代の育成・投資を優先する
II 現行より期待役割・処遇の高いランクを新設	従業員ニーズと事業戦略・要員計画とのバランス
III ライン長は担わない	現役社員の登用を優先する
IV 評価制度見直し(月給制のみ)・・・目標設定を行う	評価のメリハリによるモチベーション・生産性向上

回答対象者:エルダー転換対象者(回答者数 455名)
Formsアンケートにおいて上記4項目の可否とその理由について収集

② 新 エルダー社員人事賃金制度 フレーム案(10月中間VOICE時点)

対象区分 (定年前資格)	任命区分	資格区分 (名称)	期待役割(案)	想定する業務
ステージ A・B	会社任命 ※本人意向との マッチング	エルダー社員V	現役時代に培った経験・知見を活かし 全社・グループ横断で課題解消・アクション プランを推進する	・部門横断課題の解消 ・大規模プロジェクト参画 等
ステージ A・B・Cs		エルダー社員IV	現役時代に培った経験・知見を活かし 一般的な事務業務と比較して難易度の 高い業務を推進する	チーム単位の業務管理・統制
ステージ A・B・Cs・Ca SS	本人選択	エルダー社員III	補助的業務に留まらず、幅広い領域や場 所で与えられた一定の業務を担う	一般事務業務・顧客対応
		エルダー社員II	それぞれの組織・担当において主に 補助的業務を中心に行う	各領域における オペレーション業務
		エルダー社員I		

③ 限定VOICE内容

対象者	ヒアリング内容
54歳以上 (エルダー再雇用対象資格の 1972年4月1日生まれ迄の方) 出席者数:58名	1.議案書内容についての質疑
	2.処遇の提示時期について(意思表示と会社オファーの時期)
	3.セカンドキャリアを考えるうえで会社・組合への希望
	4.賞与について(現役同様にすることの是非について)
対象者	ヒアリング内容
組合選定の担当長・店長 出席者数:11名	1.自身の配下に現役時部長・担当長クラスを担った方がチームリーダーや施策推進役として配置されることについて
	2.定年後のエルダー社員に業務管理(評価権限無し・業務指示有)を任せることについての是非について
	3.エルダー社員の目標設定・評価を回していくことについて(業務負荷や効果など)

①～③のアンケート・VOICEの“まとめ”については別紙“ ”をご参照ください

④ 骨子・基本設計部分について【審議決定】

今回の春の交渉では、先述のメンバーズVOICEや限定VOICEを踏まえたうえでの労使協議の結果、骨子部分の一部と基本設計部分(フレーム)について審議決定を行います。
 処遇水準や評価制度等については**26年度**の継続協議・審議事項とし、当初のスケジュール通り**2027年4月**の制度導入を進めていきます。

審議決定①

制度骨子	考え方
1.定年延長は行わない	現段階においては 65 歳までの働き方の拡充を先決とし、定年延長については環境変化等をふまえながら継続して労使で議論を行う
2.現行より期待役割・処遇の高い区分を新設する	現役時代に高い役割を担ってきたステージ Cs 以上の能力発揮を促進し、戦略推進と不足する業務管理リソースを補完する
3.ライン長は任命しない	ライン長任命は、育成・キャリア上重要な要素であり組織力底上げのため現役社員の登用を優先する

審議決定②～⑤

資格区分		対象資格	任命区分	NEW	期待役割
月給制	エルダー社員V	ステージA・B	会社任命 ※本人意向との マッチング		⑤ 現役時代に培った経験・知見を活かし、経営上重要な特命業務を推進する
	エルダー社員IV	ステージA・B・Cs			
時給制	エルダー社員III	ステージ A・B・Cs・Ca/SS	本人選択		現役時代に培った経験・知見を活かし、実業務を遂行する (エルダー社員IIIは事業所・領域・職種間異動があるため、より幅広い組織貢献を求める)
	エルダー社員II				
	エルダー社員I				

前頁に基づく審議決定内容	内容
審議決定② 現エルダー制度に2つの資格区分を新設	<p>【新設】 エルダー社員V 職務:経営上重要な案件の推進 エルダー社員IV 職務:業務管理・統制を行う</p>
審議決定③ 新設する資格区分に適用する対象資格を定める	<p>エルダー社員IVはステージCs-2相当、エルダー社員VはステージB相当の機能を想定するため、それぞれの対象資格はステージCs以上、ステージB以上とする</p>
審議決定④ 新設する資格区分は会社任命を前提とする	<p>事業環境により組織体制は流動的であり、新設する資格区分の任命には柔軟性を確保するため「会社任命」を前提に本人意向も考慮しマッチングする</p>
審議決定⑤ 資格区分ごとに期待役割を設定する	<p>これまでは限定的な働き方であるエルダー社員の期待役割は明示していないが、今後のエルダー社員の増加と任命区分の拡大をふまえ期待役割を整理する</p>



エルダー社員以外の各資格の「期待役割」は人事制度ガイダンス **P3~6**をご参照ください

⑤ 今後のスケジュールとタスクについて

2025年度	2026年度				2027年度
第4Q	第1Q	第2Q	第3Q	第4Q	第1Q
基本方針の 労使合意【今回】	制度具体化		メンバー 周知		制度改定
	VOICE【5月】	VOICE【8月】	VOICE【10月】	VOICE【2月】	

主なタスク	検討ポイント	時期
評価制度	目標設定の在り方・評価項目(レベル感)・シート内容など	26年度上期
処遇水準の設定	新設区分の水準決定(各階層・処遇差の妥当性整理)	
任命ルールの明確化・提示時期	転換前処遇提示の進め方・転換後役割変動時のケース精査	
事前説明会・労使共催研修の検討	会社・組合への要望が高い転換前説明会・研修の検討	
移行	既存エルダー社員対応	26年度下期

3) 専門性人財の処遇検討について

今後、グループ中期計画・金融事業を進めていくという事業環境の変化において専門性の高い人財の確保と活躍は不可欠となっていきます。カード事業に加え主に富裕層向けサービスや金融サービス、保険事業の拡大(取扱商品の拡大)、それに伴うガバナンス強化が挙げられます。

労使における課題認識

外部人財の確保	社内育成・Gr出向・提携先出向で賄えない人財をどう確保していくか(処遇面)
特定領域で活躍する人財の活性化	特定の領域を志向し適性がある人財のキャリアステップをどう明確にしていくか

一方で、上記を具現化していくうえで以下の課題や懸念点があり継続して議論を進めていきます。

議論を進めている部分

- 専門性の定義・評価をどのように行うか
- 既存資格(スペシャリティスタッフ・特別社員)との違い
- 事業環境の変化・戦略の見直し、代替機能の出現等による専門性スキルの価値が見直される際の対応
- 部長や担当長などの経営幹部を継続的かつ安定的に任命していくうえで影響はないか

3)-②専門性人財の処遇検討について【検討状況】

■専門性の定義について

・当社における専門性は、主に右記の整理を想定し検討中。

専門性の定義(検討中)
①キャリアで得た知見から成果創出に繋げる
②組織に依存しない個の市場価値があること
③マネジメントと異なる専門的価値があること

- ・エムアイカード専門性＝市場価値をベースに、当社の経験の積み上げでは獲得しづらいスキル
- ・専門性としないもの＝長年の在籍期間により得られるスキルや社内の希少なレヅジ(精通者)
(例)●●領域の業務精通者/特定の社内システムやツールを使いこなせる

■外部人財の確保について

- ・上記の定義を明確化したうえで、中期要員計画に沿って、確保に必要な手段、および必要な制度を検討。
- ・現状は、提携先出向およびGr出向で対応中のため中期課題として取組みを想定。

■特定領域で活躍する人財の活性化

- ・少数運営体制を明確化したうえで、スキルをベースにした内部人財の育成、スキル確保を進める。
- ・スキル認定の仕組みを**2026**年度より導入、開始予定。
- ・スキルをベースに、特定領域で活躍する人財に必要な役割評価や呼称などの制度・運用検討を進める。

26年度も継続して協議を進め、進捗をVOICEで定期報告します。

4)事業環境の変化・従業員ニーズに伴う本拠地の在り方について

前回の**VOICE(25年10月)**において、社内公募・チャレンジ申告制度におけるエリア勤務のステージCa社員の取扱いについて労使で議論を進めていることを報告致しました。

キャリアに関する多様なニーズに対して慎重に労使協議を進めた結果、社内公募・チャレンジキャリア申告については公平なキャリア機会創出の観点から“転居を伴う勤務地への応募”を可とします。

***2026年度より 別途選考有り**

一方でこれまでの運用によるエリアを跨いだ勤務や採用時における条件(例えばエリア出身の首都圏勤務のCa社員への手当が無いこと等)をふまえ家賃・転居費用等は本人負担とします。

社内公募・チャレンジキャリアにおけるステージCaの適用概要 (26年度以降)

応募要件	転居を伴う勤務地への応募可
勤務地	選考に基づき採用エリア外での勤務可
位置付け	本人希望による異動 *転勤扱いとしない

Cs転換時本拠地	転換時点の勤務地を適用する
エリア資格給	勤務地のエリア資格給を適用する
各種手当	家賃・転居費用等は本人負担とする

2. 期中追加事項(人事賃金制度) ステージB昇格要件改定について

審議決定事項

1) ステージB昇格要件(必須取得資格)の改定について

① 現状のステージB昇格要件と改定案

【現状】

資格	適用年度※
個人情報取扱主任者	2004年度
ビジネス実務法務3級	2020年度
貸金業務取扱主任者	2022年度

※ステージB昇格試験受験時に既に取得していること

【改定案】

資格	適用年度
個人情報取扱主任者	2004年度
ビジネス実務法務3級	2020年度
貸金業務取扱主任者	2022年度
新 一種外務員資格	2027年度

② 改定の目的(組合執行部 見解)

グループ中期計画・金融事業の推進において当社は金融商品仲介業を今後拡大していきます。新たな価値提供による収益拡大、強固なガバナンス体制構築のための基本知識・資格習得と人事異動の柔軟性を担保する上で管理・監督を担うステージB昇格要件の改正(=一種外務員資格の取得)を行います。(25年10月のメンバーズVOICEの意見もふまえ)

2. 期中追加事項(人事賃金制度) ステージB昇格要件改定について

審議決定事項

③今後のスケジュール

2025年10月	メンバーズVOICEにおける告知・意見収集
2026年2月	春の交渉議案書において審議決定【今回】
2026年3月	支部大会・労使協議会において決議
2026年4月	制度導入
2027年4月	適用開始 *ステージB受験にあたってはこの時点で取得していることが必要となります

資格概要・取得方針・資格取得支援制度の改定については2025年5月12日付の
エムアイカード全社通達をご確認ください。

3.働く環境の整備について(労使通年協議事項)

1)総実労働時間短縮に向けた取組み

①2025年度目標・状況

三越伊勢丹グループでは、安心して働くことのできる職場環境とライフワークバランスの実現のため、「総実労働時間を**1,700時間台**」とすることを必須目標に掲げています。

当社では、部門長の指揮のもと予実管理が定着し、部門で予算達成を目指す意識が非常に高まり、AIツールの活用等による業務改善や働き方の見直しも進んでいます。有休取得も概ね計画通りで、今年度達成する見込みです。

2026年度は、今年度同等を予定しています。

	年間総実労働時間		年間所定労働時間	(年間休日)		有休取得日数		月平均時間外
2024年度の実態	1823時間	=	1818時間	(120日)	-	18.4日	+	11時間50分
2025年度の目標	1797時間		1803時間	(122日)		19.0日		11時間15分

	有休取得日数平均	月平均時間外
25年4月～12月までの累積実績	12日	10時間53分

3.働く環境の整備について(労使通年協議事項)

■月平均一人当たり時間外実績(2025年度4月～12月)

時間外目標:11時間15分

2025年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
全社平均	13時間07分	10時間44分	11時間17分	11時間08分	9時間51分	10時間21分	10時間56分	10時間17分	10時間21分
期初計画差	---	14分超	52分超	47分超	▲12分	▲5分	12分超	▲18分	▲24分
ローリング計画差	---	---	51分超	48分超	▲6分	13分超	27分超	1分超	2分超

■36協定超(時間外月40時間超)推移

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
2025年度	8	3	6	2	0	3	0	3	1
2024年度	12	11	3	2	4	13	16	5	3

3.働く環境の整備について(労使通年協議事項)

■2026年度各休スケジュール

2026年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
各休数	9	10	10	9	10	9	9	10	10	10	9	9

また、連休各休は上・下期ともに「4日」です。取得漏れのないように計画的に使用し、リフレッシュしましょう。

3.働く環境の整備について(労使通年協議事項)

②支部活動:労働時間管理・業務改善の好事例紹介

エムアイカード支部では、総実労働時間**1,700**時間台達成に向け、各所属の取組みを紹介する活動を行っています。職場委員へのヒアリングをもとに、今年度は**8**所属にインタビューを実施させていただきました。所属の業務特性に応じて労働時間管理がブラッシュアップされ、業務改善や働き方の見直しが進んでいます。その手法やアイデアは参考になるものばかりです。ぜひご参考になさってください。※詳細は次頁以降参照

この後、職場委員による投票を行い、今年度中に表彰(所属のリクエストを伺って賞品進呈)を予定しています。

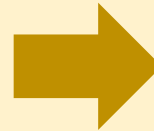
■投票について

◆カテゴリー区分

- 1.意識改革・文化醸成
- 2.コミュニケーション・マネジメント改善
- 3.会議・業務プロセスの見直し
- 4.ICT活用・仕組み化

◆評価基準

効果性:労働時間削減や業務効率化の実現度
革新性:新しい発想や独自の工夫
再現性:他部署や同一所属でメンバーの入替があっても応用可能か



得票および総合的に勘案して
3所属程度を表彰



スケジュール	
2026年2月上旬～中旬	職場委員による投票
2026年3月	表彰

3.働く環境の整備について(労使通年協議事項) “各部取組み事例紹介”

インタビューNo.1:経営企画部
篠原さん・野坂さん・樋口さん(リモート)



【背景・きっかけ】

- ・23年度全社時間外予算比達成率が一番低く、各部の手にならないと示しが見つからない状況であった

【具体的取組み】

①労働時間管理

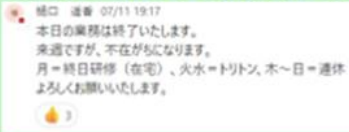
- ・時間外の部門目標を設定
- ・部門長から全員の業務進捗を週次で発信、他メンバーにも見える化
- ・残業はTeamsで「何の業務で何分するか」を事前申請し上長の承認を得る運用を徹底



②業務改善

- ・口頭で行っていた引継ぎを、手引きを作成して教育の効率化を図った(経理)
- ・社内からのよくある問合せに備え、回答を準備し、スムーズな対応を行った(経理)

- ・毎日のTeamsでの始業終業報告の際、一週間の勤務予定を共有することで、不在による確認待ちが減少した(経企)



③給実短縮時間短縮

- ・半休・フレックスを活用
- ・労務管理シートを活用し、月初についた時間外を月後半にフレックスで調整(経理)
- ・在宅勤務は週1日(上長管理が行き届く日数)とし、集中する業務を実施(経企)

【コミュニケーション・サポート】

■取組み過程での苦勞

- ・月初の時間外を月末で挽回するルーティンのため月中の数値は見栄えが悪く、労務管理をする立場である上長と当初は衝突もあったが、数ヶ月継続して目標内に収まったことで信用されるようになった(経理)

■上司のサポート

- ・期日の厳しいものは適宜相談し、優先順位を決める。上司より期日延長を申し入れて貰うこともあり、長時間労働にならずに業務をやり遂げることができている(経企)

【成果・効果】

- ・時間外の部門目標を出したことで、部として達成するために個人の時間管理や効率の良い働き方への意識と責任感が高まり、大幅な時間外削減を実現

【今後の展望・他部署へのアドバイス】

- ・時間外は、担当毎の状況を見て部内で調整している。当初は部門長が関与していたが、現在は担当長同士で調整を実施している。個人単位でできるようになるのがあるべき姿

インタビューNo.2:リスクマネジメント部
山本さん・福田さん



【背景・きっかけ】

- ・23年度末に発生した事故対応を継続しながらスタートした24年度。通常業務も減らず、上期終了時点で時間外計画達成が厳しい状態であった

【具体的取組み】

- ・24年10~12月 「時間外削減強化月間」を実施
- ・Teamsでの始業報告時、前日迄の時間外実績も報告
- ・夕方17時以降の会議禁止(やむを得ない場合は上長承認要。スケジュール登録により部外からの会議招集にも応じない運用)



【コミュニケーション・サポート】

■取組み過程での苦勞

- ・フレックス所属であり、時間管理ができるメンバーではあるが、個々の仕事の進め方の違いから取組み当初は反発もあった

■上長のアクション

- ・本取組みは全員に對面して山本さんより目的が伝えられたので、当初納得できなかったメンバーも担当内での業務の優先順位が明確になり、無駄な業務の撤廃を進めていくなかで腹落ちに繋がったと感じている

■日頃の円滑なコミュニケーションが業務に好影響

- ・ポジ活によるコミュニケーションの活性化で、相談に戸惑う時間が減少。担当毎に近くに着席し、日常業務も効率化している

【成果・効果】

- ・時間外削減強化月間を経て、各人の時間管理への意識が高まり、仕事の切り上げ方も身についた
- ・担当内メンバーの時間外の状況が見えるので、生産性高く働く意識も高まっている
- ・時間管理への意識の高まりが、業務の効率化、報告のルーティン化、長期的視点の期日意識に繋がりが、少数精鋭のチームとして機能している
- ・営業部門ではないことから、コスト削減(1分でも)の意識をより持つようになった

【他部署へのアドバイス】

■山本さんが大事にしていること

- ①部下とこまめにコミュニケーションを取る

②例外を作らない

■福田さんが感じたこと

- 部門長の本気度は、全員に對面して話したからこそ響いた

3.働く環境の整備について(労使通年協議事項) “各部取組み事例紹介”

インタビューNo.3: 出向スタジオアルタ
宮坂さん・坂本さん・水島さん・安藤さん



【背景・きっかけ】

・24年度よりグループの広告宣伝部門がアルタに集結。各社の仕事の仕方や働き方、風土が異なるなかで、週次の会議での発信により、各人の労働時間管理への意識が非常に高まっている。

【具体的取組み】

①業務改善

・アプリの業務フローの整理・周知徹底

アプリの申請について、本来のフローが曖昧になり煩雑になっていたため、改めて整理を行いルールについて発信。不要なやり取りが減り時間が捻出された。

・作業能力向上

セールスフォースを活用した好事例の共有や、提案力向上のため上司が作ったフォーマットをアレンジして資料を作成する等、各人の能力向上に所属で取組んでいる。



②労働時間管理

・経営陣の発信

週次の会議で毎週時間管理や健康経営について発信され、社長が自らお話しされることもあり、生産性の高い働き方が浸透している。アルタの36協定は25時間。残業をしない風土。営業利益を部門ごとに出しているため、各人が時間外を減らして利益を出そうと意識している。

・在宅勤務時の業務効率向上 (アルタの在宅勤務は月8日まで)

翌月の在宅勤務の計画、当月の変更は部長が承認。在宅勤務だからこそ効率上がる業務を中心に考え、さらに繁閑に合わせた時間外の調整を行えるかを事前に各自検討し、月の労働時間の調整を行う。皆が計画的に業務計画および時間の管理を行っている。

・職場風土

上位職の方も早く出社して早く帰るので上がりやすい雰囲気がある。特に月末は必死に各自調整をするため、ものすごい勢いでいなくなる。相乗効果で皆スピーディーに退勤。
※MICの36協定は40時間。在宅勤務の日数制限はなく、所属の判断による。



③総実短縮時間短縮

・積極的なコミュニケーション

出社が増えた分、自ら進んでコミュニケーションを取る。お互いの状況が見えるのでフォローがしやすく、至急案件が来ても業務量の偏りを防いで割り振ることができる。コミュニケーションの増加がMTG回数の抑制にも繋がっている。

・定時以降の打合せスペースの予約不可

・有休取得の促進。上期で全員に法定5日以上の取得推奨。



【他部署へのアドバイス・今後の展望】

・経営陣の定期的な発信が全体への意識浸透に繋がっている。

・各人の時間管理、生産性の高い働き方への意識は格段高い。今後はよりクリエイティブな業務に専念できるよう、生成AI・PoC・会議室予約ツールの導入を予定している。

インタビューNo.4: 会員事務担当
今井さん・郷さん



【背景・きっかけ】

・25年4月、早番のみのシフトであるが殆どのメンバーが20時まで働いている状況。
・ION1やリーダーMTGでの意見を踏まえ、週1回のノー残業DAYと働き方ルールを設定。メリハリのある働き方の醸成や、さらなる業務改善にも取組み、時間外は昨年度より大幅に削減している。

【具体的取組み】

①労働時間管理

・週1回のノー残業DAYの設定

最低週1回の早期退社による退勤後の時間を有意義にすることで、働き方への意識や働きがいの向上を図る。

・働き方ルールの発信・徹底

働き方ルール・原則20時以降の残業は禁止。何を、何時まで残業するか担当長の承認を得る。申請がなく残っている人には担当長から声を掛ける。

・毎週の時間外実績の発信 (計画比)

担当長から担当実績が計画内に収まるように、個人の実績と目標を時間について、毎週、朝礼やメールで時間外実績が周知され、感度高く業務を遂行している。



②業務改善

・担当内メンバーからの改善点の吸い上げ

・業務の見直し・廃止・委託化の選別・実行

集約した課題から業務の見直し(RPAの活用)・廃止・委託化を区分し、優先度や難易度を踏まえ、対策検討。顧客視点を大切にしつつ、サービスの有料化が進んでいることを意識し、手厚すぎたこれまでの対応を見直したことで、業務の効率化に繋がっている。

・BPM、RPAの活用

前年度まで作成してきた効果として、抜け洩れ防止や業務フローの見直し、作業時間の削減に繋がっている。また、業務委託するうえで、マニュアル整備にも役立っている。



【他部署へのメッセージ】

・メリハリのある働き方と業務改善を一体で実施することで、働き方のルール徹底に前向きに取り組めるようにし、時間外申請には明日以降でも良い業務は明日に回す意識の醸成を実施しました。

・業務改善は担当内から改善案を募ると様々な案が挙がり、一つずつ対応可否や必要性を判断することで、業務改善の機運が担当全体に高まるように意識しました。

・働き方と業務改善を両輪で実施した結果として、大幅に時間外削減に繋がっています。

・メンバーは「できるなら早く帰りたい」と思っていた中で、メリハリのある働き方や働き方のルールを意識してもらうことで、早く帰りやすい環境を目指しました。

・今までの当たり前やルールを検証し、改善することが大切だと再認識しました。

・BPMはマニュアルの整備、業務フローの見直し、事務ミス防止に活用できるツール。

・業務部に異動してBPMは良いツールだと感じたので、全社でぜひ取り入れてみて欲しい。

3.働く環境の整備について(労使通年協議事項) “各部取組み事例紹介”

インタビューNo.5：システム部
新山さん・横山さん・越後さん

【背景・きっかけ】

・業務移管と並行して、部独自の時間外申請制度の導入や日次の作業工数の見える化に取組んだことで、メンバーの時間管理への意識が高まり、昨年度より大幅な時間外削減を実現。障害発生や案件の後ろ倒しの影響を大きく受けるが、所属で一丸となって業務を遂行している。



【具体的取組み】

①労働時間管理

・「日次作業実績表」の活用

24年下期より、何の案件/作業に何分かったかを毎日記録し、退勤時に上長報告（協力会社のメンバーも含む）。それをもとに要員計画を立てている。各人の業務の振り返りに有効で、生産性高く働く意識の醸成に繋がっている。今後は業務の割り振りにも活用していく予定。

・「時間外申請制度」の導入

時間外が各月の予定時間（20時間）を超える見込みの場合、エクセルファイルに予定時間、事由、削減計画を記入して上長承認をもらう。担当により日次・月次で運用。障害が発生した場合は、対応が深夜早朝に及ぶこともあり、時間外増加は致し方ない。上司のマネジメントのみでは管理が難しいが、各自がリカバリーを意識するように変化している。下期は開発テストを複数予定しているが、これまでの意識の醸成が時間外の抑制に繋がっていく。



②総実労働時間の短縮

・業務移管

取組先へ定型作業を移管。問合せの一次対応や日次のルーティン作業を移管し、保守にかかる時間が大幅に削減している（システム担当）。

・早帰りの推奨

業務に優先順位をつけ、早く帰れる日は切り上げてあがることを部門で推奨している。

【コミュニケーション・サポート】

・新しいメンバーが入ってきているが、要員不足の状況が続き、育成や業務の平準化への着手は困難。新任者にも役割を与え、周囲がフォローしながら習得している。
・所属内で「お客さまに迷惑を掛けない」という意識が根付いている。障害発生時は、全員で一丸となって復旧作業に取組んでいる。

【他部署へのメッセージ】

・日次作業工数（実績）を取ることに伴った作業の見える化は、各人の業務の振り返りと上長の時間管理において、どの所属でも有効な取組みと思うのでぜひ取り入れてみて欲しい。

インタビューNo.6：ファイナンス営業部
奈良さん・飯野さん

【背景・きっかけ】

23年に新設。立ち上げ当初より、相互理解を深めるコミュニケーションを促進。業務とプライベートのメリハリをしっかりと付けた働き方で、少人数だからこそサポートを行っています。



【具体的取組み】

①業務改善

・販促業務スキルマップの作成・活用

スキルマップを活用して習得状況が見える化。上司が進捗を把握できるだけでなく、自身の棚卸にも有効。

・アクションプラン進捗管理での「今週のお天気」報告

各アクションプランの進捗報告にあたり、上司へ悪い報告をしにくい心理へ配慮し、また相談しやすい環境をつくるために「晴れ・曇り・雨・台風」で状況を報告しています。進捗の相談以外に、担当者の悩みや不安な点を天気で表現することで、進捗報告で見えにくい困りごとを早期に捉え、担当全体で解決する機会を作っています。※1
また、同管理表には上司から個々人へ期待のメッセージも掲載。担当内の相互理解が進み、フォローし合える環境になっています。※2

※1 イメージ

AP	担当者	ヘルプ要請	今週のお天気	進捗 (●/●~●/●)
項目①	〇〇	無	晴れ	
項目②	〇〇	無	曇り	
項目③	〇〇	要	台風	

※2 イメージ

～AP推進にあたってのお願い～

【皆さんへの期待】

●●さん:自分がすべて全力投球するのではなく、人を動かそう！
●●さん:自分らしさを発揮するために「脱真面目」しよう！



②労働時間管理

・週次の担当MTGでの報告を受け、担当長が業務仕分けを実施

全員の業務進捗、残業時間実績・計画比を確認し、担当長が優先順位を明確にして業務仕分けが行われる。週単位での上長判断が効果大！時間外は計画内に収まっています。

【コミュニケーション】

・担当MTGのアイスブレイクで、人となりが見えるエピソードトークを実施。相互理解が進み、業務中も話しかけやすい雰囲気づくりに繋がっています。

【他部署へのメッセージ】

・マニュアル作成は業務負荷が大きいですが、スキルマップは新任者の教育だけでなく、上長の進捗管理と自身の棚卸にも大変有効なので他部署でもぜひ取り入れてみてください。



3.働く環境の整備について(労使通年協議事項) “各部取組み事例紹介”

インタビューNo.7：総務人事部
松田さん・江端さん・蓬田さん

【背景・きっかけ】

部として率先して業務改善をしながら生産性を上げていく必要があった。また、部内に労働時間管理は自分と上司で管理するものという意識が定着していたため、チームや担当全体でコントロールする力を身に付けて欲しかった。個人での業務が多い所属ではあるが協力的な風土やチームワークを醸成したい。



【具体的取組み】

①労働時間管理

・習慣化しているTeams報告を活用した時間外申請、リカバリーの実施（人事統括室）

始業時に当日の退勤予定時間を投稿。昼休憩終了時に退勤時間を再投稿。早い時間に逼迫状態がわかれば上司が指示やアドバイスができる。時短者のフォローも可能となる。退勤時、予定を超過した場合はいつリカバリーするかを投稿。この投稿が宣言となり、意識と実効性が高まっている。※1

※1 イメージ

9:45
おはようございます。在宅勤務を始めます。本日17時退勤です。

14:50
休憩から戻りました。本日18時退勤に変更します。

18:00
本日これにて失礼します。超過の1時間は、●/●(月)リカバリー予定です。

・週次MTGでの状況共有による時間分配、業務仕分けの実施（総務）

昨年度より、担当MTGにて全員の前日までの当月残業時間を共有。当初は報告に留まっていたが、今年度より「超過分をどうするか」に踏み込み、余剰がある人の時間を分配している。チーム全員で予算達成を目指す意識が高まっている。またステージCが進行することで苦しい状況を声に出しやすくなっている。時間と業務進捗の見える化により、突発案件等も業務量の偏りなく分配できる。週次での共有が効果的！

②総実労働時間短縮

・ノー残業DAY・有休未取得のリベンジ宣言を実施（人事統括室）

木曜日をノー残業DAYに設定しているが、残業になってしまった場合は退勤時にいつリベンジするかを投稿。計画していた有休が取れなかった場合も同様にリベンジ宣言を行う。

③業務改善

・カオナビの利用対象拡大による業務削減（人事統括室）

一例でエルダー社員・マイスタッフまで利用を拡大し、これまでメール等で個別対応していた労働条件通知書や各種申請書が、カオナビ上で完結するようになった。事前のマニュアル作成により、問合せもなく、大幅な業務量の削減に繋がっている。

【他部署へのメッセージ】

Teams上での報告が負担を抑え、全員に見える宣言が実行する意識を高めている。チームで予算達成を目指すことで業務の協力が難しい所属でも助け合う風土が醸成される。

インタビューNo.8：百貨店営業担当
森田さん・若田部さん

【背景・きっかけ】

総実労働時間1700時間台の達成は、最も従業員数が多い百貨店営業部に掛かっていると認識しており、特に百貨本社2担当およびカウンター店長の時間外削減に取り組んでいる。



【具体的取組み】

①業務改善・労働時間管理

・業務改善による時間外削減の「百貨店営業担当8か条」を作成（百貨店営業担当）

百貨店営業担当8か条	
毎日のこと	労務管理シートに当日の勤務内容記載を徹底する。 明日でも良いことを残業して対応しない。 FXを活用し、メリハリをもって勤務する。
メール・資料・議事録	メール本文は簡潔でわかりやすく。 資料作成の手戻りをなくすための不明点は事前に確認する。 議事録の発言は要点をまとめて記載。
会議	会議は目的とゴールを明確にして、時間を短縮する。 会議招集時は、資料を事前に共有・確認し、必要以上に参加者を招集しない。

時間外削減だけを押し進めると浸透せずに効果が出ないため、業務改善とセットで取り組んでいる。8か条が掲げられたことで、各自が日々の業務を見直すきっかけになり、結果時間外削減を実現している。

・時間外削減キャンペーンを実施（百貨店営業担当・カウンター営業担当）

「フレックスもしくは残業5分以内」または「8か条の内3つ以上を実行した日」に各自がシールを貼ることでお菓子の抽選券を得るキャンペーンを8月、12月、1月に実施。8か条の浸透により各人が自ら業務改善をおこなっているが、キャンペーンとすることで更に明るく取り組むことができ、対話が増えた結果、担当全体で効率的な働き方を実現している。



【他部署へのメッセージ】

全員参加で楽しく実施できる方法で実践し、成果にもつながっています。

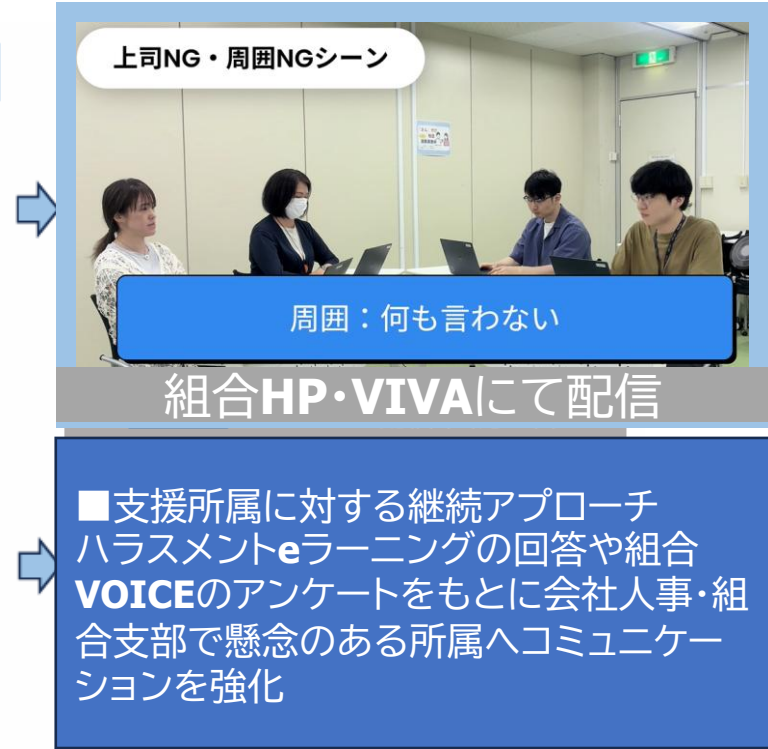
3.働く環境の整備について(労使通年協議事項)

2)ハラスメント撲滅にむけた取組み

①2025年度労使取組み内容

経営会議・ハラスメント防止委員会で認識合わせした取組みの全容を全社通達にて発信済

		第1Q	第2Q	第3Q	第4Q
職場内での早期発見・早期対応	新規		HDS人財マネジメントガイドブックにて指導方法、対応フローの発信	組合啓発動画配信、人事統括室より通達発信 (「してはいけない言動」「見過ごさず対応」の周知インプット)	
	継続	ステージAB研修	労使共同宣言発信		
		ハラスメントアンケート等に基づく職場懸念への個別対応			
業務精通者・マネジメント代行者への対策	新規	新任リーダー研修		ステージリーダー層研修	定年再雇用者へ教育資料配布、人事より説明



- マネジメント対策 …リーダー職着任時研修およびステージAB研修を代行者のステージCへ拡大実施
- 業務精通者(同一所属在籍期間長) …定年再雇用時(エルダー転換)に教育資料配布、人事より説明

3.働く環境の整備について(労使通年協議事項)

②ステージCリーダー層向け研修について(2025年10・11月実施)

【目的】

- ・無自覚・無意識者を見逃さないため、管理職代行者としてハラスメントに対する正しい知識、意識を深める
- ・上司不在時や目が届きにくい状況下でも、職場全体でハラスメント懸念を早期に察知し、迅速に対応できる態勢を構築する

【対象】

- ・各店副店長
 - ・本社リーダー層および各店リーダー(担当より各**2名程度**)
- ※参加者合計:**85名**

【主な内容】

- ・ハラスメント基礎知識(当社の傾向や課題、ハラスメント類型など)
- ・グループワーク(職場で起こり得る事例について)
- ・所属での応用
- ・実行宣言(カオナビに掲載)

上司として	部下からハラスメントを受けて困っていると相談されたとき
	みなさんから寄せられた声の中に…
	▶ 以前上司に相談をしたけれど、取り合ってもらえなかった
	部下からの相談に対しては、
	▶ 先入観をもたずに話を聴き、受け止める
先入観で判断せず中立な立場で受け止める	あの人、ああいう人だからしょうがない
話を否定したり、叱責したりしない	あなたにも直すところがあるのでは？
心身の状態を確認する	
本人の意向を尊重して対応する	我慢してくれないかな

※研修資料より抜粋

身近にいる相談しやすい上司に、目撃した事象やご自身が感じたことを伝えましょう。
その行動が、誰もが安心して働くことのできる職場環境をつくります。

3.働く環境の整備について(労使通年協議事項)

③2025年度の状況

相談通報:24年度 4件→25年度2件(2025年12月時点)

④MICセルフチェックシート(抜粋)

定期的なセルフチェックで自身の言動を振り返りましょう。

1. パワハラ編

項目	チェック
1 部下や同僚に書類や筆記用具などを投げつけたり、雑に手渡したりしていないか	
2 自身の怒りや苛立ちを物に当たる行為はしていないか (例: ノートパソコンの蓋や、キャビネット、扉などをボタンと大きな音を立てて閉める、受話器をガチャンと乱暴に切る)	
3 朝礼やミーティングなど複数がいる場で大声で怒鳴ったり、ミスを非難したりしていないか	
4 部下や同僚のミスや失敗を、個人を特定し、所属の大人数にメールなどで共有していないか	
5 自身より業務知識や経験が浅い同僚(上司、先輩、後輩含む)に対して『こんなことも分からないの? 出来ないの?』と発言したり、それを態度に出していないか	
6 その日の気分や体調、個人的な好き嫌いで挨拶をしない、話しかけられても無視したり、冷たい態度をとっていないか	
7 ミスが多い、自分と意見や性格が合わない等の理由で、特定の社員だけ役割分担や仕事内容を必要以上に制限していないか	
8 新入社員や業務経験が浅いメンバーに対して、やり方が分からない業務や難易度が高い業務にも関わらず、丁寧な説明、指導もなく押し付けていないか	
9 同僚同士の個人的な相談や、上司にしか打ち明けていない個人情報について、本人の同意なしに他のメンバーに口外していないか	

3.働く環境の整備について(労使通年協議事項)

⑤組合作成:心理的安全性を保つ啓発動画 新作紹介

⑩人によって態度を変える



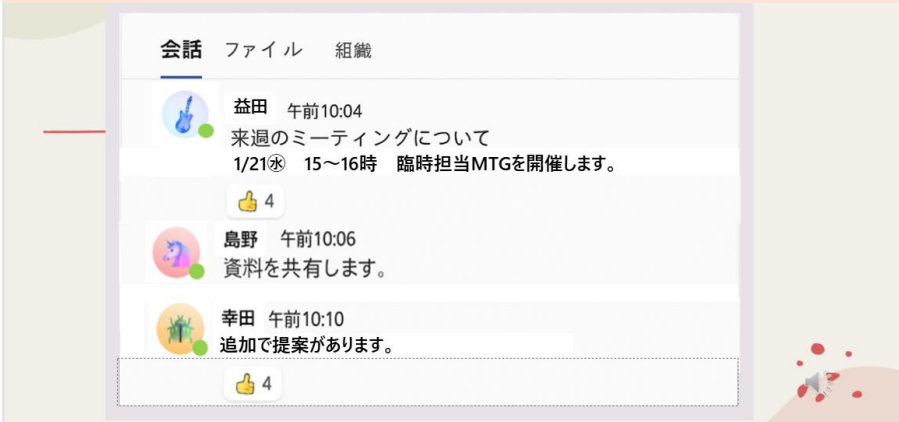
⑪会議中の威圧的な言動 その時周囲は...



⑫正しさを押し付ける



⑬特定の人にリアクションしない



3.働く環境の整備について(労使通年協議事項)

STOP!セクハラ
ひとりで悩まずに、困ったら相談を。

NO!ハラ
見かけたらすぐ通報

NO!ハラ
見かけたらすぐ通報

ホウレンソウのおひたしの実践
相互尊重の気持ちと日頃からのコミュニケーションを心がけましょう。

ハラスメントをなくして「日本一働きやすい会社、活気のある自由闊達な会社」を目指しましょう。

相談窓口	カウンセリングルーム 〈相談窓口〉 職場、人間関係の相談・アドバイス	受付:火・木 13:00~17:00 ▶ 内線:801-22-901	直通:050-3154-4057 counseling@setanmitsukoshi.co.jp
通報窓口	三越伊勢丹グループホットライン 職場の違法行為・不正行為・ハラスメント通報窓口	受付:(土・日・祝日・年末年始除く) 9:00~17:00 ▶	直通:03-5793-3221 メール: imhds@integrex.jp
相談・通報 窓口	エムアイカード人事統括室	受付:(土日除く)11:00~17:00 内線:804-2340	直通:03-6635-5585 メール: mic_hotline@micard.co.jp
	三越伊勢丹グループ労働組合 (専用受付)	受付:月・火・水・金・土 10:00~18:00 ▶ 内線:801-23-950	直通:03-6302-1218 メール: soudan@imgu.or.jp
	エムアイカード支部	受付:(日除く)10:00~18:00	直通:03-5273-5165 メール: mi-card@imgu.or.jp

※通報窓口は、三越伊勢丹グループ内での違法行為・不正行為を発見したり、ハラスメントにあたり、見かけたりした方の通報窓口であり、他人を誹謗・中傷する内容や私生活に関する通報は受付できません。
※連絡者のプライバシーは保護されます。なお、連絡を行ったことを理由として、会社から不利益な取り扱いを受けることはありません。



3.働く環境の整備について(期中追加項目)

3)カウンター店長 フレックス勤務導入について

①フレックス勤務トライアル実施の経緯

ベーシックカードが発行され、取扱高と金融商品での収益拡大に全社で取組む中で、「百貨店との協業」の要である店長の業務変化に合わせた働き方の変革が求められている。

②トライアル概要

対象 : 首都圏・エリアの全店長 【百貨店営業部 カウンター営業担当所属】
トライアル期間 : **2025年7月～11月**

③効果検証項目

効果検証項目	基準(目安)
①フレックス利用日数	各人が設定した日数
②運用ルール	月ワーク・日ワークでの事前周知
③課題・懸念点	発生していない、運用ルールの見直し等により解消されている状態
④月時間外	2024年度上期平均の100%未満

3.働く環境の整備について(期中追加項目)

④アンケート実施

周困メンバー：**2025年12月**、各店副店長・リーダー・係員(規模により**2～5名**/店)に実施(回答率：**95%**)
店長：**2025年12月**、各店店長に実施(回答率：**100%**)

⑤効果検証およびアンケート結果

- ・業務への影響・問題点は無し。
- ・店舗規模・要員構成・百貨店との協業の進捗等により利用差はあるが、百貨店業務や会議、外出の際に積極的に活用され、効率的な働き方を実現し、大幅な時間外削減に繋がっている。
- ・全店一律導入には慎重な意見もあり。
- ・対象拡大の要望あり。

⑥正式導入に向けて(組合見解)

- ・店長の業務特性に照らしてフレックスは有効と考えます。
- ・百貨店との兼務の有無や首都圏とエリアで店長の職務に違いはないため、全店一律で導入します。
- ・店長フレックスの意義浸透と運用ルールの徹底に労使で継続して取組みます。
- ・カウンター運営への影響が大きいいため、現時点では対象の拡大は行いません。

⑦スケジュール



3.働く環境の整備について(期中追加項目)

4)セキュリティ担当 ルールチーム フレックス勤務導入について

①フレックス勤務トライアル実施の経緯

2025年10月の体制変更以降、ルールチームは顧客対応は行わず、担当内メンバーと明らかに異なる業務を担っている。緊急対応や外出も多く、時間調整が困難であったため、効率的な業務遂行、業務内容に合わせた働き方を目的として、トライアルを実施。

②トライアル概要

対象 :ルールチーム 3名【業務部 セキュリティ担当所属】
トライアル期間:2025年10月～1月

③効果検証項目

効果検証項目	基準(目安)
①フレックス利用日数	月4回程度
②運用ルール	月ワーク・office365での周知、当該3名の各休調整、12～16時のコアタイム設定
③課題・懸念点	発生していない、運用ルールの見直し等により解消されている状態
④月時間外	2025年度上期(4～8月)平均より削減

3.働く環境の整備について(期中追加項目)

④アンケート実施

周囲メンバーアンケート:2026年2月、各チーム2~4名に実施(回答率:80%)

⑤効果検証およびアンケート結果

- ・業務への影響・問題点は無し。
- ・担当内でフレックス管理チャネルを新設するなど管理体制の見直しを実施。
- ・緊急対応への備えやサーバー混雑時間を避けた勤務により、効率の良い働き方を実現し、時間外も大幅に削減。

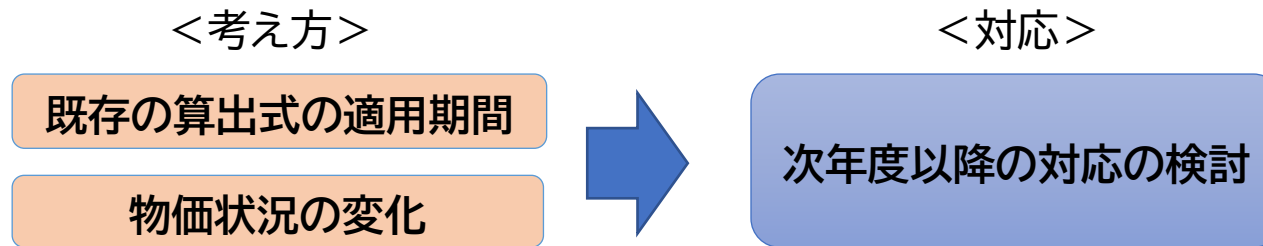
⑥正式導入に向けて(組合見解)

- ・ルールチームの業務特性に照らしてフレックスは有効であるため、正式に導入します。
- ・担当内の組織変更やチーム業務の変更に応じて、対象は都度労使で協議します。

⑦スケジュール



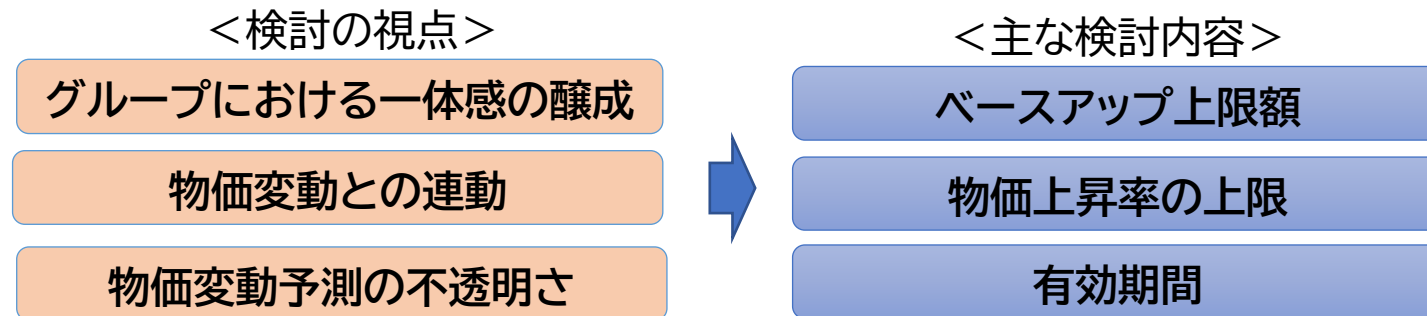
1) 検討の位置づけ



・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、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の状況を踏まえると、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いることから、**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 (ベア算出式)	平均
1.8%	3.3%	2.55%

<グループ共通ベースアップ算出式>

基準となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇率に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし**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 = 物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。
 - ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
 - ②想定外的大幅な物価上昇
 - ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

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

1) 人事賃金制度

	対象資格	項目	詳細
1	エルダー社員	<p>エルダー社員 人事賃金制度改定</p> <p>2027年制度導入</p>	<p>【制度設計】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・処遇水準、働き方 ・評価制度 ・移行(既存エルダー社員) <p>【運用/他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・処遇提示のスキーム(時期・方法) ・セカンドキャリア研修・フォロー
2	全雇用形態	<p>専門性人財の処遇検討</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・エムアイカードにおける専門性の定義 上記をふまえた ・外部人財の確保 ・特定領域で活躍する人財のキャリア活性化 検討

26年4月・7月・11月の
メンバーズVOICEで
審議決定

26年4月・11月の
メンバーズVOICEで
進捗報告

※その他、賃金部分(新卒初任給及び各雇用形態の水準等)・グループ方針項目については別途労使で継続的に協議します

2)働く環境の整備

項目	取組の概要
風土改革への取り組み	・従業員エンゲージメント調査結果に基づく傾向・課題の把握
ハラスメント撲滅に向けた取り組み	・労使共同宣言の浸透 ・相談窓口の周知 ・相互尊重の浸透へ向けた啓発活動(定期的な動画作成) ・課題認識に基づく年間計画策定・実施(研修等)
総実労働時間短縮への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・労使共同宣言の浸透 ・運用を含めたルールの徹底 ・褒賞プログラム(部門・担当好事例の共有)の継続 *組合活動のみ
適正な労働時間管理への取り組み	
業務改善への取り組み	
働き方制度の研究および検討	・従業員ニーズの収集とグループ内外制度研究

1. MIC支部労働福祉ビジョンの進捗について

1.労働福祉ビジョンの進捗

「セーフティーネット」

テーマ	2024年度	2025年度進捗
<p>■介護・育児・疾病に対する両立支援が制度・環境ともに整っていること ⇒長く安心して自分らしく働ける環境の整備を行うと共に、従業員同士が制度への理解浸透出来ている状態にする</p>	<p>■育児 育児のためのシフト選択勤務制度の新設 グループガイドライン上限小学校6年生まで対象へ ■制度拡充 エリア限定社員(Ca)退職一時金引上げ 年間60P→80Pへ</p>	<p>■育児(法対応) ・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(子が15歳になる年度の3月31日まで) ・子に障がいがある場合等の働き方諸制度の利用可能期間の延長(子が15歳になる年度の3月31日まで)</p>
<p>■多様な働き方に対する、制度・環境ともに整っていること ⇒兼業・副業・短時間正社員のような個人の価値観や特性を生かした働き方ができる環境整備を行う</p>	<p>■制度整備 特別社員の組合員化</p>	<p>■多様な働き方への対応 ・共済会制度セミナー実施</p>
<p>■経験、知見が豊富なシニアがもっと活躍できる制度・環境であること ⇒今後の環境変化を鑑み、人材の確保、個々の働き方の選択枠の拡大を検討していく</p>	<p>■人材確保・知見豊富なシニアの活躍 エルダースタッフ時間曜日別手当導入 ■シニア活用 60歳以降の社員 職種の集約と業務不整合の解消</p>	<p>■シニア活用 ・2027年導入のエルダー社員制度に向けてのVOICE実施 ・エルダー社員人事制度改定(フレーム)策定</p>

1.労働福祉ビジョンの進捗

「働き方」

テーマ	2024年度	2025年度進捗
<p>■ライフワークバランスが組織として推奨されていること ⇒社内全体の生産性向上や社員の心身の健康にも繋がっていくメリハリのある働き方を検討する</p>	<p>■ワークライフバランスの推奨 年間休日増加120日⇒122日へ</p>	<p>■ライフワークバランスの推奨 ・褒章プログラムの実施 ・総実労働短縮1700時間台達成見込み</p>
<p>■心理的安全性の保たれた職場環境であること ⇒メンバーが互いに協力し合ったうえで各々が最大限の力を発揮し出来る風土を推進していく</p>	<p>■心理的安全性 ・労使共同宣言周知・啓発動画発信・ハラスメントeラーニング実施 ・MIC独自のハラスメントセルフチェックシート実施 ・支援対象所属への個別アプローチの実施</p>	<p>■心理的安全性 ・労使共同宣言周知・啓発動画発信・ハラスメントeラーニング実施</p>
<p>■就業上のコンプライアンスが重視されていること ⇒労使一体でルール周知、徹底を継続して行う</p>	<p>■ルール周知・徹底 eラーニングの実施及びマネジメントの強化</p>	<p>■ルール周知・徹底 ・eラーニングの実施及びマネジメントの強化</p>
<p>■相互理解ができる仲間、目標とすべき人材がいること ・相手の価値観や特性、強みなどをお互いに理解し合い、従業員1人1人の強みを褒め合う風土改改革を行う</p>	<p>■心理的安全性 労使共同宣言周知・啓発動画発信 ■相互理解 ポジ活(職場活性化に向けたポジティブ活動)を組成</p>	<p>■心理的安全性 ・労使共同宣言周知・啓発動画発信 ■相互理解 ・コミュニケーションアンケート実施</p>

1.労働福祉ビジョンの進捗

「人事賃金制度」

テーマ	2024年度	2025年度進捗
<p>■キャリアが描きやすいこと ⇒個人のキャリア志向と会社・所属による育成が連動する細やかな対話やフィードバックを通じた育成が行われていること ⇒昇級、昇格のタイミングや必要な能力・経験を明文化し、発信する</p>	<p>■キャリアステップ(目安)の提示 キャリアガイドブックの提示</p>	<p>■キャリア ・人事制度改定後のアンケート実施(St.B・St.C対象)</p>
<p>■褒める風土・加点主義のもと納得できる評価制度があること ⇒評価の平準化、明確化を行い企業が目指す方向を従業員が理解できる体制を整え、従業員エンゲージメントに繋げていく。また、「褒める」「強味を伸ばす」事にも重点を置く評価制度になり、個々のチャレンジを応援できる人事制度の検討を行う</p>	<p>■メリハリのある評価による賞与支給 成果発揮に対するモチベーションアップを目的に「役割」と「評価」に対するメリハリを反映できるステージC賞与支給表の見直しの実施</p>	<p>■従業員エンゲージメント向上 ・MS人事賃金制度改定</p>
<p>■会社方針に基づく目標達成時に従業員への還元が明確であること ・2030年度営業利益100億円に向けた資格ごとの賃金水準の見直しを検討していく</p>	<p>■ベースアップ グループ共通ベア (MICの新たな戦略達成に向けた採用競争力向上と定着 及びMICの生産性向上による安定した営業利益の創出のため)</p>	<p>■従業員への還元 ・2025年6月賞与加算(全雇用形態) ・グループ共通ベア実施</p>

1.労働福祉ビジョンの進捗

「福利厚生」

テーマ	2024年度	2025年度進捗
<p>■活用拡大に向けた情報発信の強化</p> <ul style="list-style-type: none">・発信の頻度を高め、効果的な発信ツールを活用し情報発信を継続して行う。	<p>■広報</p> <p>組合HP・Viva Engage・LINEでの定期的な情報発信</p>	<p>■広報</p> <ul style="list-style-type: none">・定期的な情報発信の継続(組合HP・Viva Engage・LINE)
<p>■会社の魅力度向上に向けた福利厚生の検討</p> <ul style="list-style-type: none">・従業員、家族からも喜ばれ魅力が溢れる制度を検討していく・社会・業界内で優位性のある制度の実現の検討	<p>■業界内での優位性</p> <ul style="list-style-type: none">・年間休日増加120日⇒122日へ・採用賃金の引上げ	<p>■業界内での優位性</p> <ul style="list-style-type: none">・グループ、同業他社との意見交換及び検証の継続・共済会制度セミナー実施

1. 労働協約改訂および新設について(ポイント抜粋)

- ・**2026**年度春の交渉では次のポイントで労働協約の改訂・新設をおこないます
- ・なお、メンバーズVOICEでは主な労働協改訂・新設の変更点のみ提案します
- ・条文については本則まで、付属諸規程の条文は**2026年3月6日**の支部大会で審議します
- ・本則の改訂・新設の全文対照表については下記URLからご覧いただけます

組合HP➡ [2026年度 春の交渉議案書- エムアイカード支部 | 三越伊勢丹グループ労働組合](#)

2. 改訂・新設 項目ダイジェスト

- ① **2025年**労使通年協議で検討してきた制度改定への対応
 - ・ベースアップ要求に基づき、賃金表の改訂（社員・エルダー社員）
 - ・マイスタッフII人事制度改定に伴う、別表（能力給表・能力改定表の変更）
 - ・60歳以降新規採用における有休付与日数設定（エルダー社員）
 - ・資格取得支援制度の新設（資格取得手当（奨励金））を反映

- ② 法改正・法対応
 - ・控除の追加「子育て支援金」

- ③ 実態に合わせた対応
 - ・死亡退職時の賃金（退職金）受取人の明文化
 - ・ステージ**Ct**の格付け表現変更
 - ・スマート**HR**導入に伴う自転車通勤時の個人賠償責任保険等の申請方法の変更
 - ・育児休業の対象者及び期間等の対象者の休業期間の追記
 - ・介護休業の対象者及び期間等の法定対象外者の明文化
 - ・短時間勤務規程の他の制度との併用不可の新設
 - ・出張旅費の日当手当の支給額変更
 - ・国内出向時の労働時間差手当の短時間勤務者用算出式を規程、改定時期の変更
 - ・出向管理職手当ステージ**A**水準の新設、対象者の明文化

1)本則(社員労働協約の条数で記載、雇用区分によって条数が異なる場合があります)

章		節		条	変更点	対象雇用形態						
						社員	SS	エルダー社員	MS	ES	特別社員	
1	総則	1		104	組合員の範囲	MS(ES)は、すべて組合員でなければならない				●	●	
6	労働条件	2	休日・休暇	612	年次有給休暇	60歳以降の新規採用者における、有休付与日数の追記			●			
5	人事	1	人事	503	試用期間	他の雇用形態に合わせ修正へ	●					
				506	再契約							
				508	人事異動	異動命じ時の選択枠の追加 「雇用契約を解約することができる」						
				509	出向							
				510	転勤							
15	効力			1504	有効期限	有効期間の更新	●	●	●	●	●	●
				1505	自動更新	有効期間の更新	●	●	●	●	●	●
16	付則	1		1602		締結日は労働協約の有効期間の開始日前日、労使代表者氏名は締結時点	●	●	●	●	●	●

2) 付属諸規程（社員労働協約の条数で記載、雇用区分によって条数が異なる場合があります）

規程	条		変更点	対象雇用形態					
				社員	SS	エルダー社員	MS	ES	特別社員
賃金規程	105	控除	子ども子育て支援金の追記(法改正対応)	●	●	●	●	●	●
	106	退職及び解雇の場合の支払い	死亡退職時の賃金受取人の明文化	●	●	●	●	●	●
	212	退職金の支払方法	死亡退職時の退職金受け取り人の明文化				MS I		
	206	ステージCtの格付け	Ctの格付けの表現追記(勤続2年経過後)	●					
	別表		ベースアップ要求に伴う賃金表改訂	●		●			
			マイスタッフⅡ人事制度改定による 能力給表・能力給改定表の変更				MSⅡ		
通勤費支給細則			スマートHR導入に伴い自転車通勤時の個人賠償責任保険等の申請方法を規定に合わせる	●	●	●	●	●	●
キャリア形成支援制度規程		資格取得支援制度	新設	●	●	●	●	●	●
育児休業規程	102	育児休業の対象者及び期間等	対象者の休業取得期間の追記(雇用形態を通算して子が4歳末に達する日の属する月の末日まで)	●	●	●	●	●	●
介護・介護準備休業規程	102	介護休業の対象者及び期間等	法定の制度対象外者の明文化			●		●	
短時間勤務規程	110	他の制度との併用	新設	●	●	●	●	●	●

規程	条	変更点	対象雇用形態					
			社員	SS	エルダー社員	MS	ES	特別社員
出張規程	202	出張旅費※1 日当手当の支給金額変更(出発時間に関わらず1日分の日当を支給)	●	●	●	●	●	●
国内出向規程	106	労働時間差手当 ・短時間勤務者の算定式を規定※2-① ・改定時期を実態に合わせる※2-②	●	●	●	●	●	●
	107	出向管理職手当※3 ・ステージAの水準を新設※3-① ・対象者の明確化(ステージA、Bに限定)※3-②	●	●	●	●	●	●

※詳細は次スライドをご参照ください

<2025年10月 覚書対応済>

規程	変更点	対象雇用形態					
		社員	SS	エルダー社員	MS	ES	特別社員
<ul style="list-style-type: none"> ・時間外・休日勤務に関する規程 ・ストック有給休暇規程 ・キャリア形成支援制度規程 ・育児休業規程 ・育児勤務規程 ・育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程 ・子の看護等・家族の介護のための休暇規程 	障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定 対象・期間・手続き・申請など	●	●	●	●	●	●

※1 出張旅費

(別表1)出張旅費種別表

日帰り出張の旅費手当は、これまで午前発の場合は500円でしたが、今後は出発時間に関係なく一律1,000円へ改定

交通費	鉄道 飛行機 その他	普通座席指定 エコノミークラス 鉄道に準じる	
		右記以外	東京23区内
宿泊料		8,000円を	9,500円を
		上限として実費	上限として実費
日当	宿泊のある場合 宿泊のない場合	1日当たり2,000円 1日当たり1,000円	

※2-① 労働時間差手当

短時間勤務出向者に対する労働時間差手当のグループ共通算出式を規程

【算出式】新設

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

※2-②

改定時期の変更(出向者全員対象)

【改定時期】

年に1回(5月)から毎月の実態に合わせて改定時期を変更

※3-① 出向管理職手当(ステージAの手当を新設)

出向先法人の前年度月平均時間外数	支給金額
5時間未満	10,000円
5時間以上10時間未満	20,000円
10時間以上15時間未満	30,000円
15時間以上20時間未満	40,000円
20時間以上25時間未満	50,000円
25時間以上	60,000円



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
	支給金額	
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

※3-① 出向管理職手当支給対象者の明示

手当支給対象者を、ステージA・ステージBのみに限定

VII. その他

1. **2026年度春の交渉 本部基本方針**
2. **IMGU本部最低賃金 要求基準**
3. **エムアイカード支部活動報告**

1. 2026年度春の交渉 本部基本方針

■2026年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針

I, 環境認識

- ①外部環境
- ②内部環境
- ③春闘情勢

II, 本部基本方針の考え方

III, 「2026年度春の交渉」の位置付け

IV, 賃金要求の具体的方針

- 1) 月例賃金
- 2) 最低賃金
- 3) 初任給(採用賃金)

V, 賞与交渉方針

VI, 今後の進め方

具体的な内容の詳細については組合ホームページに掲載の
「2026年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針」
PDFをご確認ください

2. 2026年度春の交渉 IMGU本部最低賃金 要求基準

■2026年度春の交渉 IMGU本部最低賃金 要求基準

要求基準の設定目的及び項目

1. 要求基準の設定目的
2. 要求基準の項目

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

具体的な内容の詳細については組合ホームページに掲載の
「2026年度春の交渉 IMGU本部最低賃金 要求基準」PDFをご確認ください

3. エムアイカード支部活動報告(フレッシュプラン)

2025年度入社の新入社員を対象とした
組合研修(フレッシュプラン)を11月25日(火)に開催しました。
組合や働く環境について学ぶとともに、先輩や組合役員との交流を通じて、終日参加者全員で楽しく学んだ一日となりました。参加者のみなさん素敵な一日をありがとうございました♡



毎年恒例「マシュマロチャレンジ」
グループワークでPDCAを体験。
世界記録は99センチと言われていた
が、今回の最高記録は65センチでした!!



共済会についても学びました！
ベネフィットステーション是非活用して下さいね。

支部執行委員の越後さんと福田さんからは、
先輩体験談として興味深いお話をお伺い
しました。



3. エムアイカード支部活動報告(2025年冬期 愛の募金・フードドライブ)

2025年 冬 愛の募金&フードドライブ
みなさん、ご協力ありがとうございました。

フードドライブは、東京の新宿区にあるこども食堂にお渡しさせて頂きました。

愛の募金では、PayPayでも募金できるようになりました。手軽に寄付が出来ますので、是非ご活用ください。

2025年12月23日 トリトン12F エレベーターホールにて辻たちを行いました。
朝の忙しい時間、お立ち止まり頂きありがとうございました。

トリトン・新宿店(藤枝さん)
重い食材、かさばる食材等をご持参いただいたことを感謝いたします！



皆さん
ご協力ありがとうございました♥

3. エムアイカード支部活動報告(現場活動 職場委員会報告)

ワン・エム・ジー・ユー I((One)MGU

ワン・エム・ジー・ユー
I((One) MGU とは、IMGUが、1つの労働組合として組織全体が一体となり支え合う、**第11期をつうじて目指す姿**です
その実現により、私たちIMGUの活動は、**さらに幅広く多様なものへと進化**します

あらたな本支部連携

支部がメンバー一体となり、主体的な課題解決や意思決定ができるよう、本部は必要なサポートのみに特化し、目標の達成にむけて伴走します

本支部の垣根を超えた活動

本部と支部、支部と支部のさらなる連携や、積極的な対外活動など、本支部の垣根を超えたさまざまな活動を推進します

役員・メンバー交流の活性化

本支部の垣根を超えた活動は、人の交流も生み、ひいてはあらたな発想や取り組みへとつながります。本部はこれまで以上に交流の機会を創造します

支部重点取組

現場活動の強化 ～質と量の向上～

全国の同じ拠点やフロアで働く他支部のメンバーとの接点を増やし、お互いの課題解決につなげよう！

高松三越支部×
MIC支部 職場委員:肌野 美沙子さん

Q.職場委員会に参加した感想

少人数で穏やかな雰囲気の中、休憩スペース・食堂設備についてのヒヤリングや時間単位有休の取得状況についての共有をしていただきました。



仙台三越支部×
MIC支部 職場委員:大浦 陽一さん

Q.職場委員会に参加した感想

普段より一歩踏み込んだ意見交換ができる大変有意義な機会となりました。併せて、百貨店側におけるカード獲得の現状について理解を深めることができ、担当内での情報共有にもつなげることができました!!



右正面 大浦さん

新潟伊勢丹支部×
MIC支部 職場委員:池田 亜由実さん

Q.職場委員会に参加した感想

全館応援やサテライトスタイリストの現場の声を直接聴くことができ、MIC社として施策や獲得フォローを行う際の参考になりました。併せて、担当内に共有することで百貨店側の体制や方針の理解度が深まっています。

支部の垣根を超えて、各エリア支部との合同職場委員会を実施しています。参加された職場委員の方に感想をお伺いしました。今後は、首都圏でも活動を拡大していく予定です。



3. エムアイカード支部活動報告（現場活動 職場委員会報告）

北海道統括支部(札幌)×
MIC支部 職場委員:室谷 雅巳さん

Q.職場委員会に参加した感想

緊張はありましたが、前回の職場委員会でのMICとして発言した「空調に関する件」については確認して頂き、しっかり情報共有が行われていることを実感しました。

北海道統括支部(札幌)×
MIC支部 職場委員:山田 愛子さん

Q.職場委員会に参加した感想

和気あいあいな雰囲気の中、百貨店が進めている多様な取り組みと、MIカードとの違いについて理解が深まりました。



右手前 室谷さん



左手前 山田さん

エムアイカードカウンターの空調設備に関する不具合のついて、北海道統括支部ですぐに確認して頂き、迅速にご対応頂いたことにメンバーより感謝の声を頂戴しています！北海道統括支部のみなさんありがとうございました♡

広島三越支部×
MIC支部 職場委員:溝口 理恵さん

Q.職場委員会に参加した感想

普段接点の少なかったスタイリストとのコミュニケーションが職場委員会に参加する事により取りやすくなりました。併せて、カード獲得についても積極的に質問してもらえて、とても良い時間になりました。



HIROSHIMA MITSUKOSHI TIMES

発行日:2025年11月10日 発行部数:34,541 / 掲載:082-242-3259
 発行所:広島三越グループ労働組合 広島三越支店 専任委員 担任

2025年度 職場紹介 「エムアイカード」

皆さんお疲れさまです。職場紹介第3弾として「エムアイカード」です。エムアイカードには広島三越からは2名の方が出陣されています。出陣したのは山田さんと、そしてエムアイカード支部の職場委員でもある溝口さんの2人にお越し頂き、お時間を頂きインタビューさせていただきました。

皆がどんなことをやっているの？

1日のお仕事は朝8時から17時30分までです。シフトは早番・遅番の2交代制です。近所や、常駐、カウンター業務など全員で頑張っています。メイン業務は、接客がメインです。お客様にカードを作ってもらうことです。しかし、カードカウンターには、色々なお客様が来店します。その日のお客様や、カードやアプリ全般のお取り扱いなど、お客様によって様々です。その1つ1つに対応が必要で、お買物の時より、詳しい知識が求められます。日々、エムアイカードの店舗に駆けつけていた日々が楽しいです。

出陣して感じたこと

山田さん
エムアイカードに行くと素敵なと思ったのは、情報共有とコミュニケーションを大切に取られていることです。人と人のつながり、報告・連絡・相談が大事にされています。楽しい出来事は皆一緒に喜び、企業風土が伝わります。嬉しいことはもちろんですが、ミスなどがあった時も同じことが起きないように、皆で共有しています。1人が知っていたら、みんな知っていると、みんなが知っています。次の人が見てもわかるように、見える化を徹底しており、情報管理もしっかりしている印象です。また、OJTの体制が整っており、先輩・後輩の体制がしっかりしています。お客様なので、2者確認も徹底しています。個人のペースも理解されており、持っているべきスキルも、取ったスキルも即座で押し付けられています。もちろん先輩には個人指導の持ち込みもありません。お客様の個人情報を取り扱うので、情報も厳重に管理されています。お客様の大切な個人情報を取り扱うので、責任があり、怖いものもあります。当たり前の前に驚きました。

溝口さん
広島店では、今年に入って特に「みんなやでこと」を大事にして日々の業務に取り組んでいます。広島店はもとより、チームの結束性が強く、人と人のつながりが強い店舗です。そのコミュニケーションの強みを生かして「その人がないといけない」と、がんばるようには指導もしています。山田さんが出陣に率かれて、お客様対応のうまさや、さすが三越だなと思いました。お客様との会話で自然とできる「ありがとう」が、喜びや誇りや、やりがいやモチベーションを高めてくれているのを感じています。

エムアイカードの取り組み

2025年度の獲得目標は1,500件に設定して、カードカウンター毎分まで協力して取り組んでいます。上期は823件でした。下期もスタートしました。目標達成に向けて、日々皆で頑張っています。カード獲得の方法としては3つです。1つはカウンターに来られた方の入会、2つ目は店頭でスタイリストの皆様がお声がけしやすいようにフォローをする、3つ目は中元・歳暮などイベント会場での獲得です。獲得の獲得しやすい環境づくりも入れて取り組んでいます。

広島支部の広報誌に
MICカードカウンターを紹介してもらいました！

HIROSHIMA MITSUKOSHI TIMES

発行日:2025年11月10日 発行部数:34,541 / 掲載:082-242-3259
 発行所:広島三越グループ労働組合 広島三越支店 専任委員 担任

2025年度 皆様へのお話し

いつもお声がけありがとうございます。引き続き、お客様と繋がるツールとして、エムアイカードのご紹介をよろしくお願いたします！

カードに入会いただくことで、お客様と繋がることができます。年会費もかからないペーパードカードもありますので、広島三越で働く全員で、一緒に取り組んでいきたいと思っています。全国にはカウンターがない店舗もあります。カウンターがせつ々ある店舗なので、わからないことがあれば、いつでも身元でほしいです。質問でももちろん構いません。助け合いを徹底します！

エムアイカードにこんなことやってほしいとか、要望もあればぜひ教えてください。社員も少なくない、出来ないこともあると思います。一緒に取り組んで、広島三越を盛り上げていきたいと思っていますのでよろしくお願いたします！

「エムアイカード」中島店長より

4月からエムアイカード広島店店長の中島さんに一言コメントを書きました。

いつもは随分といますが、月3回広島に来ています！広島はとても良いところなので、もっと来たいです。みんなが広島三越のお客つくりをがんばります！よろしくお願いたします。

4. 三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ

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そこご家族がより安心して生活できるよう「全員加入分」に上乗せ出来る三越伊勢丹グループ共済会の制度です。
- ・「共済会 全員加入制度(1階)」を基礎として、「共済会 自家共済による任意加入制度(2階)」→「三井住友海上火災保険(株)による任意加入制度(3階)」を積み上げる方式で設計しています。
- ・募集は年2回(秋期・春期)で、秋期は「新規加入」「変更」「脱退」を受付します。(春期は「新規加入」のみ受付)また、「共済会 自家共済による任意加入制度(2階)」の「新規加入」は、毎月受付しています。

《3階》 任意加入制度【セイフティープラン】

<三井住友海上火災保険(株)>

- ・団体総合補償制度
- ・GLTD(団体長期障害所得補償制度)
- ※3階のみのご加入も可能です。

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

《2階》 任意加入制度【セイフティープラン】

<三越伊勢丹グループ共済会 自家共済制度>

- ・任意加入 生命共済制度
- ・上乗せ型 医療共済制度

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

《1階》 全員加入制度

<三越伊勢丹グループ共済会 自家共済制度>

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

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



共済会お問合せ
フォーム

<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>



4. 三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ

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%**

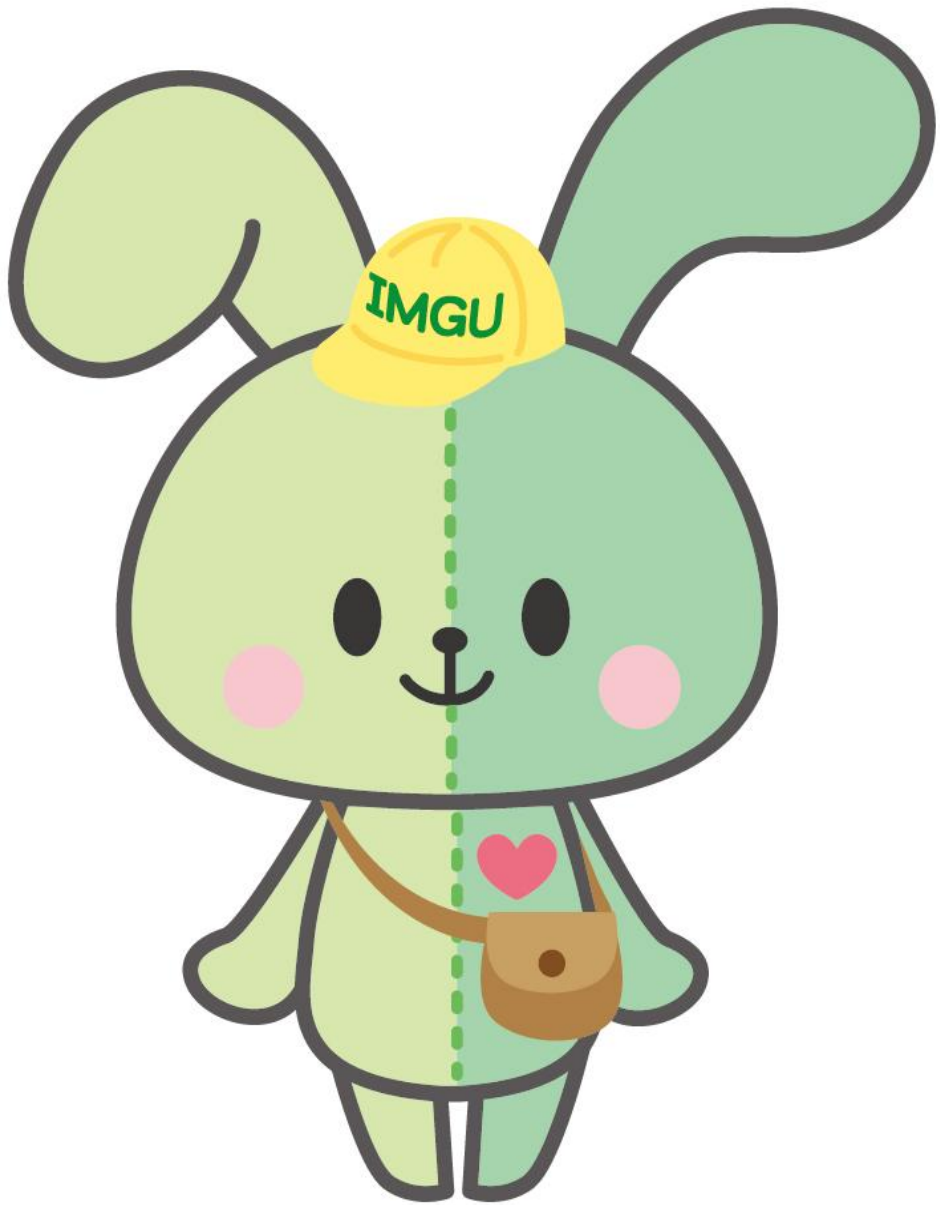
・1日**5,000**円限度かつ**1**年間(申請日が**4月1日**～翌年**3月31日**)**15**万円限度

【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。



アンケートの回答をもって
参加確認とさせていただきます。