

「2026 年度春の交渉」

メンバーズ VOICE

議案書(案)

三越伊勢丹グループ労働組合

広島三越支部

今回の VOICE の主な内容

- ①【2026 年度春の交渉】要求内容について
- ②2025 年度労使通年協議事項について
- ③2026 年度労使通年協議事項について

メンバーズ VOICE 日程

社員	2月17日(火)～2月18日(水) 2月25日(水)
スタッフ社員	2月19日(木)～2月21日(土)
フェロースタッフ/エルダーフェロー プロスタッフ/エルダースタッフ	2月23日(月)～2月24日(火)
イセタンミラー	3月3日(火)
出向者	個別

●組合員は全員出席となります。こちらの議案書をご一読いただき、メンバーズ VOICE へご参加ください。

＜目次＞

「2026 年度 春の交渉」メンバーズ VOICE 議案書（案）

I .はじめに	4
II .2025 年度 私たちを取り巻く環境【報告事項】	6
①日本の社会経済環境	7
②三越伊勢丹グループをとりまく環境	12
③広島県経済の動向	16
④(株)広島三越の業績	19
III .2026 年度 各雇用区分別賃金要求 ダイジェスト版	25
IV .2026 年度 社員 賃金要求【審議決定事項】	28
V .2026 年度 スタッフ社員賃金要求【審議決定事項】	41
VI .2026 年度 エルダースタッフ賃金要求【審議決定事項】	51
VII .2026 年度 フェロースタッフ賃金要求【審議決定事項】	56
VIII .2026 年度 エルダーフELLOW賃金要求【審議決定事項】	61
IX .2026 年度 プロスタッフ 賃金要求【審議決定事項】	65
X .2025 年度 労使通年協議事項の 取り組み【報告＆審議決定事項】	69
2025 年度労使通年協議項目	71
①職務の整理	72
②ステージ B 人事賃金制度の見直し	76
③スタッフ社員の呼称の変更	86
④賞与の計数ウェイトの見直し	87
⑤2027 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	89
⑥ステージ C 人材育成のあり方の検討	91
⑦ステージ C 採用賃金の引き上げの検討	95
⑧フェロースタッフ評価期間の見直し	96
⑨グループ外出向者の評価フローの整理	98
⑩自動時間外計上時間の短縮	101
⑪育児勤務規程・介護・介護準備勤務規程の見直し	102
⑫総実労働時間の短縮	105
⑬ハラスメント防止・撲滅	108

X I .2026 年度 労使通年協議事項の 取り組み	113
X II .2026 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針【報告事項】.....	117
①環境認識.....	118
②本部基本方針の考え方	119
③「2026 年度春の交渉」の位置付け	119
④賃金要求の具体的方針	120
X III .2026 年度 IMGU 本部最低賃金.....	122
①要求基準の設定目的及び項目	123
②「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準	123
③「企業内最低賃金要求」の基準.....	129
X IV .2025 年度 グループ人事 労使専門協議会【報告事項】.....	132
①グループ労使協議の位置づけ	133
②人に関わる諸制度	133
X V . 広島三越支部労働福祉ビジョン【報告事項】	138
X VI .2026 年度 労働協約の改定 および新設【審議決定事項】.....	144
①2026 年度労働協約改定および新設の目的.....	145
②主な改定項目および新設項目	145
③社員の労働協約の具体的改定および新設内容.....	148
④スタッフ社員の労働協約の具体的改定および新設内容	148
⑤エルダースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容	152
⑥フェロースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容	154
⑦エルダーフェローの労働協約の具体的改定および新設内容	154
⑧プロスタッフの労働協約の具体的改定および新設内容	154
X VII .2026 年度上期 営業体制について【審議決定事項】	155
X VIII .今後のスケジュール【報告事項】	157

I .はじめに

①2025 年度「春の交渉」の目的と位置づけ

A) (株)広島三越で働く“人に関わる諸制度・働く環境”の充実

三越伊勢丹グループの各企業の労使では、「人に関わる諸制度」「働く環境整備に向けた取り組み」について、年間を通して話し合いで決めることを基本とした、いわゆる「労使通年協議体制」を布いています。この体制では、会社は経営責任者をはじめとした関係各部署に対して、組合は組合役員や現場メンバーに対して、協議内容に関する報告や意見交換の場を定期的に設定しています。

「人に関わる諸制度」である人事賃金制度（賃金を支払う仕組みや水準）の仕組みづくりでは、本給や賞与などの水準自体も含めた協議を行っており、労働時間・休日休暇などの働くルールや育児・介護などへの対応についても議題として取り上げています。働く環境整備に向けた取り組みについては、総実労働時間の削減・有給取得の推進・風土改革について、労使及び組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進しています。

つまり、三越伊勢丹グループの各企業の労使では、メンバーの日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、じっくり時間をかけ、幅広い視点で協議を重ねています。

そして、この労使通年協議の最終決定の場は、メンバーズ VOICE を経た上で開催される組合の大会・総会としています。ここで最終決定された人事賃金制度に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを 2 月～3 月の「労使協議会」にて確認（賃金要求）をしていきます。つまり、一年を通し話し合ってきた「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということになり、「人に関わる諸制度」「働く環境の整備」を充実させていくことが「春の交渉」の目的となります。

B) メンバーのみなさんとの内容共有・議論

2025 年度「春の交渉」は、以下の 5 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づけます。

①	現在の(株)広島三越・三越伊勢丹グループがおかれた環境（業績・方針・課題点等）を全メンバーと共有します。
②	賃金要求については、本部方針に基づく広島三越支部の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します。
③	人に関わる諸制度について、「2025 年度労使通年協議事項（グループ人事労使専門協議会内の内容含む）」をメンバーと共有し、支部大会における審議決定を経た上で最終的な労使合意を行い、成案化に結びつけます。
④	働く環境の整備に向けた取り組み（グループ方針に基づく広島三越支部での時間外労働時間の短縮・有給休暇取得の促進・業務改革、風土改革・法改正の対応等）について、労使および組合独自の施策や考え等を全メンバーと共有し、推進します。
⑤	「2026 年度労使通年協議」について、課題認識や考え方についてメンバーと共有化を図ります。

Ⅱ.2025 年度

私たちを取り巻く環境

【報告事項】

①日本の社会経済環境

A) 日本経済の現状

◆ 経済動向

2026 年 1 月 23 日発表の月例経済報告¹によると**日本の景気は「景気は、米国の通商政策による影響が自動車産業を中心にみられるものの、緩やかに回復している。」**と発表されました。景気動向は、雇用・所得環境の改善や各種政策の効果が緩やかな回復を支えることが期待されています。個人消費においては、**新車販売台数**は、「おおむね横ばい」、**家電販売**は、「緩やかに増加する中で、このところ一服感もみられる」、**旅行**は「おおむね横ばい」、**外食**は「緩やかに増加している」と発表されています。これらの動きからも、個人消費は持ち直しの動きがみられています。今後の先行きについては、「雇用・所得 u 環境の改善や各種政策の効果が緩やかな回復を支えることが期待される。ただし、今後の物価動向や米国の通商政策をめぐる動向などの景気を下押しするリスクに留意する必要がある。また、金融資本市場の 変動等の影響に引き続き注意する必要がある」と発表されています。

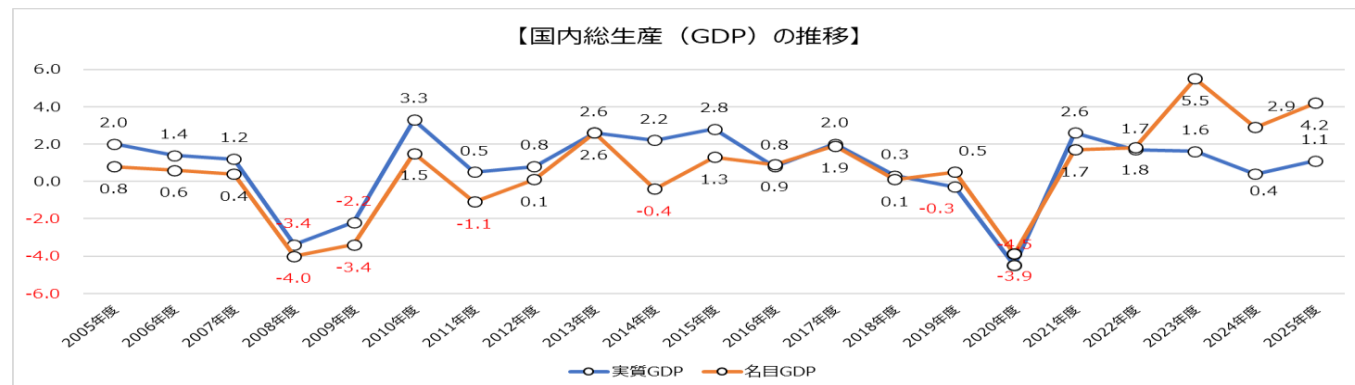
経済成長率

国内総生産（GDP）の内閣府試算		
年度	実質経済成長率	名目経済成長率
2025 年度（見込み）	1.1%	4.2%
2024 年度	0.4%	2.9%

内閣府が 2026 年 1 月 23 日に発表した「令和 8 年度の経済見通しと経済財政運営の基本的態度」によると、我が国の経済は、賃上げ率が 2 年連続で 5%を上回るなど、「デフレ・コストカット型経済」から、新たな「成長型経済」へと移行する段階に入ったとされています。足元の景気については、米国の通商政策の影響が自動車産業を中心にみられるものの、全体としては緩やかに回復していると分析されています。一方で、潜在成長力は伸び悩み、賃金の伸びは物価上昇に追いついていません。特に食料品を中心とした物価上昇の影響により、個人消費は力強さを欠いていると指摘されています。

2025 年度については、今後も緩やかな景気回復が続く見通しで、実質 GDP は 1.1%、名目 GDP は 4.2%程度の成長が見込まれています。さらに 2026 年度は、実質で 1.3%程度、名目で 3.4%程度の成長率が見込まれ、民間需要を中心とした経済成長が期待されています。

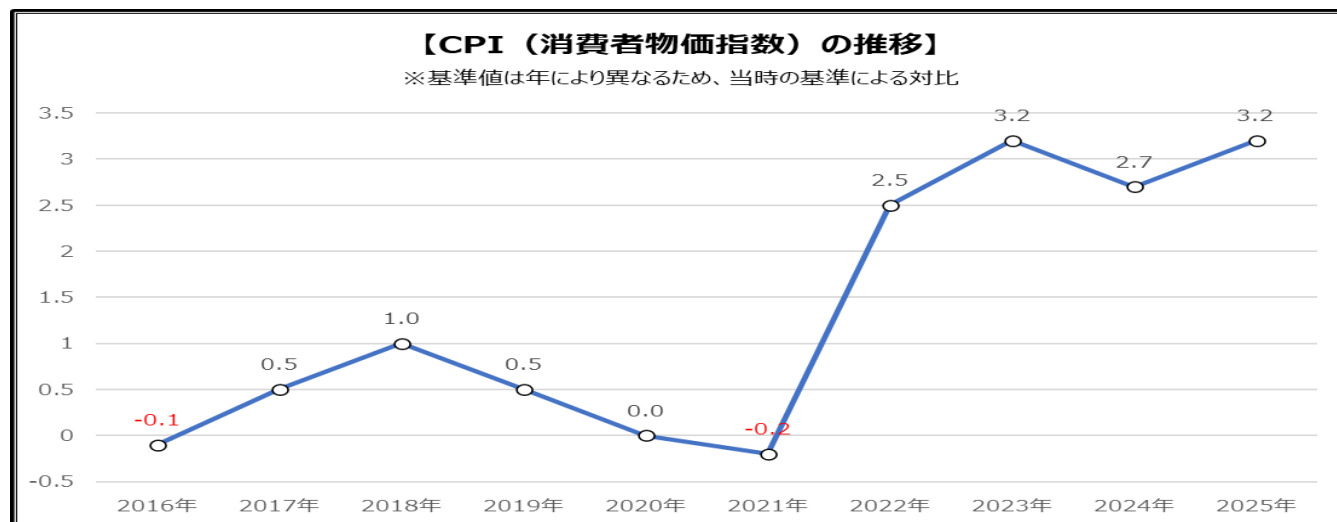
ただし、海外経済の不確実性や金融資本市場の変動など、景気を下押しする可能性のあるリスクについては、引き続き十分な注意が必要であるとしています。



月例経済報告¹：内閣府から毎月発表される、日本経済の消費や投資、企業活動など様々な統計をベースにした、景気に関する政府の公式見解を示す報告書。

◆ 消費者物価指数

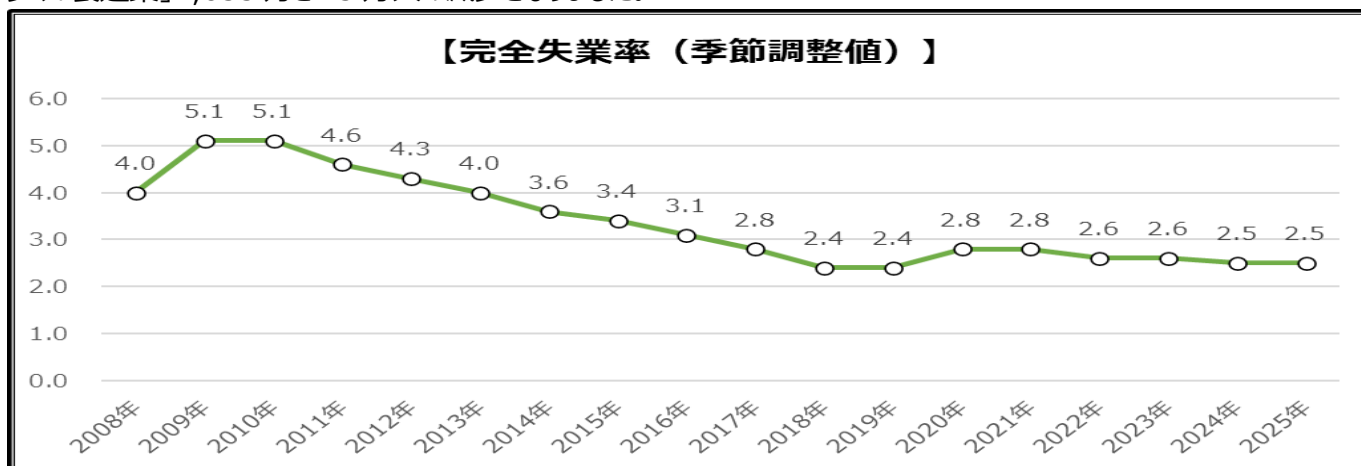
2025 年暦年（1 月～12 月）の平均物価上昇率 3.2%となりました。2024 年暦年の 2.7%から加速する形となりました。2025 年度の物価上昇は、食料品が大きく影響しました。生鮮を除いて、7.0%の伸びとなり、全体の倍以上の伸びとなりました。特に米関連が際立ち、米類は前年に対し 67.5%の伸び、調理食品のおにぎりも 15.8%と大きく引きあがりました。米関連以外でも、チョコレートや、豚肉など幅広く値上がりしました。公立高校の授業料無償化や、電気・ガス代の補助といった物価抑制の政策効果は食品高を相殺するほどには至りませんでした。2022 年度から 4 年連続で 2 %を超える上昇率となっています。



◆ 雇用環境

【完全失業率²】

総務省の発表した 2025 年の完全失業率は暦年平均で 2.5%となり、前年同率となりました。完全失業者数も 176 万人と、前年と同数となりました。2025 年就業者を産業別にみると、前年に比べ最も増加したのは「医療・福祉」の 947 万人で 25 万人増加、「サービス類」「情報通信業」も増加の一方で、「卸売・小売業」は 1,029 万人と 16 万人の減少、「製造業」1,033 万と 13 万人の減少となりました。



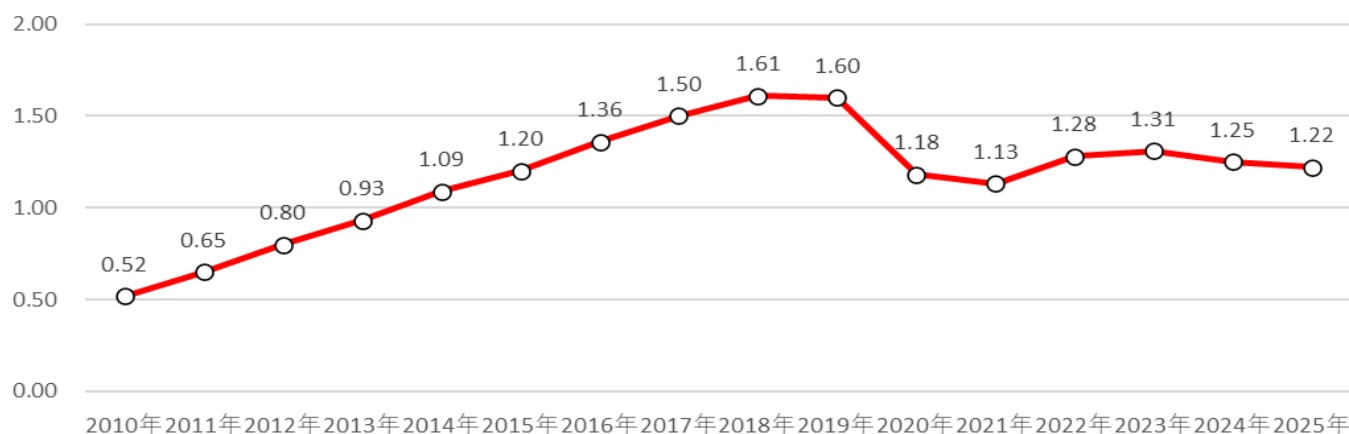
完全失業率²：15 歳以上の働く意欲のある人（労働力人口）のうち、職がなく求職活動をしている人（完全失業者）が占める割合を示す指数。契約満了の多い 4 月などの季節限定の値を除いて、季節調整値として発表されています。

【有効求人倍率³】

厚生労働省が発表した 2025 年の**平均有効求人倍率は 1.22 倍**となりました。前年からは 0.03 ポイント下回り 2 年連続での減少となりました。

令和 7 年 12 月の数値をみると、有効求人倍率は 1.19 倍となり、前月に比べて 0.01 ポイント上昇となりました。12 月の都道府県別の有効求人倍率を就業地別でみると、最も高いのは福井県の 1.80 倍、最も低いのは福岡県で 0.98 倍となっています。新規求人を産業別にみると「教育・学習支援業」が 4.0%「製造業」が 1.6%と増えた一方で、「情報通信業」が 10.5%「宿泊・飲食サービス業」が 7.0%「卸売業・小売業」が 6.5%減少しました。物価高による原材料費の高騰や最低賃金の大幅な引き上げによる人件費の増加で求人を控える企業も増えています。

【有効求人倍率（全国）】



【就職内定率】

2025 年度 就職内定状況調査

2025 年 12 月 1 日時点 (単位：％)		就職希望率 (前年同期比)	就職内定率 (前年同期比)	前年度卒業学生の就職率 (2025.4.1 現在)
大学		75.9 (▲1.0)	84.6 (0.3)	98.0
	国公立	53.9 (▲0.9)	86.6 (2.2)	97.6
	私立	87.2 (▲1.0)	84.0 (▲0.3)	98.1
短期大学		81.2 (▲1.7)	66.6 (1.4)	97.0
高等専門学校		59.5 (0.7)	93.3 (▲2.9)	99.6
小計		75.2 (▲0.9)	83.3 (0.2)	98.0
専修学校（専門課程）		89.6 (0.3)	78.9 (6.1)	99.2
総計		76.5 (▲0.8)	82.9 (0.9)	98.1

厚生労働省が 2026 年 1 月 30 日に発表した「令和七年度大学等卒業予定者の就職内定状況」によれば、2025 年 12 月 1 日時点の大学卒業予定者の就職内定率（就職希望者に対する就職内定者の割合）は 84.6%となり、昨年同時期と比べると 0.3%上回りました。地域別就職内定状況をみると、中国・四国地区が最も高い内定率（88.7%）となりました。全体として「売り手市場」が継続しています。

有効求人倍率³：全国のハローワークの求職者数・求人数をもとに有効求職者数に対する有効求人数の割合で、雇用動向を示す重要な指標のひとつ。1.00 倍を下回る状況は、企業の募集する職の数よりも、職を探す人が少ない状況を表します。

◆ 小売業界動向

【百貨店業界】

日本百貨店協会が発表した全国百貨店の 2025 年暦年（1 月～12 月）の**売上高は 5 兆 6,754 億円（前年比 98.5%）となり、前年を下回りました**。商品別にみると、化粧品や高額品を含む雑貨は前年実績を上回りましたが、その他は前年割れとなりました。エリア別にみると札幌・横浜・大阪・神戸が前年比に対しプラスとなっています。インバウンド売上は、前年比 88.3%の 5,667 億円となり苦戦しましたが、免税購買客数は 621.4 万人で前年比 102.9%となり、購買客数は過去最高を更新しています。

【スーパーマーケット業界】

スーパー主要 3 団体（日本スーパーマーケット協会、オール日本スーパーマーケット協会、新日本スーパーマーケット協会）がまとめた国内食品スーパーの 2025 年暦年の**売上高は 13 兆 1,491 億円（速報値・既存店ベースで前年比 102.8%）となり前年を越える結果となりました**。食品メーカーの値上げや、米の高騰で店頭価格が上昇したことが寄与しました。カテゴリー別でみると、「総菜」が 103.5%で一番の伸び率、続いて調味料や米などの「一般食品」が 103.4%となりました。エリア別にみると、関東地方が速報値・既存店ベースで前年比 103.5%、次いで中国・四国地方が 103.2%となっています。

【コンビニ業界】

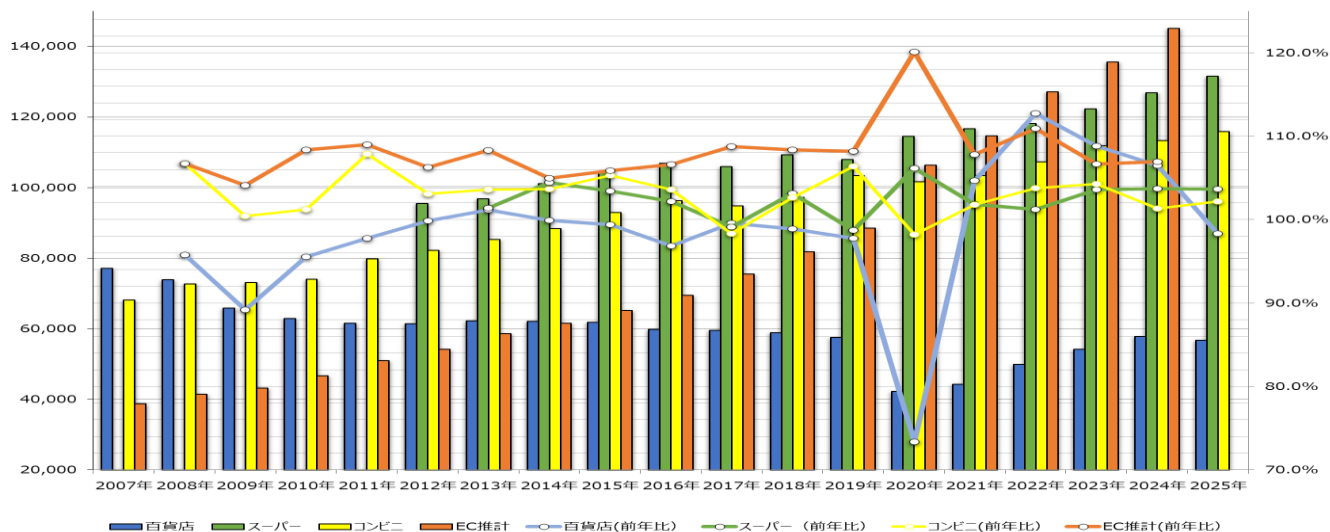
日本フランチャイズチェーン協会によると、2025 年暦年の主要コンビニエンスストアの**売上高は既存店ベースで 11 兆 5,848 億円（前年比 102.2%）**となり、5 年連続のプラスとなりました。年間平均客単価も 743.8 円（前年比 102.4%）となり 12 年連続のプラスとなりました。年間来店客数は前年が閏年であったこと、天候不順が起因し 163 億 4,142 万人（前年比 99.8%）とこちらは 4 年ぶりのマイナスとなっています。高付加価値商品の展開やクーポン配布をはじめとする販促施策の奏功等により、平均客単価が伸びたことに加え、過去最多を記録した訪日外国人や大阪・関西万博の開催も売上に寄与したと考えられます。商品別では、おにぎり、カウンター商材、菓子、ソフトドリンクなどが好調に推移したと発表されています。

【EC 業界】

日本通信販売協会の発表によると、2024 年度（2024 年 4 月～2025 年 3 月）の**通信販売市場規模は、14 兆 5,500 億円（前年比 107.3%）**となり、金額ベースでは前年に比べ 9,900 億円の増加となりました。昨年と同様、円安などによる原料価格高騰も進むなか、2024 年度の伸び率は前年を 0.6 ポイント上回る動きとなりました。直近 10 年の平均成長率は 9.1%と、マイナス成長を記録した 1998 年度以来、26 年連続して増加傾向が続いています。通販・EC 市場の傾向としては、売上規模の大きい主要企業を中心に堅調な成長が続いています。

（単位：億円）

【小売業の動向】



参考：全国百貨店売上高（2025年1月～12月調整前）

単位：百万円		売上高	前年比
衣料品	紳士服	293,565	95.9%
	婦人服	1,053,006	98.1%
	子供服	84,003	96.8%
	その他	75,246	97.4%
	小計	1,505,820	97.6%
身のまわり品		937,495	92.4%
雑貨	化粧品	508,512	101.2%
	美術・宝飾・貴金属	590,126	103.0%
	その他	156,505	101.6%
	小計	1,255,144	102.1%
家庭用品	家具	47,177	95.4%
	家電	19,515	108.8%
	その他	120,533	98.2%
	小計	187,226	98.5%
食料品	生鮮食品	229,628	96.3%
	菓子	478,220	101.5%
	惣菜	337,465	99.3%
	その他	412,042	98.9%
	小計	1,457,355	99.4%
食堂・喫茶		126,032	98.0%
サービス		49,139	100.8%
その他		157,243	104.4%
売上高合計		5,675,453	98.3%

注）構成比は計算処理上必ずしも100%にはなりません。商品券は総額に含まれません。また、商品券の構成比は、総額に対する比率です。本統計には消費税は含まれておりません。

日本百貨店協会商品分類表（例示）

商品区分		品名例示
衣料品	紳士服・洋品	紳士服、服地、ワイシャツ・シャツ、セーター、肌着、ネクタイ、靴下、ハンカチ、帽子、手袋、マフラー、毛皮等紳士用衣料品
	婦人服・洋品	婦人服、服地、ブラウス・シャツ、セーター、肌着、靴下、ハンカチ、帽子、手袋、スカーフ・マフラー、毛皮等婦人用衣料品
	子供服・洋品	男児服、女児服、新生児衣料・用品、マタニティー衣料・用品、肌着、学生服等
	その他衣料品	呉服、反物、浴衣、和装小物、寝具、寝装品、タオル、その他の衣料等
身のまわり品	身のまわり品	靴、アクセサリ・装身具、ハンドバッグ・鞆、ベルト、財布・革小物、傘、旅行用品、裁縫手芸用品、喫煙具等
雑貨	化粧品	化粧品、化粧雑貨等
	美術・宝飾	美術工芸品、宝石、貴金属、時計、眼鏡等
	その他雑貨	スポーツ用品、文房具、事務用品、書籍、玩具、人形、CD、楽器、カメラ、医薬品、石けん、美容・理容器具、医療器具等
家庭用品	家具	和・洋家具、敷物、カーテン、インテリア用品等
	家電	一般家電、映像(AV)家電、調理家電、照明器具、冷暖房器具等
	その他家庭用品	和・洋食器、キッチン用品、健康器具、介護用品、防災用品、テーブルウェア、バス・トイレタリー用品、日曜大工用品等
食料品	生鮮食品	精肉、ハム・ソーセージ、鮮魚、塩干物、野菜、果物等
	菓子	洋菓子、和菓子等
	惣菜	和・洋・中華惣菜、寿司・弁当、ベーカリー等
	その他食料品	和洋酒、ワイン、飲料、乳製品、瓶・缶詰、海苔・茶、乾物、調味料等
食堂・喫茶	食堂・喫茶	食堂・喫茶
サービス	サービス	各種修理加工料、クリーニング、貸衣裳、美容・理容、ブライダル関連、写真室等（ただし、自店直営のもの）
その他	その他	園芸用品、ペット・関連商品、たばこ、切手等、その他上記分類に属さないもの

②三越伊勢丹グループをとりまく環境

A) 三越伊勢丹グループの動向

◆ 2025 年度第 3 四半期業績結果

三越伊勢丹ホールディングス 2025 年度第 3 四半期 決算概要						
	総額売上高		営業利益		経常利益	
	百万円	前年比	百万円	前年比	百万円	前年比
2025 年度第 3 四半期	960,634	98.2%	58,065	(差▲1,873)	63,831	(差▲2,212)
2024 年度第 3 四半期	978,621	107.5%	59,939	(差 18,999)	66,043	(差 21,067)

業績結果

2025 年 4 月から 12 月までの三越伊勢丹グループ連結業績は、**総額売上高 9,606 億 3,400 万円（前年比 98.2%）、営業利益 580 億 6,500 万円（前年差▲18 億 7,300 万円）**となりました。

百貨店事業

百貨店事業では、総額売上高が 8,918 億円（前年比 98.0%）、営業利益は 474 億円（前年差▲24 億円）となりました。国内百貨店においては、伊勢丹新宿本店・三越日本橋本店・三越銀座店を中心に、顧客ニーズを反映したブランドとの協業施策や話題性のあるイベントを展開し独自性の強化を進めています。第 3 四半期においては、伊勢丹新宿本店で香りのイベント「サロン ド パルファン 2025」、三越日本橋本店ではジャパンクリエーションを紹介する「JAPAN SENSES」等を催して個客とのつながりを深めました。また地域店舗では、首都圏の伊勢丹・三越両本店からの商品提案や店舗間での送客等の“拠点ネットワーク”に取り組み、その扱高も前年同期比で 2 桁増となる等、順調に推移しています。

昨年 3 月に開始した海外顧客向けアプリ「MITSUKOSHI ISETAN JAPAN」と WeChat の会員数はグループで約 70 万人となり、昨年 11 月より購買特典クーポンや高額免税者向け新サービスを導入する等来店施策を強化しています。また、年会費無料の「エムアイカード ベーシック」導入により新規会員数が増加し、入店客数は前年並みを維持する中、識別顧客数は前年同期末より約 75 万人増の約 815 万人となり、その結果、識別顧客売上高が前年実績を上回り堅調に推移しています。特に生涯顧客に位置づける個人外商顧客の売上は首都圏の店舗を中心に伸長し、個人外商取扱高は着実に増加しています。

これら「個客業プロセス活動」における各施策が奏功した結果、国内百貨店事業の総額売上高は前年度上期に過去最高を記録した海外顧客売上の反動や 2025 年 11 月以降の訪日客数の減速等の与件の影響を受けて前年実績を下回ったものの、国内顧客の売上は堅調に推移しています。その結果、首都圏の総額売上高は前年並みの水準にまで回復しており、岩田屋や新潟伊勢丹等でラグジュアリーブランドや宝飾時計等が売上を牽引する等、地域の主要百貨店でも回復基調が鮮明になりました。

クレジットカード事業

クレジットカード会社である株式会社エムアイカードでは、2025 年 3 月にリリースした「エムアイカードベーシック」が牽引し、新規入会口座数が前年同期比で約 4 割増加、カード会員総数も順調に伸びています。また、同じく 3 月にローンチした総合金融サービス「MITOUS」に続き、新たに金融商品仲介業と銀行代理業の認可を取得し、昨年 10 月には両事業の三越日本橋本店内での営業を開始しました。同社はカードファイナンス推進施策の効果もあり引き続き手数料収入が拡大し増収となりましたが、前期に発生した貸倒引当金の戻入額の影響等により減益となりました。

不動産業

不動産業では、新宿エリア保有物件の賃料収入が引き続き業績を押し上げました。三越伊勢丹プロパティ・デザインは、オフィスやラグジュアリーブランド等の改装受注は堅調ながらも、前年同期の複数大型案件の反動等により減収減益となりました。

2025 年度第 3 四半期累計セグメント別連結業績結果				
単位：億円	総額売上高		営業利益	
	金額	前年比	金額	前年差
百貨店業	8,918	98.0%	474	▲24
クレジット・金融・友の会業	286	102.7%	51	▲3
不動産業	176	85.6%	28	2
その他	225	111.6%	25	6

三越伊勢丹グループ百貨店の 2025 年度第 3 四半期 営業結果					
単位：百万円	2025 年度第 3 四半期累計				
	売上高	予算	前年	予算比	前年比
伊勢丹新宿本店	282,343	304,226	284,789	92.8%	99.1%
三越日本橋本店	124,282	124,210	120,278	100.1%	103.3%
三越銀座店	91,205	101,213	92,759	90.1%	98.3%
伊勢丹立川店	23,614	23,939	23,993	98.6%	98.4%
伊勢丹浦和店	26,555	27,490	27,426	96.6%	96.8%
三越伊勢丹計（営業本部計）	578,957	614,368	581,286	94.2%	99.6%
単位：百万円	2025 年度第 3 四半期累計				
	売上高	予算	前年	予算比	前年比
(株)札幌丸井三越	44,398	45,787	46,311	97.0%	95.9%
(株)函館丸井今井	4,060	4,286	4,420	94.7%	91.8%
(株)仙台三越	18,913	19,319	19,785	97.9%	95.6%
(株)新潟伊勢丹	25,838	26,258	25,767	98.4%	100.3%
(株)静岡伊勢丹	10,804	11,360	11,308	95.1%	95.5%
(株)名古屋三越	45,106	45,855	47,558	98.4%	94.8%
(株)広島三越	6,250	6,914	7,137	90.4%	87.6%
(株)高松三越	16,388	17,332	17,126	92.4%	95.7%
(株)松山三越	3,128	3,359	3,552	93.1%	88.1%
(株)岩田屋三越	98,852	105,287	100,973	93.9%	97.9%
地域事業会社 計	273,739	286,157	283,939	95.7%	96.4%

2025 年 12 月確定月報より

◆ 2025 年度通期予想

2025 年度 三越伊勢丹ホールディングス通期予想				
単位：億円	総額売上高		営業利益	
	金額	前年比	金額	前年差
百貨店業	12,060	99.7%	649	3
クレジット・金融・友の会業	384	103.9%	354	62
不動産業	283	95.8%	39	2
その他	273	100.5%	30	6
合計	13,000	99.7%	780	16

三越伊勢丹ホールディングスの 2025 年度の通期予想は売上高 1 兆 3,000 億円（前年比 99.7%）、営業利益は 780 億円（前年差 16 億円）と発表されています。

【2025 年～2026 年三越伊勢丹グループトピックス】

2025 年 3 月

- ・日本経済新聞社が主催する「第 4 回統合報告書アワード」において、優秀賞を受賞
- ・「Next なでしこ 共働き・共育て支援企業」に選定



- ・新カード「エムアイカード ベーシック」と海外顧客向けアプリ「MITSUKOSHI ISETAN JAPAN」の提供開始



7 月

- ・「サプライヤーエンゲージメント評価 2024」で最高評価「サプライヤーエンゲージメント・リーダー」に選定

9 月

- ・「三越伊勢丹ホールディングスレポート 2025(統合レポート)」を公開
- ・三越伊勢丹グループの温室効果ガス削減目標が SBT 認定を取得



11 月

- ・「三越伊勢丹ホールディングス サステナビリティレポート 2025」を公開
- ・三菱 UFJ 銀行との「人的資本経営評価型ローン」において 最高評価である S ランクを取得

12 月

- ・大和インベスター・リレーションズ株式会社が主催する「大和インターネット IR 表彰 2025」において、サステナビリティ部門の最優秀賞を初受賞。
- ・気候変動に関する調査 CDP において最高評価「A リスト」に選定

③広島県経済の動向

A) 広島県経済動向

2025 年 12 月 15 日に発表された、日本銀行広島支店による広島県経済の景気動向は「広島県の景気は、緩やかに回復している」と判断されています。需要項目別に確認すると、設備投資は増加しており、公共投資は横ばい圏内の動きとなっています。輸出は持ち直しの動きがみられますが、住宅投資は減少しています。雇用・所得環境は緩やかに改善していると発表されています。

個人消費も緩やかな回復基調にあります。百貨店売上高は、持ち直しの動きがみられ、スーパー売上高は物価上昇の影響を受けつつも、底堅く推移しています。コンビニエンスストアは緩やかな回復、ドラッグストア等の売上高は、底堅く推移しているほか、家電販売も持ち直しの動きがみられます。乗用車販売、サービス消費は横ばい圏内の動きですが、観光は緩やかに増加しています。

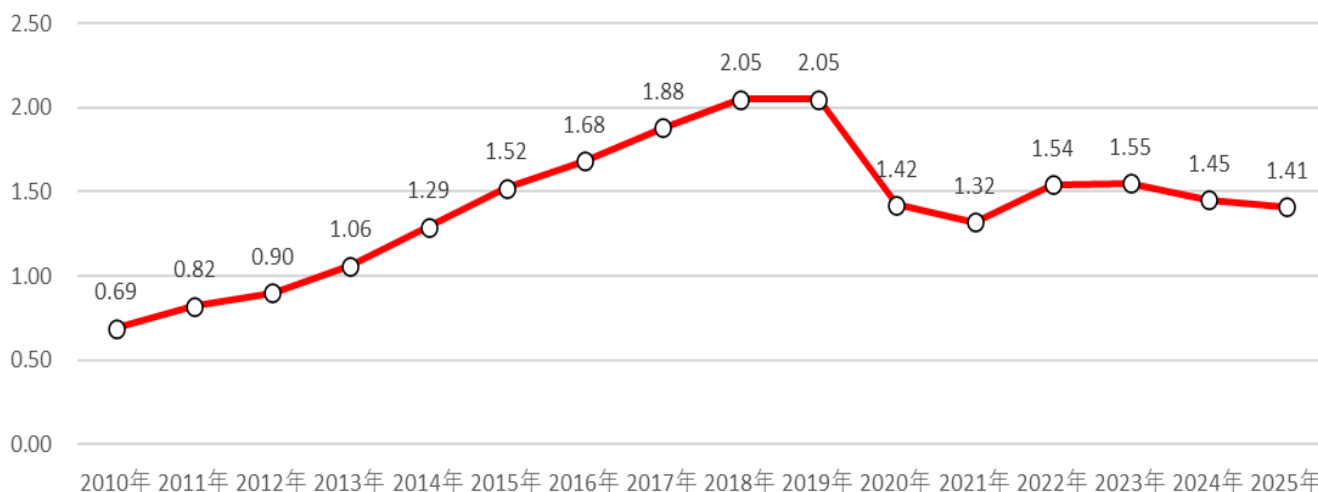
今後の景気については、「海外経済や物価の動向が、企業の生産や賃金・価格設定行動、個人消費の動向など、県内の金融経済情勢に与える影響を注視していく必要がある」と発表されています。

B) 有効求人倍率

広島県の有効求人倍率（季節調整値）は、令和 7 年（2025 年）12 月時点で 1.36 倍となりました。前月から 0.01 ポイント上昇し、5 か月ぶりの改善となっています。広島県の倍率は全国で 9 位、中国地方では最も高い水準です。有効求人数は 57,029 人で前月比 0.6%減、4 か月連続の減少となりました。一方、有効求職者数は 42,076 人で 1.1%減少し、こちらも 5 か月連続で減少しています。求人数・求職者数ともに減る中、倍率がわずかに上昇した形です。産業別では、建設業（▲11.4%）、運輸・郵便業（▲19.7%）、卸売・小売業（▲9.6%）など、多くの業種で前年同月比マイナスとなりました。一方で、情報通信業（+8.6%）、医療・福祉（+7.3%）、教育・学習支援業（+32.4%）などは増加しています。

2025 年暦年平均有効求人倍率が 1.41 倍となり、前年から 0.04 ポイント減少しました。有効求人数は 60,959 人（前年比▲7.0%減少） 有効求職者数は 43,096 人（前年比 4.7% 減小）となりました。

【有効求人倍率（広島県）】

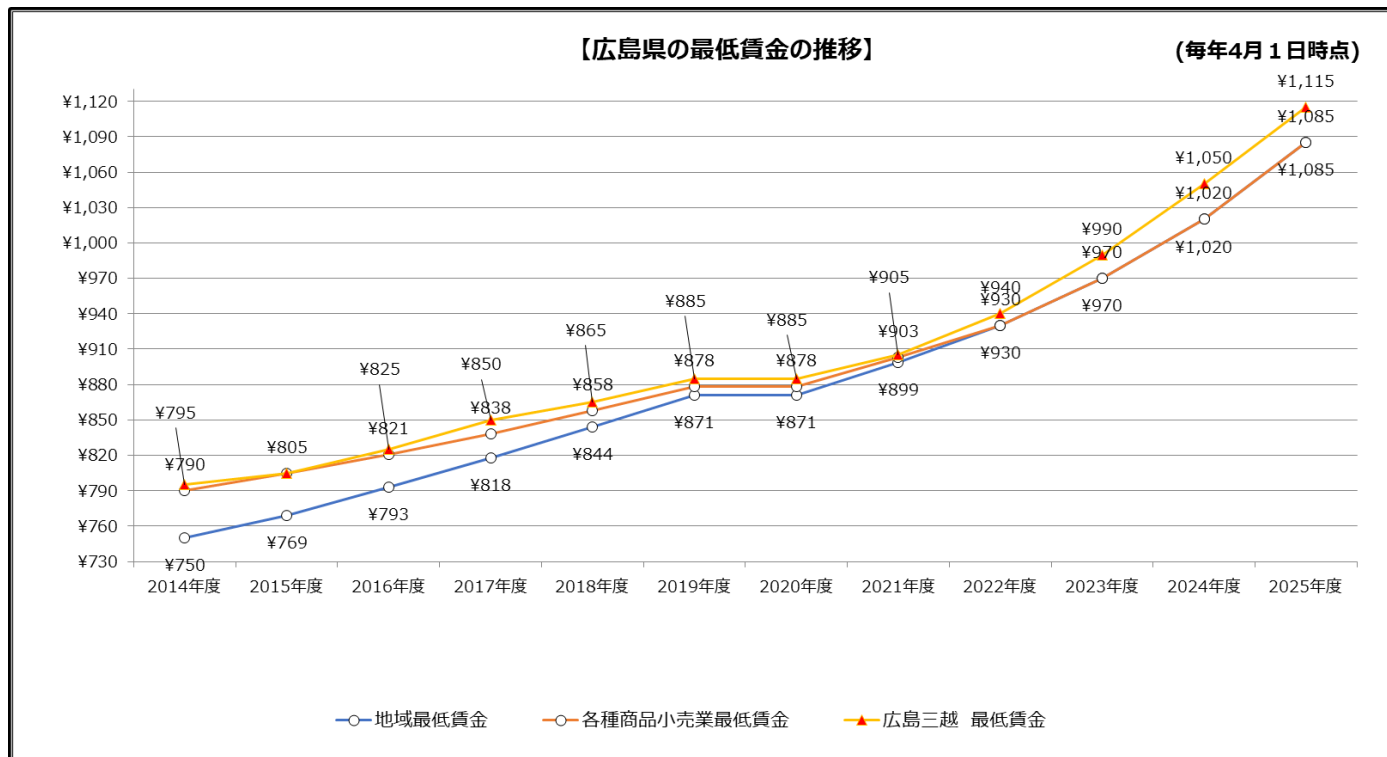


C) 最低賃金

広島県の最低賃金は、1,020 円から 65 円引き上げられ、1,085 円となりました。今回の引き上げ幅は昨年度の 50 円を上回り、過去最高となります。

一方、私たち百貨店に関わる産業別最低賃金である「各種商品小売業最低賃金」は、昨年に続いて引き上げが行われず、広島県の最低賃金と同額が適用されています。2025 年度は、すべての都道府県で最低賃金が 1,000 円を超える結果となりました。

これまで最低賃金の改定は、10 月 1 日前後に全国一斉で実施されるのが慣例でした。しかし 2025 年度は、過去最大の引き上げ幅となったことから、企業が対応準備を行えるよう発効日が分散されました。広島県も例年より 1 か月遅い 11 月 1 日の発効となっています。



D) 広島県内の商業施設の動向

私たちの働く広島市の大型商業施設についても、消費環境や社会情勢の変化に伴い、再編がすすんでいます。

特に 2025 年は、駅やパセーラの再開発など、広島市中心部も動きの多い年となりました。

今後も 2030 年までにかけて、再開発が計画されています。

2025 年 3 月

- ・広島新駅ビル「minamoa（ミナモア）」がオープン
- ・広島県庁前に「MOTOMACHI CONNECT」がオープン



2025 年 8 月

- ・広島電鉄「駅前大橋ルート」開通。路面電車が駅の乗り入れスタート



2025 年 9 月

- ・福屋八丁堀本店が改装し「ヴァンクリーフ アンド アーペル」「ロエベ」等がオープン

2025 年 10 月

- ・パセーラに「広島もともち水族館」がオープン



2025 年 11 月

- ・パセーラにシェア型フードホール「reDine 広島」が中国地方初出店



2026 年 3 月

- ・宇品の競輪場再開発、「アーバンサイクルスポーツパーク」がオープン(予定)



2027 年

- ・基町駐車場一帯再開発完了(予定)



2028 年

- ・立町 YMCA 一帯再開発完了(予定)



④(株)広島三越の業績

A) (株)広島三越の業績結果

◆ 2025 年度第 3 四半期までの業績

2025 年度 4 月～12 月 (株)広島三越営業成績							
単位:百万円	本年実績	ローリング予算	前年実績	ローリング予算差	前年差	ローリング予算比	前年比
売上高	6,250	6,914	7,137	▲664	▲887	90.4%	87.6%
差益率	20.40%	20.32%	20.70%	0.08	▲0.30	-	-
差益額	1,276	1,405	1,477	▲129	▲201	90.8%	86.4%
その他収入	241	366	217	▲125	25	65.9%	111.4%
営業総利益	1,489	1,747	1,666	▲257	▲177	85.3%	89.4%
販売管理費	1,773	1,789	1,918	▲15	▲145	99.2%	92.4%
営業利益	▲283	▲41	▲251	▲242	▲32	-	-

※ローリング予算…業績の経過を元に見直した予算。期初予算から修正された数値。

(1).【売上高】…予算比 90.4%、前年比 87.6% 前年・予算未達

2025 年度 4 月～12 月の売上高は 62 億 5,048 万円（予算比 90.4%、前年比 87.6%）、前年に対し▲8 億 8,677 万円の減収となりました。2025 年度も昨年に引き続き、構造改革に伴う業務の効率化、スリム化、定借化への取り組みを進めました。

定借化では、9 月には 8 階に「The Kids」10 月には 7 階に「ダイソー」がオープンしました。この工事のため、上期は 7 階・8 階は段階的な閉鎖となる環境での店舗営業となり影響を受けたほか、定借化したことで、催事場がなくなり売り上減少に繋がりました。また、リモデル案件も含め、「45R」や「ゲラン」など 14 社が撤退となりました。撤退 14 社の前年売り上げは 2 億 3,000 万ほどであり、抜けた場の穴埋め、売上ヘッジにも苦戦をしました。また、10 月から定借化となったエノテカの前年売上分(10 月～12 月分)の 4,400 万円も影響を受けました。

経費削減に向けた取り組みとして、これまで実施していたカードフェスタの中止、おせちの高松三越への移管なども売り上げ減に影響しました。

これらの影響もあり、買上客数は前年比 88.3%、入店客数は前年比 96.6%と前年を下回りました。しかし、ダイソーオープン後の 11 月は前年比 106.5%、12 月は 101.6%と入店客数は前年を上回り推移しています。客単価は美術・宝飾やプロモーションは前年を上回ったものの、婦人・紳士など衣料品が伸び悩み、前年比 99.1%と下回る結果となりました。

(2).【その他営業収入】…予算比 65.9%、前年比 111.4% 前年に対して伸長するも、予算未達

その他営業収入の項目には、外商のネットワーク売上や、ECの手数料・ふるさと納税、定借家賃などが含まれます。お取り寄せネットワークの取り組みでは、引き続き丹青会や逸品会の同行販売などに取組みました。前年の大口与件の影響もあり、直接販売手数料は7,405万円(前年比88.3%)と前年を下回りましたが、定借となった、ザキッズ、エノテカ、ダイソーの定借収入が入ったことで、前年を上回る結果となりました。

(3).【営業費（販売管理費）】…予算比 99.2%、前年比 84.8%で予算・前年共に改善

【地代家賃】は過去に行ったりモデルの償還が終わった影響もあり、前年に対し▲1億5,453万円(前年比97.7%)となりました。

【手数料】は売上減によるマイナスの影響も受け、前年に対して▲1億6,225万円となりました。

【人件費】は、前年に対しては、退職者による要員減の影響もあり▲6,005万円(前年比87.1%)となりました。また、予算に対してはネクストキャリア支援制度利用での退職加算金の影響もあり、107.6%となっています。

【宣伝費】は駐車場や、ダイソーなどによる広告収入増、媒体製作費の削減による効果もあり前年に対して、▲1,185万円(前年比74.9%)となり、予算に対しても68.2%となりました。

(4).【営業利益】…前年に対し3,212万円の改悪、予算に対しては▲4億1,230万の未達

2025年度4月～12月の営業利益は▲2億8,342万円となり、減益となりました。販売管理費の削減はできたものの、売上やその他営業収入などインカムの部分に苦戦したことで、営業利益は前年に対しては▲3,212万となり、予算に対しても未達となりました。

参考：中四国の百貨店売上(2025 年 1 月～12 月)

2025 年度 1 月～12 月 広島地区百貨店売上		単位:百万円
会社名	売上高	前年比
そごう広島店	26,756	93.2%
(株)福屋	44,689	98.4%
(株)広島三越	8,528	88.0%
3 社計(調整後)	79,974	95.4%

2025 年度 1 月～12 月 中国地区百貨店売上		単位:百万円
会社名	売上高	前年比
(株)米子しんまち天満屋	4,686	99.2%
(株)米子高島屋	4,633	104.6%
(株)山口井筒屋 山口店	5,775	95.6%
(株)丸由	3,820	98.1%
(株)岡山高島屋	16,768	97.2%
(株)天満屋 岡山店	35,855	97.0%
(株)天満屋 福山店	16,058	97.5%
大丸下関店	6,950	92.8%
中国地区百貨店計(調整後)	94,546	97.2%
広島地区 3 社を除く		

参考：日本百貨店協会資料

◆ マネージャーコード別実績

2025 年度 4 月～12 月累計 SM 別実績					
売上高（単位：千円、%）	実績	予算	前年	予算比	前年比
合計	6,250,477	6,914,000	7,137,242	90.4	87.6
[01]食品・レストラン・喫茶	2,349,260	2,715,310	2,735,207	86.5	85.9
[02]プロモーション	151,166	140,210	105,917	107.8	142.7
[11]婦人雑貨	736,039	835,600	855,050	88.1	86.1
[12]婦人スタイリッシュ	599,056	627,030	645,507	95.5	92.8
[13]婦人カジュアル・インティメイト	555,596	554,150	623,957	100.3	89.0
[14]婦人プレタ・SI ファッション	431,111	484,100	487,232	89.1	88.5
[15]美術・宝飾	455,922	474,840	538,430	96.0	84.7
[31]ライフスタイル	399,506	434,450	439,079	92.0	91.0
[41]紳士ファッション	471,405	537,110	539,252	87.8	87.4
[72]外商部	37,063	19,850	58,488	186.7	63.4
[74]オペレーション	62,407	91,350	107,466	68.3	58.1
[99]その他・調整額	1,946	-	1,660	-	117.2

差益率（単位：%）	当年	予算	前年	予算差	前年差
合計	20.41	20.32	20.70	▲0.09	▲0.29
[01]食品・レストラン・喫茶	14.27	15.14	14.98	▲0.87	▲0.71
[02]プロモーション	17.08	17.24	14.98	▲0.16	▲1.97
[11]婦人雑貨	26.05	25.75	25.83	0.30	0.22
[12]婦人スタイリッシュ	23.92	23.44	23.27	0.48	0.65
[13]婦人カジュアル・インティメイト	24.02	24.17	24.04	▲0.15	▲0.02
[14]婦人プレタ・SI ファッション	25.00	24.86	24.94	0.14	0.06
[15]美術・宝飾	22.66	20.79	25.26	1.87	▲2.60
[31]ライフスタイル	25.99	25.80	25.99	0.19	0.00
[41]紳士ファッション	23.74	23.48	23.59	0.26	0.15
[72]外商部	18.03	20.93	17.99	▲2.90	2.09
[74]オペレーション	20.53	13.86	16.60	6.67	3.93
[99]その他・調整額	0.00	-	0.00	-	-

差益額（単位：千円、%）	当年	予算	前年	予算差	前年比
合計	1,275,785	1,405,000	1,477,101	▲129,215	86.4
[01]食品・レストラン・喫茶	335,140	411,220	409,837	▲76,080	81.8
[02]プロモーション	25,812	24,170	20,180	1,642	127.9
[11]婦人雑貨	191,758	215,150	220,899	▲23,392	86.8
[12]婦人スタイリッシュ	143,281	146,950	150,183	▲3,669	95.4
[13]婦人カジュアル・インティメイト	133,476	133,890	150,002	▲414	89.0
[14]婦人プレタ・SI ファッション	107,763	120,360	121,528	▲12,597	88.7
[15]美術・宝飾	103,302	98,730	136,019	4,572	75.9
[31]ライフスタイル	103,842	112,100	114,101	▲8,258	91.0
[41]紳士ファッション	111,917	126,100	127,194	▲14,183	88.0
[72]外商部	6,682	2,020	9,323	4,662	71.7
[74]オペレーション	12,812	12,660	17,836	12,812	71.8
[99]その他・調整額	0	0	0	-	0

B) 組合見解

- 2025 年、私たちが商売をしている広島市内は、大きな変化が相次いだ一年となりました。商業施設の再編が進む中、3 月には広島駅に新商業施設「minamoa」がオープンし、8 月には路面電車の駅への乗り入れも開始されました。紙屋町地区では、パセーラ広島の再開発が進展し、水族館やフードホールなど新たな施設がオープンしました。さらに、2026 年秋にはヤマダ電機が 6 フロアで出店する計画も発表されています。また、そごう広島店も 2026 年に 10 億円を投じたりモデル計画を発表しました。八丁堀地区では、福屋八丁堀本店がラグジュアリー化を推進し、「ロエベ」や「ヴァンクリーフ & アーペル」などのブランドが 9 月にオープンしました。広島 PARCO も秋にかけて順次リニューアルを実施するなど、各エリアで商業環境のアップデートが進んでいます。
- 広島三越では、新 3 か年計画がスタートし、「個客業化」と「店舗適正化」の取り組みを進めました。店舗適正化ではダウンサイジングを行い、秋には 8 階・7 階が定借化となりました。これに伴い、ショップの移設やストック場の移動、工事による一部閉鎖での営業対応など、現場では多くの業務が発生しました。また、催事場がなくなったことで、「黄金展」のランドマーク開催や「サロン・デュ・ショコラ」の 1 階展開、お歳暮の 7 階実施など、従来と異なる運営体制が求められました。要員数が 95 名となる中、バックオフィス統合にも取り組み、おせち業務の高松への移管も実施しました。構造改革により変化の多い年が続いており、メンバーのみなさんの走り疲れがみられ、疲弊の声や、先の見えない不安の声もいただく 1 年となりました。
- 労働組合としては、構造改革を乗り越え、進んでいくためには「広島三越で働くひとりひとりが、全員で考え、全員で動き、全員で挑戦すること」が必要と捉え、「ぶち Progress～全員でやるんじゃけえ～」をスローガンに 2025 年度活動しました。「職場環境の改善」に向けては、現場の負担軽減に向けてスピード感ある改善が必要と考え、声を聴く機会を増やしました。職場委員会を中心とした、VOICE サイクルに力を入れ、声をあげるだけでなく、兼任役員中心にどうすればよいか改善案まで考え、経営懇話会で提案し、「施設改善」や「館内のルールの見直しや整理」「業務フローの見直し」など改善に繋がりました。
- しかし、広島三越の業績は厳しい状況が続いています。4 月から 12 月の売上高は 62 億 5,048 万円、営業損失は▲2 億 8,342 万円となり、減収減益となりました。本年度の黒字化達成は難しい見通しであり、依然として厳しい経営環境が続いています。
- 2026 年度も構造改革をメンバー全員が無理なく走り切れるように、労働組合としても皆様の声を聴き、アクションを起こしていきます。厳しい環境は続いています。が、**広島三越を盛り上げるのは、働いている私たちです。** 私たちの手で広島三越を盛り上げていかなくてははいけません。労働組合としては、メンバーの皆さんが「広島三越で働いてよかった」と思えるよう、やりがいを持ち、納得感のある人事賃金制度の構築や、安心して働ける職場環境の整備に取り組んでいきます。
- それらを踏まえ、今回の「2026 年度春の交渉」メンバーズ VOICE は、メンバーのみなさんが**未来に向けて一歩踏み出すことを重要視した位置づけ**とし、制度の見直しや運用状況の確認、働く環境の改善に向けた労使協議内容について、議論・共有していきます。

Ⅲ.2026 年度 各雇用区分別賃金要求 ダイジェスト版

① 各雇用区分別賃金要求

社員の賃金要求			
項目		内容	詳細ページ
月例賃金	ベースアップ	月例で一律 5,000 円のベースアップを要求	P.30
	初任給	ベースアップを考慮し 215,000 円の要求	
	本給表・昇給表	ステージ B、ステージ C、ステージ C-t でそれぞれの本給表・昇給表を要求	P.31
	本給評価	それぞれの昇給表に基づき、下記の分布を要求 ステージ B は、S・A 評価 3 割以上、B・C 評価 7 割未満の分布 ステージ C は、S・A 評価 3 割以上、B・C 評価 7 割未満の分布 ステージ C- t は、絶対評価	
最低賃金	企業内最低賃金	月例賃金が 181,000 円を下回らないことを要求	P.38
	扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が別表の金額を下回る場合は、その差額を手当として支給することを要求	

メイト社員の賃金要求			
項目		内容	詳細ページ
月例賃金	ベースアップ	月例で一律 5,000 円のベースアップを要求	P.43
	初任給	ベースアップを考慮し、以下を要求 メイト社員新卒 181,000 円 メイト社員既卒・中途採用 181,000 円以上	
	本給表・昇給表	メイト社員でそれぞれの本給表・昇給表を要求	P.44
	本給評価	それぞれの昇給表に基づき、下記の分布を要求 スタッフ社員は、S・A 評価 3 割以上、B・C 評価 7 割未満の分布	
最低賃金	企業内最低賃金	月例賃金が 181,000 円を下回らないことを要求	P.48
	扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が別表の金額を下回る場合は、その差額を手当として支給することを要求	

エルダースタッフの賃金要求			
項目		内容	詳細ページ
月例賃金 および 時間給 賃金	ベースアップ	月例で一律 5,000 円、時間給 30 円のベースアップを要求	P.53
	月例賃金	以下を要求 エルダースタッフV 253,000 円 エルダースタッフIV 215,000 円 エルダースタッフⅢ 181,000 円	
	時間給賃金	ベースアップで 30 円 エルダースタッフⅡ 1,175 円 エルダースタッフⅠ 1,175 円	P.54
最低賃金	企業内最低月例賃金	月例賃金が 181,000 円を下回らないことを要求	P.55
	企業内最低時間給賃金	時間給賃金が 1,175 円を下回らないことを要求	

フェロースタッフの賃金要求			
項目		内容	詳細ページ
時間給 賃金	ベースアップ	時間給で一律 30 円のベースアップを要求	P.58
	採用賃金	フェロースタッフ 1,115 円以上	
	能力給改定表、 能力給表および 昇給ランク表	以下を要求 フェロースタッフ能力給表および昇給ランク表	P.59
	能力給評価	平均 B 評価以上の分布を要求	
最低賃金	企業内最低賃金	時間給賃金が 1,115 円を下回らないことを要求	P.60

エルダーフェローの賃金要求			
項目		内容	詳細ページ
時間給 賃金	ベースアップ	時間給で一律 30 円のベースアップを要求	P.63
	時間給賃金	エルダーフェロー1,115 円以上	
最低賃金	企業内最低賃金	時間給賃金が 1,115 円を下回らないことを要求	P.64

プロスタッフの賃金要求			
項目		内容	詳細ページ
年俸賃金	ベースアップ	年間 60,000 円のベースアップを要求	P.67
最低賃金	企業内最低賃金	時間給換算が 1,115 円を下回らないことを要求	

IV.2026 年度
社員 賃金要求
【審議決定事項】

①社員賃金要求の考え方

A) 2026 年度賃金要求の方針

2026 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、昨年度同様 IMGU 本部基本方針である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先とした考え方をベースとします（P.118～参照）。

2026 年度の賃金要求は、月例賃金（定期昇給、初任給、採用賃金）と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。

月例賃金要求のうちベースアップについて、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。

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2026 年度上期業績確定時に 2026 年 12 月支給賞与」を、「2026 年度下期業績確定時に 2027 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

B) 月例賃金要求

◆ ベースアップ

2026 年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外的大幅な物価上昇」に該当すると捉え、グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、**「5,000 円のベースアップ」**を要求するものとします。

※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～

◆ 初任給

今回ベースアップ要求を行いますので、ベースアップと同額を上乗せした初任給の金額を要求していきます。また、優秀な人材の確保、同業他社との比較およ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の引き上げを要求します。なお、初任給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、部分的な本給表の書き換え要求等で必要に応じた対応を図っていきます。

◆ 定期昇給

能力および成果に基づく昇給制度や昇格制度がある雇用形態（社員・メイト社員・フェロースタッフ）は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、および昇格者数の確認等を行います。

C) 最低賃金要求

2026 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.123～参照)」をもとに「扶養者・年齢別（社員・メイト社員）、企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②月例賃金要求

A) ベースアップ要求

●一律 5,000 円のベースアップ要求を行います。

(賃金反映の期間について、既存者・転換者は 4 月 16 日～、新入社員は 4 月 1 日～とします)

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。

※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・スタッフ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

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

・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

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

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

B) 初任給要求

●大専卒（ステージ C-t） … 215,000 円

初任給要求は、2026 年 4 月に(株)広島三越に入社する新入社員の 1 年間の本給を要求するものです。

本年度は「ベースアップを行うこと」を考慮し、5,000 円を上乗せして要求します。

C) 昇級・昇格者数の確認

●ステージ C-1 → ステージ C-2	1名
●ステージ C-2 → ステージ C-3	1名
●ステージ C → ステージ B	1名
●ステージ B-1 → ステージ B-2	0名
●ステージ B → ステージ A	0名

※社員ステージ B、社員ステージ A への昇格者数を毎年度下期に労使確認を行っています。

※社員ステージ C-1 の 5 年経過後の格付けについては、労使確認のもと、社員ステージ C に格付けます。

※昇格者数に関しては、役割成果主義人事賃金制度の考え方のもと「昇格後の資格に求められる役割」

「組織上の役割の数」、および「HAP（ヒューマン・アセスメント・プログラム）」等に応じて、

適正な昇格者数が決定されるべきであると考えています。

そのような中でも、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、労使で事前に人数の確認を行っています。

※昇級者に関しても、「個々人のモチベーション」などの観点から人数確認を行います。

D) ステージ B 本給要求

◆ 本給表および昇給表&本給評価要求の考え方

現在、三越伊勢丹グループでは「役割成果主義」に基づく人事賃金制度の構築を進めています。「役割」と役割に応じた「成果」に対し評価を行うことで、個人の処遇決定を行うという考え方のもと、個人の持てる力を最大限生かすことが「役割成果主義」の目的です。

◆ 本給表要求

ベースアップを反映し、資格給を昨年度より+5,000 円しています。

ステージ B の本給表は、B-1、B-2 それぞれの「個人成果給の最上位ランク」がランクアップの上限、「個人成果給の最下位ランク」がランクダウンの下限となります。また、昇給表のランクアップ数に関わらず、B-1、B-2 それぞれの「個人成果給の最上位ランク」がランクアップの上限になります。

また、今回の春の交渉にて、役割給の見直しを行うため、4 月 15 日までは現行の役割給、4 月 16 日より新しい役割給にて要求します。

【ステージ B 本給表】

ステージB 本給表

単位:円

〈資格給〉	
B-1	76,000
B-2	

新任	345,000
----	---------

※ステージ B の昇格初年度は資格給・役割給・個人成果給
は設定せず別格に貼ります。

2026年4月15日まで

〈役割給〉	
役割①	80,000
役割②	40,000
役割③	10,000

2026年4月16日より

〈役割給〉	
役割①	90,000
役割②	80,000
役割③	70,000
役割④	60,000
役割⑤	50,000
役割⑥	40,000

〈個人成果給〉	
B-2	
1	360,000
2	359,000
3	358,000
4	357,000
5	356,000
6	355,000
7	354,000
8	353,000
9	352,000
10	351,000
11	350,000
12	349,000
13	348,000
14	347,000
15	346,000
16	345,000
17	344,000
18	343,000
19	342,000
20	341,000
21	340,000
22	339,000
23	338,000
24	337,000
25	336,000
26	335,000
27	334,000
28	333,000
29	332,000
30	331,000
31	330,000
32	329,000
33	328,000
34	327,000
35	326,000
36	325,000
37	324,000
38	323,000
39	322,000
40	321,000
41	320,000
42	319,000
43	318,000
44	317,000
45	316,000
46	315,000
47	314,000
48	313,000
49	312,000
50	311,000
51	310,000
52	309,000
53	308,000
54	307,000
55	306,000
56	305,000
57	304,000
58	303,000
59	302,000
60	301,000
61	300,000
62	299,000
63	298,000
64	297,000
65	296,000
66	295,000
67	294,000
68	293,000
69	292,000
70	291,000
71	290,000
72	289,000
73	288,000
74	287,000
75	286,000
76	285,000
77	284,000
78	283,000
79	282,000
80	281,000
81	280,000
82	279,000
83	278,000
84	277,000
85	276,000
86	275,000
87	274,000
88	273,000
89	272,000
90	271,000
91	270,000
92	269,000
93	268,000
94	267,000
95	266,000
96	265,000
97	264,000
98	263,000
99	262,000
100	261,000
101	260,000
102	259,000
103	258,000
104	257,000
105	256,000
106	255,000
107	254,000
108	253,000
109	252,000
110	251,000
111	250,000
112	249,000
113	248,000
114	247,000
115	246,000
116	245,000
117	244,000
118	243,000
119	242,000
120	241,000
121	240,000
122	239,000
123	238,000
124	237,000
125	236,000
126	235,000
B-1	
51	310,000
52	309,000
53	308,000
54	307,000
55	306,000
56	305,000
57	304,000
58	303,000
59	302,000
60	301,000
61	300,000
62	299,000
63	298,000
64	297,000
65	296,000
66	295,000
67	294,000
68	293,000
69	292,000
70	291,000
71	290,000
72	289,000
73	288,000
74	287,000
75	286,000
76	285,000
77	284,000
78	283,000
79	282,000
80	281,000
81	280,000
82	279,000
83	278,000
84	277,000
85	276,000
86	275,000
87	274,000
88	273,000
89	272,000
90	271,000
91	270,000
92	269,000
93	268,000
94	267,000
95	266,000
96	265,000
97	264,000
98	263,000
99	262,000
100	261,000
101	260,000
102	259,000
103	258,000
104	257,000
105	256,000
106	255,000
107	254,000
108	253,000
109	252,000
110	251,000
111	250,000
112	249,000
113	248,000
114	247,000
115	246,000
116	245,000
117	244,000
118	243,000
119	242,000
120	241,000
121	240,000
122	239,000
123	238,000
124	237,000
125	236,000
126	235,000

◆ 本給評価および昇給表要求

- ステージ B の本給評価については、下記の昇給表に基づき、「S 評価および A 評価 3 割以上、B 評価および C 評価 7 割未満」の評価分布を要求します。

【ステージ B 昇給表】

役割成果ランク	評価			
	S	A	B	C
R0（各役割ゾーン内最上位ランク）	0	0	0	▲ 5
R1（黒ランク）	8	3	0	▲ 5
R2（グレーランク）	10	5	2	▲ 3
R3（白ランク）	12	7	3	▲ 1

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

E) ステージ C 本給要求

◆ 本給表要求

- ステージ C の本給表については、次ページの表を要求します。

ベースアップを反映し、ステージ C の資格給を昨年度より+5,000 円しています。

ステージ C の本給表は、「職務ゾーンごとの最上位ランク」がランクアップの上限、「職務ゾーンごとの最下位ランク」がランクダウンの下限となります。また、昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限になります。

【ステージC本給表】

〈資格給〉	
C-3	66,000
C-2	
C-1	

〈役割給〉	
役割①	25,000
役割②	22,500
役割③	20,000

〈個人成果給〉			
C-3			
1	243,000		
2	242,000		
3	241,000		
4	240,000		
5	239,000		
6	238,000		
7	237,000		
8	236,000		
9	235,000		
10	234,000		
11	233,000		
12	232,000		
13	231,000		
14	230,000		
15	229,000		
16	228,000		
17	227,000		
18	226,000		
19	225,000		
20	224,000		
21	223,000		
22	222,000		
23	221,000		
24	220,000		
25	219,000		
26	218,000		
27	217,000		
28	216,000		
29	215,000		
30	214,000		
		C-2	
31	213,000	31	213,000
32	212,000	32	212,000
33	211,000	33	211,000
34	210,000	34	210,000
35	209,000	35	209,000
36	208,000	36	208,000
37	207,000	37	207,000
38	206,000	38	206,000
39	205,000	39	205,000
40	204,000	40	204,000
41	203,000	41	203,000
42	202,000	42	202,000
43	201,000	43	201,000
44	200,000	44	200,000
45	199,000	45	199,000
		46	198,000
		47	197,000
		48	196,000
		49	195,000
		50	194,000
		51	193,000
		52	192,000
		53	191,000
		54	190,000
		55	189,000
		56	188,000
		57	187,000
		58	186,000
		59	185,000
		60	184,000
		C-1	
		61	183,000
		62	182,000
		63	181,000
		64	180,000
		65	179,000
		66	178,000
		67	177,000
		68	176,000
		69	175,000
		70	174,000
		71	173,000
		72	172,000
		73	171,000
		74	170,000
		75	169,000
		76	168,000
		77	167,000
		78	166,000
		79	165,000
		80	164,000
		81	163,000
		82	162,000
		83	161,000
		84	160,000
		85	159,000
		86	158,000
		87	157,000
		88	156,000
		89	155,000
		90	154,000
		91	153,000
		92	152,000
		93	151,000
		94	150,000
		95	149,000
		96	148,000
		97	147,000
		98	146,000
		99	145,000
		100	144,000
		101	143,000
		102	142,000
		103	141,000
		104	140,000
		105	139,000

◆ 本給評価および昇給表要求

- ステージ C（ステージ C-t を除く）の本給評価については、以下の昇給表に基づき、「S 評価および A 評価 3 割以上、B 評価および C 評価 7 割未満」の分布を要求します。

【ステージ C 昇給表】(1,000 円ピッチ)

役割成果ランク	評価			
	S	A	B	C
R0（各職務内最上位ランク）	0	0	0	▲ 2
R1（黒ランク）	4	2	0	▲ 2
R2（グレーランク）	6	4	2	▲ 1
R3（白ランク）	7	5	3	0

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

F) ステージ C-t 本給要求

◆ 本給表、昇給表および本給評価の要求

●ベースアップを反映し、昨年度より本給の各ランクを+5,000 円した下記の本給表を要求します。

●ステージ C-t の本給評価については以下の昇給表に基づき、絶対評価を行うことを要求します。

なお、ステージ C-t は 1 年目評価が C 評価でも 1 ランクアップします。

【ステージ C-t 本給表】	
ランク	本給
1	259,000
2	254,500
3	250,000
4	245,500
5	241,000
6	236,500
7	232,000
8	227,500
9	223,000
10(初任)	215,000

単位：円

【ステージ C-t 昇給表】	
評価	ランク運用
A	2
B	1
C	0

G) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを、労使で確認を行います。
 - ・面談の実施状況について
 - ・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）
 - ・社員ステージ A の職務・役割・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・社員ステージ B の職務・役割・ランク別の人数分布(人事異動の前後、評価反映の前後)
 - ・社員ステージ B の「役割変更が伴う異動」の有無
 - ・社員ステージ C の職務・役割・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・社員ステージ C の「役割変更が伴う異動」の有無

H) 社員ステージ B・社員ステージ C 平均賃金引き上げ率

2017 年度より平均賃金引き上げ率の算定方法を「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モデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

社員賃金引き上げ率 … 3.56%（平均賃金引上額 12,432 円）

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）に基づき、「ステージ C-t で入社し、ステージ B で 60 歳定年を迎えた」場合、役割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、「1.96%（平均賃金引上額 7,432 円）」と試算されます。

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

なお、スタッフ社員から社員転換した社員の方は対象とはしていません。

参考：賃金引き上げ率の算出方法

社員は「ステージ C-t で入社し、ステージ B で 60 歳定年退職を迎えるモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引き上げ分に加え、「役割変更に伴う賃金引き上げ分」も含めた算出となります。

社員 賃金モデルイメージ					
勤続年数	年齢	資格等級	ゾーン職務	本給評価	月例基準内賃金
1	22	C-t	—	—	〇〇円
2	23	C-t	—	B	……
3	24	C-t	—	B	……
4	25	C-t	—	A	……
⋮					
10	31	ステージ C	AM	B	……
11	32	ステージ C	AM	A	……
12	33	ステージ B	新任	—	……
⋮					
20	41	ステージ B	セールス	B	……
21	42	ステージ B	セールス	B	……
22	43	ステージ B	マネージャー	A	……
⋮					
34	55	ステージ B	担当長	B	□□円
⋮					
38	59	ステージ B	販売担当	B	……

$$\text{① 本給引き上げ額} = \text{モデル上の本給最高額（□□円）} - \text{勤続初年度の本給（〇〇円）}$$

$$\text{② 平均賃金引き上げ額} = \frac{\text{①本給引き上げ額}}{\text{モデル上の本給最高額の勤続年数}}$$

$$\text{③ 平均賃金引き上げ率} = \frac{\text{②平均賃金引き上げ額}}{\text{平均本給}}$$

平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している 3 月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用

③最低賃金要求

A) 企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

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。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金は、(株)広島三越で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・メイト社員」の中で、最下限となるメイト社員の採用賃金（181,000 円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

● 社員の基準内賃金が 181,000 円を下回らないことを要求します。

※ 今回要求する最低賃金は、2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。

※ ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

B) 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求の考え方

「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、この扶養者・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。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。広島三越は 2025 年度より B 基準を採用しています。(P.123～参照)

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

● 社員における扶養者の基準内賃金が次ページの表の扶養者・年齢別最低賃金（B 基準）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。

※ 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、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

【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
～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	249,400	259,300	269,300
36～	247,000	257,000	267,000	277,000

単位：円

◆ 支給対象者について

- ・今回要求する最低賃金は、2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日に在籍し、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を対象とします。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、収入の高い方を対象とします。
- ・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、満 60 歳を上限とします。
- ・対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うものとします。
- ・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および申告方法（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。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。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。
- ・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。

◆ 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、対象となる未滿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 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

$$238,000 \text{ 円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 19,380 \Rightarrow 19,400$$

※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 19,400 円/月

◆ 被扶養者について

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および税法上の扶養家族であり、日本国内に居住しているものとします。（※海外在住者の被扶養者は、本最賃における被扶養者の範囲からは除きます。）

参考：2025 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
～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

単位：円

V.2026 年度
メイト社員 賃金要求
【審議決定事項】

①メイト社員賃金要求の考え方

A) 2026 年度賃金要求の方針

2026 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、昨年度同様 IMGU 本部基本方針である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先とした考え方をベースとします（P.118～参照）。

2026 年度の賃金要求は、月例賃金（定期昇給、初任給、採用賃金）と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。

月例賃金要求のうちベースアップについて、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。

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2026 年度上期業績確定時に 2026 年 12 月支給賞与」を、「2026 年度下期業績確定時に 2027 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

B) 月例賃金要求

◆ ベースアップ

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。※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、下記の通りとします。

既存者：4 月 16 日～、転換者：4 月 16 日～

◆ 初任給

今回ベースアップ要求を行いますので、ベースアップと同額を上乗せした初任給の金額を要求していきます。また、優秀な人材の確保、同業他社との比較およ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の引き上げを要求します。なお、初任給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、部分的な本給表の書き換え要求等で必要に応じた対応を図っていきます。

◆ 定期昇給

能力および成果に基づく昇給制度や昇格制度がある雇用形態（社員・メイト社員・フェロースタッフ）は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、および昇格者数の確認等を行います。

C) 最低賃金要求

2026 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.123～参照)」をもとに「扶養者・年齢別（社員・メイト社員）、企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②月例賃金要求

A) ベースアップ要求

●一律 5,000 円のベースアップ要求を行います。

(賃金反映の期間について、既存者・転換者は 4 月 16 日～、新入社員は 4 月 1 日～とします)

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。

※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・スタッフ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。

$$(\text{「1月～10月までの物価上昇率合計」} + \text{「みなし物価上昇率」} \times (\text{11月、12月分} \times 2 \text{か月})) \div 12$$
- ※「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

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

- ・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

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

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

B) 採用賃金要求

●メイト社員新卒（高校卒業予定の新規卒業採用・大学校卒業・短期大学校卒業・専門学校卒業）

…181,000 円

●メイト社員既卒・中途採用…181,000 円以上

ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

採用賃金要求は、2025 年 4 月以降に(株)広島三越に入社するメイト社員の採用賃金を要求するものです。

本年度は「ベースアップを行うこと」を考慮し 5,000 円を上乗せします。

C) グレード進級者数の確認

2025 年度よりメイト社員に在籍しながら、段階的にやりがいステップ感を感じることができるよう「グレード 1」「グレード 2」「グレード 3」の 3 つの等級を設定しています。進級者に関して、「個々人のモチベーション」などの観点から人数確認を行います。

●グレード 1 → グレード 2 0 名

●グレード 2 → グレード 3 1 名

D)メイト社員の本給要求

◆ 本給表および昇給表 & 本給評価要求の考え方

現在、三越伊勢丹グループでは「役割成果主義」に基づく人事賃金制度の構築を進めています。「役割」と役割に応じた「成果」に対し評価を行うことで、個人の処遇決定を行うという考え方のもと、個人の持てる力を最大限生かすことが「役割成果主義」の目的です。

◆ 本給表要求

●メイト社員の本給表については、次ページの表を要求します。

ベースアップを反映し、ベース給を昨年度より+5,000 円しています。

メイト社員の本給表は、「職務ゾーンごとの最上位ランク」がランクアップの上限、「職務ゾーンごとの最下位ランク」がランクダウンの下限となります。また、昇給表のランクアップ数に関わらず、「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限になります。

【メイト社員本給表】

＜資格給＞		
販売・外商コース 事務コース	グレード3	
	グレード2	32,000
	グレード1	
イセタンミラーコース	グレード3	
	グレード2	52,000
	グレード1	

＜役割給＞	
役割①	25,000
役割②	22,500
役割③	20,000

＜個人成果給＞			
グレード3			
1	240,000		
2	239,000		
3	238,000		
4	237,000		
5	236,000		
6	235,000		
7	234,000		
8	233,000		
9	232,000		
10	231,000		
11	230,000		
12	229,000		
13	228,000		
14	227,000		
15	226,000		
16	225,000		
17	224,000		
18	223,000		
19	222,000		
20	221,000		
21	220,000		
22	219,000		
23	218,000		
24	217,000		
25	216,000		
26	215,000		
27	214,000		
28	213,000		
29	212,000		
30	211,000		
31	210,000		
32	209,000		
		グレード2	
33	208,000	33	208,000
34	207,000	34	207,000
35	206,000	35	206,000
36	205,000	36	205,000
37	204,000	37	204,000
38	203,000	38	203,000
39	202,000	39	202,000
40	201,000	40	201,000
41	200,000	41	200,000
42	199,000	42	199,000
43	198,000	43	198,000
44	197,000	44	197,000
45	196,000	45	196,000
46	195,000	46	195,000
47	194,000	47	194,000
48	193,000	48	193,000
		グレード1	
		49	192,000
		50	191,000
		51	190,000
		52	189,000
		53	188,000
		54	187,000
		55	186,000
		56	185,000
		57	184,000
		58	183,000
		59	182,000
		60	181,000
		61	180,000
		62	179,000
		63	178,000
		64	177,000
		65	176,000
		66	175,000
		67	174,000
		68	173,000
		69	172,000
		70	171,000
		71	170,000
		72	169,000
		73	168,000
		74	167,000
		75	166,000
		76	165,000
		77	164,000
		78	163,000
		79	162,000
		80	161,000
		81	160,000
		82	159,000
		83	158,000
		84	157,000
		85	156,000
		86	155,000
		87	154,000
		88	153,000
		89	152,000
		90	151,000
		91	150,000
		92	149,000
		93	148,000
		94	147,000
		95	146,000
		96	145,000
		97	144,000
		98	143,000
		99	142,000
		100	141,000
		101	140,000
		102	139,000
		103	138,000
		104	137,000
		105	136,000
		106	135,000
		107	134,000
		108	133,000
		109	132,000
		110	131,000
		111	130,000
		112	129,000

◆ **本給評価および昇給表要求**

- **メイト社員の本給評価については、以下の昇給表に基づき、「S 評価および A 評価 3 割以上、B 評価および C 評価 7 割未満」の分布を要求します。**

【メイト社員 昇給表】(1,000 円ピッチ)

役割成果ランク	評価			
	S	A	B	C
R0（各職務内最上位ランク）	0	0	0	▲ 2
R1（黒ランク）	4	2	0	▲ 2
R2（グレーランク）	6	4	2	▲ 1
R3（白ランク）	7	5	3	0

※昇給表およびランクアップ数にかかわらず、職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限になります。

D) その他の確認項目

- ◆ **公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。**
- ◆ **以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。**
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体およびコース・職務別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・ランク別職務別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・雇用転換およびコース変更の有無
 - ・大きな役割変動が伴う異動の有無

E) メイト社員平均賃金引き上げ率

2017 年度より平均賃金引き上げ率の算定方法を「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モデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

メイト社員賃金引き上げ率 … 3.85%（平均賃金引上額 8,175 円）

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続 20 年まで務めた場合」、職務変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「1.49%（平均賃金引上額 3,175 円）」と試算されます。

また、今回のベースアップ 5,000 円に伴う賃金引き上げ率は、「2.36%」と試算されます。

参考：賃金引き上げ率の算出方法

メイト社員は「メイト社員として入社し、勤続 20 年まで（本給体系等を考慮）のモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。これにより、一人あたりの現行制度に基づく昇給分や昇格時の引き上げ分に加え、「職務の変更に伴う賃金引き上げ分」も含めた算出となります。

メイト社員 賃金モデルイメージ					
勤続年数	年齢	コース	職務	本給評価	月例基準内賃金
1	20	販売	—	—	〇〇円
2	21	販売	—	B	……
3	22	販売	—	B	……
⋮					
10	29	販売	SSPM	B	……
11	30	販売	SSPM	B	……
12	31	販売	SSPM	A	……
⋮					
18	37	販売	SPM	A	……
19	38	販売	SPM	B	……
20	39	販売	SPM	B	□□円

$$\text{① 本給引き上げ額} = \text{モデル上の本給最高額（□□円）} - \text{勤続初年度の本給（〇〇円）}$$



$$\text{② 平均賃金引き上げ額} = \frac{\text{①本給引き上げ額}}{\text{モデル上の本給最高額の勤続年数}}$$



$$\text{③ 平均賃金引き上げ率} = \frac{\text{②平均賃金引き上げ額}}{\text{平均本給}}$$

平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している 3 月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用

③最低賃金要求

A) 企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

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では、独自の要求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。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金は、(株)広島三越で働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・メイト社員」の中で、最下限となるメイト社員の採用賃金（181,000 円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

●メイト社員の基準内賃金が 181,000 円を下回らないことを要求します。

※ 今回要求する最低賃金は、2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。

ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

B) 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求の考え方

「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、この扶養者・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。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。広島三越は 2025 年度より B 基準を採用しています。

◆ 扶養者・年齢別最低賃金保障要求

●メイト社員における扶養者の基準内賃金が下表の年齢別・扶養者別最低賃金（B 基準）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。

※ 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、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

【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
～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	249,400	259,300	269,300
36～	247,000	257,000	267,000	277,000

単位：円

◆ 支給対象者について

- ・今回要求する最低賃金は、2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日に在籍し、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を対象とします。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、収入の高い方を対象とします。
- ・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、満 60 歳を上限とします。
- ・対象者およびその被扶養者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、扶養、障がいや年金関連（児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うものとします。
- ・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および申告方法（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。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。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。
- ・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。

◆ 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 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

$$238,000 \text{ 円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 19,380 \Rightarrow 19,400$$

※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 19,400 円/月

◆ 被扶養者について

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および税法上の扶養家族であり、日本国内に居住しているものとします。（※海外在住者の被扶養者は、本最賃における被扶養者の範囲からは除きます。）

参考：2025 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
～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

単位：円

VI.2026 年度
エルダースタッフ
賃金要求
【審議決定事項】

①エルダースタッフ賃金要求の考え方

A) 年度賃金要求の方針

2026 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、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(IMGU)の「2026 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。(P.118～参照)

2026 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・メイト社員については、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についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2026 年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2026 年度上期業績確定時に 2026 年 12 月支給賞与」を、「2026 年度下期業績確定時に 2027 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

B)月例賃金要求

◆ ベースアップ

エルダースタッフについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」、「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調整」を判断の基本とするものの、特に 2026 年度は物価の上昇と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。

具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は 5,000 円、時給制は 30 円のベースアップ」を要求します。

また、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、月給制は 4 月 16 日～、時給制は 4 月 1 日～とします。

◆ 月例・時間給賃金

今回ベースアップ要求を行いますので、それを考慮し「月給制は 5,000 円、時給制は 30 円のベースアップ」を上乗せした月例・時間給賃金を要求しています。

C)最低賃金要求

2026 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.123～参照)」をもとに「企業内最低賃金（全雇用区分）」を要求します。

②月例および時間給賃金要求

A) ベースアップ

●ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、エルダースタッフ（Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ）については 5,000 円、エルダースタッフ（Ⅱ・Ⅰ）については 30 円のベースアップ要求を行います。

（賃金反映のタイミングについて、月給制は 4 月 16 日～、時給制は 4 月 1 日～とします）

エルダースタッフについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「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調整」を確認します。

「物価上昇対応分」

消費者物価指数は年間を通じて上昇を続け、2025 年暦年平均で 3.2%の上昇となり、昨年に続き、高い物価上昇が続いています。

「生産性向上分」

労働生産性に関しては、要員数も減る中で生産性向上に取り組んでいますが、4 月から 12 月の売上高は 62 億 5,048 万円、営業損失は▲2 億 8,342 万円で減収減益となり、厳しい状況が続いており、12 期連続の赤字着地の見込みです。

「担う役割と賃金バランス」

直近 1 年間におけるエルダースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金バランスにも変化はないことが想定されます。

「他雇用形態との賃金バランス調整」

社員・メイト社員といった、月給制雇用区分では、5,000 円のベースアップを要求しており、他雇用形態とのバランスの調整を行う必要があります。

以上のことから勘案し、2026 年度要求で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います。

月給制のエルダースタッフ（Ⅴ・Ⅳ・Ⅲ）については 5,000 円のベースアップ要求を行います。

また、時給制のエルダースタッフ（Ⅱ・Ⅰ）については、30 円のベースアップを要求します。

B) エルダースタッフ（Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ）の月例賃金要求

●各区分において、下記の月例賃金を要求します。

エルダースタッフⅤ…253,000 円 エルダースタッフⅢ…181,000 円

エルダースタッフⅣ…215,000 円

※エルダースタッフ（Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ）は評価による昇給はありません。

※エルダースタッフ（Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ）は「ベースアップを行うこと」を考慮し、5,000 円を上乗せして要求します。

C) エルダースタッフ（Ⅱ、Ⅰ）の時間給賃金要求

●エルダースタッフ(Ⅱ、Ⅰ)の時間給を 1,175 円で要求します。

※エルダースタッフ（Ⅰ、Ⅱ）は、評価による昇給はありません。ベースアップ分 30 円を上乗せして要求します。

D) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体の平均本給と各区分の分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・雇用転換時における区分およびコースについて
 - ・コース変更の有無
 - ・時間給者の契約日数と契約時間

③最低賃金要求

A) エルダースタッフ(Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ)企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

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。

60 歳以降再雇用の最低賃金では、制度上の最下限水準を下回ることがないことを確認します。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金額については、(株)広島三越で働く月例給の雇用形態の中で、実態の最下限の水準を基準とします。対象となるのはエルダースタッフの中で、最下限となるエルダースタッフⅢ（181,000 円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

●月例賃金 … 181,000 円

※今回要求する最低賃金は、2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日の在籍者を対象とします。

なお、障がい者を雇用する場合については別途対応します。

B) エルダースタッフ(Ⅱ、Ⅰ)企業内最低賃金要求

◆ 企業内最低賃金の考え方

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。

60歳以降再雇用の最低賃金では、制度上の最下限水準を下回ることがないことを確認します。

◆ 企業内最低賃金水準設定について

今回要求する最低賃金額については、エルダースタッフ時間給の雇用形態の中で、実態の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「エルダースタッフ(Ⅱ、Ⅰ)」の中で、最下限となる時間給（1,175円）を基準とします。

◆ 企業内最低賃金要求

●時間給 … 1,175円

※2026年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」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。

VII. 2026 年度

フェロースタッフ

賃金要求

【審議決定事項】

①フェロースタッフ賃金要求の考え方

A) 2026 年度賃金要求の方針

2026 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、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(IMGU)の「2026 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。(P.118～参照)

2026 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・メイト社員については、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についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2026 年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

B) 時間給賃金要求

◆ ベースアップ

フェロースタッフについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」、「働き方と賃金バランス」、「初任給(採用賃金)上昇対応」「最低賃金引上対応」を判断の基本とするものの、特に 2026 年度は物価の上昇と雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「時給制は 30 円」のベースアップを要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認したうえで、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行います。また、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、は 4 月 11 日～とします。

◆ 採用賃金

今回ベースアップ要求を行いますので、ベースアップと同額を上乗せした採用賃金額を要求していきます。また、優秀な人財の確保、同業他社との比較および地域における採用競争力等を考慮し、必要に応じて採用賃金の引き上げを要求します。なお、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、部分的な本給表の書き換え要求等の必要に応じた対応を図っていきます。

◆ 定期昇給

能力および成果に基づく昇給制度や昇格制度がある雇用形態（社員・メイト社員・フェロースタッフ）は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、および昇格者数の確認等を行います。

C) 最低賃金要求

2026 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.123～参照)」をもとに「企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②時間給要求

A) フェロースタッフのベースアップ要求

- ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、フェロースタッフについては 30 円のベースアップ要求を行います。(賃金反映のタイミングについて、4 月 11 日～とします)

フェロースタッフについては、「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調整」、「初任給(採用賃金)上昇対応」を確認します。

「物価上昇対応分」

消費者物価指数は年間を通じて上昇を続け、2025 年暦年平均で 3.2%の上昇となり、昨年に続き、高い物価上昇が続いています。

「生産性向上分」

労働生産性に関しては、要員数も減る中で生産性に取り組んでいますが、4 月から 12 月の売上高は 62 億 5,048 万円、営業損失は▲2 億 8,342 万円で減収減益となり、厳しい状況が続いており、12 期連続の赤字着地の見込みです。

「担う役割と賃金バランス」

直近 1 年間におけるフェロースタッフに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金バランスにも変化はないことが想定されます。

「他雇用形態との賃金バランス調整」

社員・メイト社員といった、月給制雇用区分では、5,000 円のベースアップを要求しており、他雇用形態とのバランスの調整を行う必要があります。

「初任給(採用賃金)上昇対応」「最低賃金引上対応」

広島県の最低賃金は 11 月 1 日より 1,085 円に引きあがりました。広島三越としても採用賃金・最低賃金共に 1,050 円から 1,085 円へと対応を行っています。

以上のことから勘案し、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い、2026 年度要求では 30 円のベースアップ要求を行います。

なお、ベースアップに関してはフェロースタッフの時間給構成要素のうち、「ベース給」部分の引き上げを行うこととします。

B) フェロースタッフの採用賃金要求

- フェロースタッフ採用賃金は時給 1,115 円以上を要求します。

採用賃金要求は、2026 年 4 月以降に(株)広島三越に入社するフェロースタッフの採用賃金を要求するものです。フェロースタッフ採用賃金は、現在 1,085 円としています。

2026 年度のフェロースタッフ採用賃金は、「ベースアップを行うこと」を考慮し、30 円の引き上げを要求しています。

C) フィロースタッフの時間給要求

●フィロースタッフは能力給表および昇給表を要求します。

能力給評価については、下の昇給表に基づき、平均B評価以上の分布とすることを要求します。

【フィロースタッフ能力給表】

ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給
1	300	21	200	41	100
2	295	22	195	42	95
3	290	23	190	43	90
4	285	24	185	44	85
5	280	25	180	45	80
6	275	26	175	46	75
7	270	27	170	47	70
8	265	28	165	48	65
9	260	29	160	49	60
10	255	30	155	50	55
11	250	31	150	51	50
12	245	32	145	52	45
13	240	33	140	53	40
14	235	34	135	54	35
15	230	35	130	55	30
16	225	36	125	56	25
17	220	37	120	57	20
18	215	38	115	58	15
19	210	39	110	59	10
20	205	40	105	60	5
単位：円、但し時間給				61	0

【フィロースタッフ昇給ランク表】

S	A	B	C
6	4	3	0

参考：フィロースタッフの時間給構成要素

時間給	=	ベース給	+	能力給	+	地域別職種給	+	調整給
		¥885 円		評価による積み上げ		現状未使用		最低賃金引上時等に使用

D) フェロースタッフの平均賃金引き上げ率

本人給表・昇給表の要求、評価分布の要求に基づく、フェロースタッフ一人当たりの平均賃金引き上げ率の組合試算は以下の通りです。

フェロースタッフ 昇給率				
ベースアップ昇給率 (2026 年度 30 円)	+	定期昇給率 (評価・昇格による昇給率)	=	平均賃上率
2.71%		1.36%		4.07%

※試算にあたっての参考データ

- ・2026 年 1 月時点におけるフェロースタッフの時間給実績に基づく平均時間給と 3 月時点の時間給契約社員の要員数予測
- ・フェロースタッフの制度上の本給評価分布
- ・時間給契約社員の平均賃金引き上げ率は、制度上の本給評価に基づくランクアップや昇格者数の確認等から試算しており、実際には変わる可能性があります。

E) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。
 - ・各自の契約日数および契約時間
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体および職種別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・職種変更の有無
 - ・各自の能力給・地域別職種給

③企業内最低賃金要求

A) 企業内最低賃金の考え方

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では、独自の要求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。

B) 企業内最低賃金の水準設定について

今回要求する最低賃金額については、(株)広島三越で働く時間給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「フェロースタッフ」の中で、最下限となる時間給（1,115 円）を基準とします。

C) 企業内最低賃金要求

●フェロースタッフの最低時間給を 1,115 円で要求します。

※2026 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」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。

VIII.2026 年度

エルダーフェロー 賃金要求

【審議決定事項】

①エルダーフェロー賃金要求の考え方

A) 2026 年度賃金要求の方針

2026 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、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(IMGU)の「2026 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます(P.118～参照)

2026 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・メイト社員については、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についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2026 年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります

B) 時間給賃金要求

◆ ベースアップ

エルダーフェローについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」、「働き方と賃金バランス」「最低賃金引上対応」を確認しつつも、特に今年度は物価の上昇を重く捉えます。加えて算出式のある社員・スタッフ社員とのバランスも考慮したうえで必要と考える要求を行っていきます。

また、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、は 4 月 11 日～とします。

C) 最低賃金要求

2026 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.123～参照)」をもとに「企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

②時間給要求

A)エルダーフェローのベースアップ要求

- ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、エルダーフェローについては 30 円のベースアップ要求を行います。（賃金反映のタイミングについて、4 月 11 日～とします）

エルダーフェローについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇分」、「生産性向上分」、「担う役割と賃金バランス」、「最低賃金引上対応」、「他雇用形態との賃金バランス調整」を確認します。

「物価上昇」

消費者物価指数は年間を通じて上昇を続け、2025 年暦年平均で 3.2%の上昇となり、昨年に続き、高い物価上昇が続いています。

「生産性向上」

労働生産性に関しては、要員数も減る中で生産性に取り組んでいますが、4 月から 12 月の売上高は 62 億 5,048 万円、営業損失は▲2 億 8,342 万円で減収減益となり、厳しい状況が続いており、12 期連続の赤字着地の見込みです。

「担う役割と賃金バランス」

直近 1 年間におけるエルダーフェローに求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金バランスにも変化はないことが想定されます。

「初任給(採用賃金)上昇対応」「最低賃金引上対応」

広島県の最低賃金は 11 月 1 日より 1,085 円に引きあがりました。広島三越としても採用賃金・最低賃金共に 1,050 円から 1,085 円へと対応を行っています。

「他雇用形態との賃金バランス調整」

社員・メイト社員といった、月給制雇用区分では、5,000 円のベースアップを要求しており、他雇用形態とのバランスの調整を行う必要があります。

以上のことから勘案し、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い、2026 年度要求では 30 円のベースアップ要求を行います。なお、ベースアップに関してはエルダーフェローの時間給構成要素のうち、「ベース給」部分の引き上げを行うこととします。

B) 時間給要求

- エルダーフェロー労働協約に基づき、フェロースタッフからの時間給を引き継ぎます。

※エルダーフェローは、評価による昇給はありません。

※2026 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改訂発効される年月日以前に改訂水準以上を適用する」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：エルダーフェローの時間給構成要素

時間給	=	ベース給	+	能力給	+	地域別職種給	+	調整給
		¥885 円		評価による積み上げ		現状未使用		最低賃金引上時等に使用

A) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。
 - ・各自の契約日数および契約時間
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）
 - ・職種変更の有無

③企業内最低賃金要求

A) 企業内最低賃金の考え方

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では、独自の要求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。

B) 企業内最低賃金の水準設定について

今回要求する最低賃金額については、(株)広島三越で働く時間給の雇用形態の中で、制度上の最下限の水準を基準とします。対象となるのは「エルダーフェロー」の中で、最下限となる時間給（1,115 円）を基準とします。

C) 企業内最低賃金要求

●エルダーフェローの最低時間給を 1,115 円で要求します。

※2026 年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」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。

IX.2026 年度
プロスタッフ
賃金要求
【審議決定事項】

①プロスタッフ賃金要求の考え方

A) 2026 年度賃金要求の方針

2026 年度の賃金要求は、前項の日本や広島県の経済状況、三越伊勢丹ホールディングス、そして(株)広島三越の置かれた状況を総合的に鑑みながらも、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(IMGU)の「2026 年度春の交渉 IMGU 本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。(P.118～参照)

2026 年度の賃金要求は、月例賃金と最低賃金の 2 項目を要求していき、年間賞与については要求を行いません。月例賃金要求のうち、ベースアップについては、構成要素に基づき検討を行います。

社員・メイト社員については、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についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2026 年度は特に物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を図ります。

年間賞与要求については、企業の業績を鑑みて半期ごとの都度要求を行っています。そのため、「2026 年度上期業績確定時に 2026 年 12 月支給賞与」を、「2026 年度下期業績確定時に 2027 年 6 月支給賞与」をそれぞれ要求することとしていきます。

◆ ベースアップ

プロスタッフについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇」、「生産性向上」を確認しつつも、特に今年度は物価の上昇を重く捉えます。加えて算出式のある社員・メイト社員とのバランスも考慮したうえで必要と考える要求を行っています。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、年俸制は 60,000 円のベースアップを要求します。

また、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 1 日～とします。

◆ 採用賃金および定期昇給

プロスタッフは年単位の個別契約のため、採用賃金および定期昇給の要求は行いません。しかし、他雇用区分とのバランスや市場内での採用競争力を鑑みて、採用賃金および定期昇給の確認を行います。

B) 最低賃金要求

2026 年度の「IMGU 最低賃金要求基準(P.123～参照)」をもとに「企業内（全雇用形態）」の最低賃金を要求します。

C) その他の確認項目

- ◆ 公正・公平な人事評価や適正な運用がなされていることを、労使で確認を行います。
- ◆ 以下の内容について、人事異動や評価反映時に適正な運用が行われていることを労使で確認を行います。
 - ・面談の実施状況について
 - ・全体の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）

②賃金要求

A) ベースアップ要求

- ベースアップ構成要素の中で「物価上昇」を重視し、年間 60,000 円（月換算 5,000 円）のベースアップ要求を行います。（賃金反映のタイミングについて、4 月 1 日～とします）

プロスタッフについては、「各雇用形態におけるベースアップの構成要素」である「物価上昇対応分」、「生産性向上分」、「他雇用形態との賃金バランス調整」を確認します。

「物価上昇対応分」

消費者物価指数は年間を通じて上昇を続け、2025 年暦年平均で 3.2%の上昇となり、昨年に続き、高い物価上昇が続いています。

「生産性向上分」

労働生産性に関しては、要員数も減る中で生産性に取り組んでいますが、4 月から 12 月の売上高は 62 億 5,048 万円、営業損失は▲2 億 8,342 万円で減収減益となり、厳しい状況が続いており、12 期連続の赤字着地の見込みです。

「他雇用形態との賃金バランス調整」

算出式を適用している、社員・メイト社員の月給制雇用区分では、5,000 円のベースアップを要求しており、他雇用形態とのバランスの調整を行う必要があります。

以上のことから勘案し、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います。

2026 年度要求ではプロスタッフについては 60,000 円のベースアップ要求を行います。

③企業内最低賃金要求

A) 企業内最低賃金の考え方

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では、独自の要求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。

B) 企業内最低賃金の水準設定について

プロスタッフについては、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行っています。その為、最低賃金においては、年間収入や月例賃金ではなく、下記の式に基づき、年俸を時間単位に換算し要求を行います。

$$\text{プロスタッフの時間単価} = \text{年俸} \div \text{年間の契約時間}$$

C) 企業内最低賃金要求

●年俸を時間単価に換算した上で、1,115 円を下回らないことを要求します。

※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、事業所ごとに最低賃金を設定します。上記水準は、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（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合には、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準以上を適用する」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。

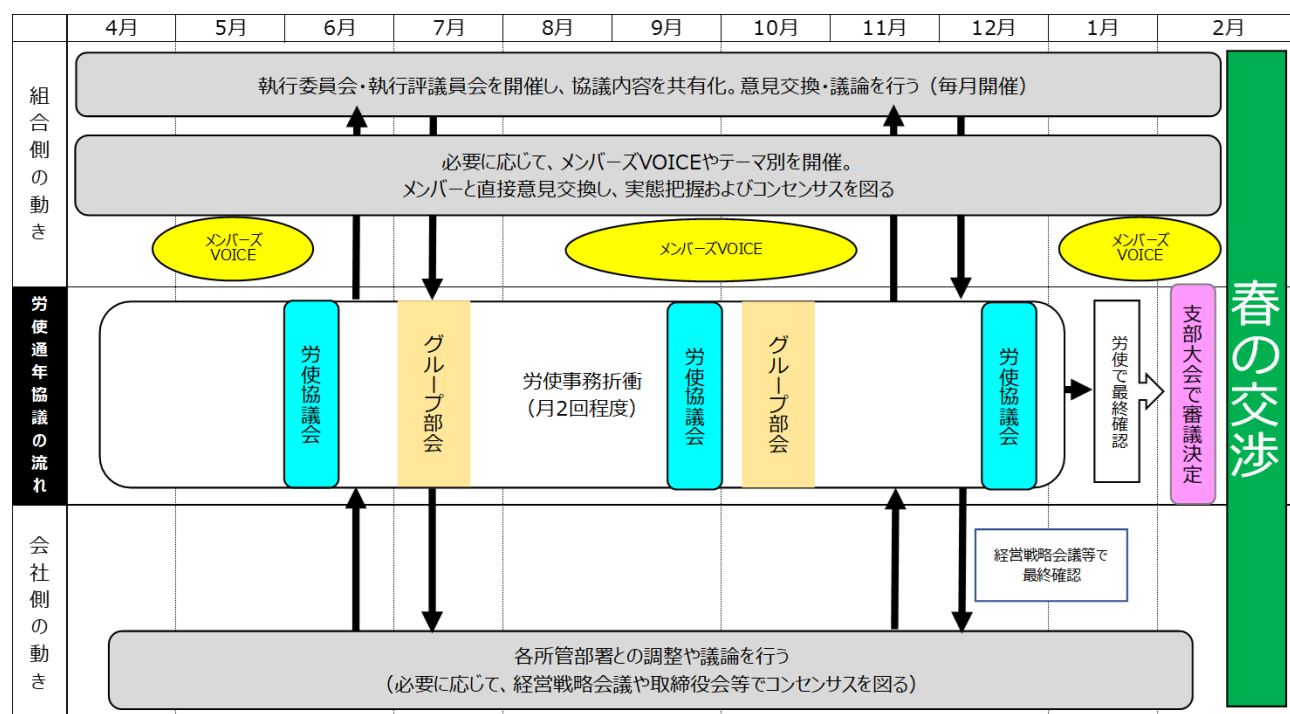
X.2025 年度
労使通年協議事項の
取り組み
【報告 & 審議決定事項】

労使通年協議事項とは

通年協議とは、広島三越の働く上での制度や制度運用の課題点を洗い出し、課題解決に向けた新たな制度や施策について一年をかけて、労使で協議していくことです。その中でも、ポイントを絞り集中的に協議する内容を「労使通年協議事項」と呼びます。また、毎年6～7月・10月～12月にはHDS人事部・広島三越 総務経営企画部・IMGU本部役員・IMGU 広島三越支部役員の四者が集まり、労使通年協議事項を中心に討議する「グループ部会」が開催されています（下図参照）。

三越伊勢丹グループでは、制度と制度運用における課題解決とともに、その前提となる働く環境の整備を進める必要があることから、「制度・運用・働き方」の3つの観点から協議を行っています。

【春の交渉に至るまでのプロセス】



2025 年度労使通年協議項目

2025 年度の労使通年協議は、今後の広島三越の戦略や方針を踏まえ協議していきます。

人事賃金制度では、広島三越で働く従業員が、中長期的な目標、やりがいを持ちながら成長し働き続けることができるよう「ステージ B 人事賃金制度」や「ステージ C の CDP の見直し」「フェロースタッフ評価期間の見直し」を中心に協議を行いました。

また、働きやすい環境作りに向けては、「介護・介護準備規程/育児勤務規程の見直し」や、継続項目である「総実労働時間の短縮」や「ハラスメント防止・撲滅」に向けて取り組んでいます。

項目	対象	協議内容	対応	ページ数
人事賃金制度	全雇用区分員	職務の整理	報告事項	P.72
	ステージ B	人事賃金制度の見直し	審議決定事項	P.76
	スタッフ社員	スタッフ社員の呼称の変更	審議決定事項	P.86
	社員・スタッフ 社員 エルダースタッフ プロスタッフ	賞与の計数ウェイトの見直し	審議決定事項	P.87
	社員 スタッフ社員	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	審議決定事項	P.89
	ステージ C	人財育成の在り方 (評価フォーマットの共通化 と CDP の検討)	報告事項	P.91
	ステージ C- t	採用賃金引き上げ	報告事項	P.95
	フェロースタッフ	評価期間の見直し	報告事項	P.96
働く環境の 整備	社員 スタッフ社員	グループ外出向者の評価フローの見直し	報告事項	P.98
	全雇用区分	自動時間外計上時間の短縮	審議決定事項	P.101
	全雇用区分	育児勤務規程・介護・介護準備勤務規程の見直し	審議決定事項	P.102
	全雇用区分	総実労働時間の短縮	報告事項	P.105
	全雇用区分	ハラスメント防止、撲滅	報告事項	P.108

また、グループ共通で「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」「国内出向 出向管理職手当の資格別水準」も見直しを行っています。詳細は、グループ労使専門協議会報告(P.134～135)をご確認ください。

①職務の整理

<報告事項>

(a)現状

現在の職務と役割は以下の通りです。

◆職務一覧

階層	区分		職務	呼称・役職名
ステージA	GM(グループマネジメント)職		部長	部長
	非管理職		担当部長	担当部長
ステージB	マネジメント職		マネージャー・担当長	マネージャー・担当長
			販売担当	当該職務名
			営業担当	
			後方スタッフ担当	
ステージC	アシスタント職	店頭	アシスタントマネージャー(AM)	当該職務名
		後方	アシスタントマネージャー(AM)	
	リーダー職	店頭	ショップマスター(SPM)	
		後方	チーフ(C)	
	サブ職	店頭	サブショップマスター(SSPM)	担当名
		後方	サブチーフ(SC)	
	販売・一般職	店頭	販売	
		後方	一般	担当名
	業務職	後方	業務スタッフ	
スタッフ社員	リーダー職	店頭	ショップマスター(SPM)	当該職務名
		後方	チーフ(C)	
	サブ職	店頭	サブショップマスター(SSPM)	
		後方	サブチーフ(SC)	
	販売・一般職	店頭	販売	担当名
		後方	一般	
	業務職	後方	業務スタッフ	
	セールス職	セールス	セールス	

◆ お買場における担う役割

<2025 年度人事賃金制度ガイダンスより>

職務	担う役割
マネージャー・担当長	・お取引先の満足度向上に向け、全館の「各スタイリスト、担当者」と良好な関係を築き、販売支援となる計画の実行と推進を行う ・店舗オペレーションの効率最大化のための計画を基に、独自性コンテンツの運営により顧客満足度の向上を目指す ・業務効率の具体的な改善、人財育成、パートナーの販売サービスレベルの維持・向上 ・独占禁止法をはじめとするコンプライアンスの遵守
販売担当 アシスタントマネージャー	・マネージャーの補佐代行 ・日々のお取引先との関係構築、およびメンバーの育成
ショップマスター(SPM)	・担当エリアの販売リーダー ・担当お買場展開の実施、定数定量の維持・管理および販売指揮

※所属部署により、重視する担当役割が異なります。

※販売担当とマネージャーの違いは売上・要員規模・戦略上の位置づけにより決定されています。

(b)課題

働き方が変化していますが、職務や担う役割は従来通りのままとされており整理が必要です。

また、お買場以外での役割の定義の記載はありません。

(c)方向性

構造改革も進み、組織や働き方も変化しています。

今年度の通年協議では労使で各職務の位置づけ、担う役割の大きさの確認、整理を労使で行ってきました。

また、会社より 2026 年度より組織や職務名称の変更、新しい職務も発生するとの報告がありました。労働組合としては、次年度以降の階層や職務の考え方の確認も行ってきました。

(d)今後の職務

労使で働き方と役割を改めて整理するとともに、会社に確認した 2026 年度の、職務・役割は以下の通りです。

階層	区分		職務	呼称・役職名	
ステージA	GM(グループマネジメント)職		部長	部長	
	非管理職		担当部長	担当部長	
ステージB	マネジメント職		担当長	担当長	
			マネージャー	マネージャー	
			プランニングスタッフ	当該職務名	
			セールスリーダー(SL)		
			営業セールス		
			開発担当セールス		
			販売担当		
ステージC	アシスタント職	店頭	アシスタントマネージャー(AM)	当該職務名	
		後方	アシスタントマネージャー(AM)		
	リーダー職	店頭	ショップマスター(SPM)		
		後方	チーフ(C)		
	サブ職	店頭	サブショップマスター(SSPM)		
		後方	サブチーフ(SC)		
	販売・一般職	店頭	販売	担当名	
		後方	一般		
	業務職	後方	業務スタッフ		
	セールス職	セールス	セールス		

職務	担う役割
担当長	・部長直下で経営戦略の実行責任者
マネージャー	・評価対象の部下を持つ組織運営により成果を発揮するリーダー
プランニングスタッフ	・担当長スタッフとしてチーム目標の達成に向けた実行役
セールスリーダー(SL)	・チームとして個客対応の精度向上を目指し予算・ワークを取りまとめるリーダー
営業セールス	・外商顧客に対し高い顧客対応力と商品知識をもとに利用促進と生涯化の推進役
開発担当セールス	・新規顧客開拓による新たな優良顧客の開拓
販売担当	・ステージBとしての知見を活かした全体運営の管理、メンバーの指導・育成 ・店頭業務をより効率的に運用するための実務担当者
アシスタントマネージャー(店頭)	・担当長、マネージャーの補佐・代行 ・日々のお取引先との関係構築、および、メンバーの育成 ・次期マネージャー職への人財育成も兼ねる
アシスタントマネージャー(後方)	・マネージャーが担う役割業務の遂行 ・マネージャーの補佐・代行 ・次期マネージャー職への人財育成も兼ねる
ショップマスター(SPM)	・担当お買場の販売リーダー ・担当お買場の管理および接客販売指揮
チーフ(C)	・ショップをもたない担当範囲の運営リーダー
サブショップマスター(SSPM)	・SPMの補佐・代行・次期SPMへの人財育成も兼ねる
サブチーフ(SC)	・チーフの補佐・代行・次期チーフへの人財育成も兼ねる

(d)今後のスケジュール

労働組合としては、メンバーのみなさんに、早めの共有・説明をいただけるよう会社に要望しています。

3月～4月には説明会実施の予定です。

スケジュール	内容
3月中旬	新しい組織職務での辞令
3月～4月上旬	会社からメンバーに組織説明会の実施
4月	新しい組織・階層でスタート

②ステージ B 人事賃金制度の見直し

<審議決定事項>

役割給の見直しについて

(a)これまでの経緯

これまで、「役割の変動」よりもむしろ「成果の積み上げ」をより重視する仕組みへと見直しを行い、2021 年度にはステージ A、2022 年度にはステージ B、2023 年度にはステージ C の本給の構成をこれまでの「ベース給」「役割成果給」の 2 つから「資格給」「役割給」「個人成果給」の 3 つの構成へと変更してきました。

(b)現状

現行制度の役割給は、役割①を【マネージャー・担当長】、役割②は【マネージャー・担当長以外】、役割③は【要保護】と設定しています。

役割	職務	金額
役割①	担当長・マネージャー	80,000
役割②	担当長・マネージャー以外	40,000
役割③	要保護	10,000

(c)課題感

- ・会社戦略における、担う役割の大きさに変化が生じています。
- ・同じ職務でも、担う役割の大きさが違う場合に対応できません。

(d)方向性

ステージ B の人事賃金制度の見直し				
課題感		検討の視点		方向性
・役割の大きさの変化 ・同じ職務で担う役割の大きさが違うことへの対応		・会社戦略を踏まえた役割の整理 ・柔軟性		・役割給の金額ピッチの見直しの検討 ・役割給の追加

<参考> 現行制度

〈資格給〉	
B-1	71,000
B-2	

〈役割給〉	
役割①	80,000
役割②	40,000
役割③	10,000

新任	341,000
----	---------

※ステージ B の昇格初年度は資格給・役割給・個人成果給
は設定せず別枠に貼ります。

単位:円

〈個人成果給〉	
B-2	
1	360,000
2	359,000
3	358,000
4	357,000
5	356,000
6	355,000
7	354,000
8	353,000
9	352,000
10	351,000
11	350,000
12	349,000
13	348,000
14	347,000
15	346,000
16	345,000
17	344,000
18	343,000
19	342,000
20	341,000
21	340,000
22	339,000
23	338,000
24	337,000
25	336,000
26	335,000
27	334,000
28	333,000
29	332,000
30	331,000
31	330,000
32	329,000
33	328,000
34	327,000
35	326,000
36	325,000
37	324,000
38	323,000
39	322,000
40	321,000
41	320,000
42	319,000
43	318,000
44	317,000
45	316,000
46	315,000
47	314,000
48	313,000
49	312,000
50	311,000
51	310,000
52	309,000
53	308,000
54	307,000
55	306,000
56	305,000
57	304,000
58	303,000
59	302,000
60	301,000
61	300,000
62	299,000
63	298,000
64	297,000
65	296,000
66	295,000
67	294,000
68	293,000
69	292,000
70	291,000
71	290,000
72	289,000
73	288,000
74	287,000
75	286,000
B-1	
51	310,000
52	309,000
53	308,000
54	307,000
55	306,000
56	305,000
57	304,000
58	303,000
59	302,000
60	301,000
61	300,000
62	299,000
63	298,000
64	297,000
65	296,000
66	295,000
67	294,000
68	293,000
69	292,000
70	291,000
71	290,000
72	289,000
73	288,000
74	287,000
75	286,000
76	285,000
77	284,000
78	283,000
79	282,000
80	281,000
81	280,000
82	279,000
83	278,000
84	277,000
85	276,000
86	275,000
87	274,000
88	273,000
89	272,000
90	271,000
91	270,000
92	269,000
93	268,000
94	267,000
95	266,000
96	265,000
97	264,000
98	263,000
99	262,000
100	261,000
101	260,000
102	259,000
103	258,000
104	257,000
105	256,000
106	255,000
107	254,000
108	253,000
109	252,000
110	251,000
111	250,000
112	249,000
113	248,000
114	247,000
115	246,000
116	245,000
117	244,000
118	243,000
119	242,000
120	241,000
121	240,000
122	239,000
123	238,000
124	237,000
125	236,000
126	235,000

(e)改定案

これまでは、役割の大きさを鑑みて、担当長・マネージャーが役割①80,000 円、それ以外の職務を役割②40,000 円と設定してきました。

今回、今後の会社戦略や人事の流動性などを踏まえ、役割給の見直しを行います。下図のように新しい役割給は90,000 円から 40,000 円までの 10,000 円間隔とし、役割の本数は 6 本とします。

新しい役割給	
役割①	90,000 円
役割②	80,000 円
役割③	70,000 円
役割④	60,000 円
役割⑤	50,000 円
役割⑥	40,000 円

役割給の大きさ

これまで、職務によって役割給を設定しており、同一職務における期待役割の大きさは同じという考え方の基、役割給は同じ金額としていました。

今後の役割給では、会社戦略を踏まえ、同じ職務においても担う役割に違いが発生する場合があります。各ポストにおける役割の大きさは、毎年会社で、ボリュームゾーンを役割④とし、「責任の大きさ」「戦略上の位置付け」「必要な能力要件」を踏まえ決定します。各職務における役割の幅は原則として、下図矢印の範囲内とします。決定した、各ポストにおける役割給は労使で確認をします。

職務のイメージ								
役割	イメージ	役割給	担当長	マネージャー	セールス	セールスリーダー	販売担当	プランニングスタッフ
1	広島三越における所属の責任者並びに同等の責任を有するもの	90,000円						
2		80,000円						
3	自律的なPDCAサイクルを回し個人成果や一定範囲の組織成果を実現する役割	70,000円						
4		60,000円						
5	成果発揮と精度向上を求められる役割	50,000円						
6		40,000円						

※同じ職務での役割の上下は「責任の大きさ」「戦略上の位置付け」「必要な能力要件」によって変動します。

※要保護勤務の場合は役割⑥とします。

※出向者については、別途労使協議を行います。

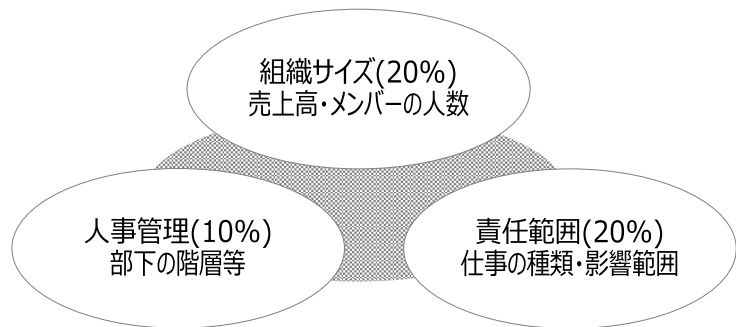
<参考>

役割の大きさの設定における評価基準

責任・影響の大きさ

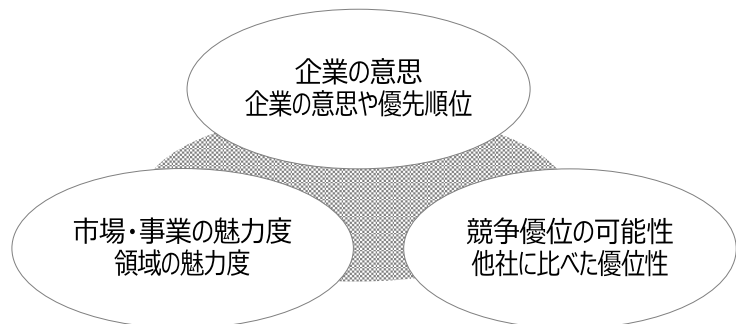
ウェイト：50%

「組織サイズ」「人事管理」は定量的な
大きさ、「責任範囲」は定性的な大き
さを測定します。



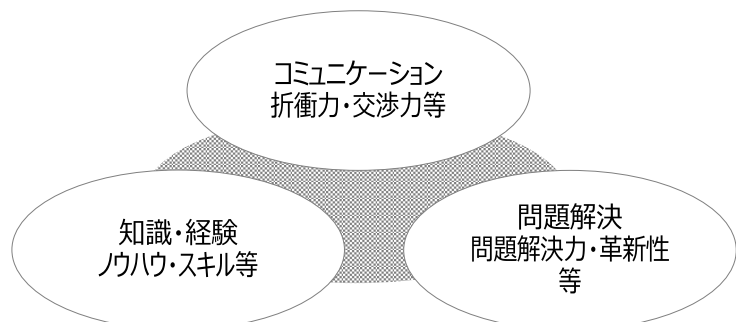
戦略上の位置付け

ウェイト：10%



必要な能力要件

ウェイト：40%



(g)移行方法

新しい役割給へは、2026年4月16日から使用し、賃金反映は5月支給給与からとなります

今回、制度移行に伴う賃金変動により、役割給の上がる人・下がる人が発生します。賃金変動によりメンバーのみなさんの生活に与える影響、また、制度移行に伴う会社への原資の影響などを鑑みて、制度移行の緩和措置として **2026年4月人事異動による賃金の変動は50%とし、残りの50%は1年間持ち越すこととします**。持ち越した50%分の金額は2027年5月支給分にて解消することとします。具体的な例は以下をご確認ください。

(例)役割給が下がる場合

・現在の本給 431,000 円、役割①80,000 円のマネージャー、2026年4月から役割給④60,000 円プランニングスタッフの場合

(2027年ベアは0円、評価はB評価で仮定)

現在	2026年5月支給	2027年5月支給
資格給 71,000	資格給 76,000 ベースアップ5,000円プラス	資格給 76,000 ベアはなしで仮置き
+	+	+
役割給 80,000	役割給 60,000 役割給20,000円マイナス	役割給 60,000
+	+	+
個人成果給 280,000	個人成果給 280,000	個人成果給 282,000 B評価2,000円プラス
+	+	+
	緩和措置 10,000 賃金変動は50% 20,000円の50%、10,000円をプラス	緩和措置 0 緩和措置解除
本給 431,000	本給 426,000	本給 418,000

・現在の本給 431,000 円、役割①80,000 円のマネージャー、2026年4月から役割給③70,000 円セールスリーダーの場合

(2027年度ベアは0円、評価はB評価で仮定)

現在	2026年5月支給	2027年5月支給
資格給 71,000	資格給 76,000 ベースアップ5,000円プラス	資格給 76,000 ベアはなしで仮置き
+	+	+
役割給 80,000	役割給 70,000 役割給10,000円マイナス	役割給 70,000
+	+	+
個人成果給 280,000	個人成果給 280,000	個人成果給 282,000 B評価2,000円プラス
+	+	+
	緩和措置 5,000 賃金変動は50% 10,000円の50%、5,000円をプラス	緩和措置 0 緩和措置解除
本給 431,000	本給 431,000	本給 428,000

(例)役割給が上がる場合

・現在の本給 391,000 円、役割②40,000 円のセールス、2026 年 4 月から役割③70,000 円のセールスリーダーの場合

(2027 年度ベアは 0 円、評価は B 評価で仮定)

現在	2026年5月支給	2027年5月支給
資格給 71,000	資格給 76,000 ベースアップ5,000円プラス	資格給 76,000 ベアはなしで仮置き
+	+	+
役割給 40,000	役割給 70,000 役割給30,000円プラス	役割給 70,000
+	+	+
個人成果給 280,000	個人成果給 280,000	個人成果給 282,000 B評価2,000円プラス
	+	+
	緩和措置 -15,000 賃金変動は50% 30,000円の50%、15,000円をマイナス	緩和措置 0 緩和措置解除
本給 391,000	本給 411,000	本給 428,000

・現在の本給 362,000 円、役割②40,000 円のセールス、2026 年 4 月から役割④60,000 円のセールスの場合
(2027 年度ベアは 0 円、評価は B 評価で仮定)

現在	2026年5月支給	2027年5月支給
資格給 71,000	資格給 76,000 ベースアップ5,000円プラス	資格給 76,000 ベアはなしで仮置き
+	+	+
役割給 40,000	役割給 60,000 役割給20,000円プラス	役割給 70,000
+	+	+
個人成果給 280,000	個人成果給 280,000	個人成果給 282,000 B評価2,000円プラス
	+	+
	緩和措置 -10,000 賃金変動は50% 20,000円の50%、10,000円をマイナス	緩和措置 0 緩和措置解除
本給 391,000	本給 406,000	本給 428,000

(例)期中に人事異動がある場合

・現在の本給 362,000 円、役割① 40,000 円のセールス、2026 年 4 月から役割④ 60,000 円のセールス、2026 年 10 月より役割③ 70,000 円のセールスリーダーに人事異動の場合

(2027 年度ペアは 0 円、評価は B 評価で仮定)

現在	2026年5月支給	2026年11月支給	2027年5月支給
資格給 71,000	資格給 76,000 ベースアップ5,000円	資格給 76,000	資格給 76,000 ペアはなしで仮置き
+	+	+	+
役割給 40,000	役割給 60,000 役割給20,000円プラス	役割給 70,000 役割給10,000円プラス	役割給 70,000
+	+	+	+
個人成果給 251,000	個人成果給 251,000	個人成果給 251,000	個人成果給 253,000 B評価2,000円プラス
	+	+	+
	緩和措置 賃金変動は50% -10,000 20,000円の50%、10,000円をマイナス	緩和措置 緩和措置は継続 -10,000	緩和措置 緩和措置解除 0
本給 362,000	本給 377,000	本給 387,000	本給 399,000

・現在の本給 362,000 円、役割② 40,000 円のセールス、2026 年 4 月から役割③ 70,000 円のセールスリーダー、2026 年 10 月より役割④ 60,000 円のプランニングスタッフに人事異動の場合

(2027 年度ペアは 0 円、評価は B 評価で仮定)

現在	2026年5月支給	2026年11月支給	2027年5月支給
資格給 71,000	資格給 76,000 ベースアップ5,000円	資格給 76,000	資格給 76,000 ペアはなしで仮置き
+	+	+	+
役割給 40,000	役割給 70,000 役割給30,000円プラス	役割給 60,000 役割給10,000円マイナス	役割給 60,000
+	+	+	+
個人成果給 251,000	個人成果給 251,000	個人成果給 251,000	個人成果給 253,000 B評価2,000円プラス
	+	+	+
	緩和措置 賃金変動は50% -15,000 30,000円の50%、15,000円をマイナス	緩和措置 緩和措置は継続 -15,000	緩和措置 緩和措置解除 0
本給 362,000	本給 382,000	本給 372,000	本給 389,000

(h)退職一時金の見直し

●現行制度

現行の退職給付制度は以下の内容です。

	項目	内容等
退職一時金	算定式	(等級ポイント累計+役割ポイント累計+旧制度からの移行ポイント) ×ポイント単価
	対象者	勤続満3年以上
	ポイント付与	月単位
	ポイント単価	790円
	会社都合支給率	設定なし
	休職期間等の取り扱い	休職期間ならびに1ヵ月以上連続した欠勤及び産前・産後休暇取得時は月5ポイント
	短時間勤務者	育児・介護短時間勤務者はポイントを時間按分

●役割ポイントの見直し

役割給の見直しに伴い、役割に応じた「役割ポイント」について整理します。再整理の方向性としては、役割給同様、人事の流動性も踏まえ、ポイント間隔の差を縮め、4ポイント間隔とします。等級ポイントに変更はありません。

退職一時金の見直し

現行制度

〈等級ポイント〉			〈役割ポイント〉			〈ポイント単価〉
ステージ	ポイント		役割	ポイント		790円
B-2	16	+	①	36	×	
B-1	14		②	16		
			③	10		
			新任	12		

新制度

〈等級ポイント〉			〈役割ポイント〉			〈ポイント単価〉
ステージ	ポイント		役割	ポイント		790円
B-2	16	+	①	38	×	
B-1	14		②	34		
			③	30		
			④	26		
			⑤	22		
			⑥	18		
			新任	14		

(i)今後のスケジュール

今後のスケジュール	
2026 年 3 月	春の交渉にて審議決定
2026 年 4 月 1 日	人事異動
2026 年 5 月	移行措置として役割による賃金変動は半額
2027 年 5 月	移行措置の解除

ステージ B 評価期間の見直しについて

<報告事項>

(a) 現行制度

現在、広島三越のステージ B は短いタームでの成果発揮、メリハリのついた評価の実現、そしてモチベーションに繋げることを踏まえ半期評価としています。

評価に係わるスケジュール

	期初	期中	期末
上半期	4月～5月	7月	10月～11月
下半期	10月	翌年1月	翌年4月～5月
	① 成果評価シートの配布 ② 面談の実施。 個別成果行動目標の設定と 計数目標の確認 ③ 成果評価シートに目標記入・提出 ④ 目標を確認して、期末まで保管	・評価者は期中に、 進捗状況の確認、 設定目標の修正・変更、 目標達成へのアドバイス等の 中間振り返り面談を行います。 ・期中に想定外の特命事項や 環境変化に伴う緊急対応事項が 発生した場合は、 その都度面談を行い、 新たに目標を設定し 成果評価シートに記入します。	⑦ 成果評価シートの配布 ⑧ 自己評価記入・提出 ⑨ 評価記入(一次評価) ⑩ 評価記入(二次評価) ⑪ 総務・経営企画部に提出。 総務・経営企画部が評価を決定 ⑫ フィードバック面談の実施 (6月・12月)

(b) 課題

三越伊勢丹グループへの出向者については、ステージ B に対し年間評価を行っている事業会社が多く、運用に差があります。

(c) 方向性

半期評価と年間評価どちらが良いのか、労使で議論を行ってきました。

結論として、労使で協議した結果、**当面は「半期評価」のままで変更はしない**こととなりました。

これまで半期評価・年間評価の各々のメリット・デメリットを比較し協議を行ってきました。構造改革が継続している中で、短期的な成果発揮を期待する環境は変わっていないこと、そして賞与水準も低く、今のタイミングで年間評価に変更してもメリハリをつけることができないことなどからも半期評価を維持します。

年間評価に関しては、今後黒字になり利益が安定した際、または、構造改革の次のフェーズになった際に検討していきます。

③スタッフ社員の呼称の変更

<審議決定事項>

(a)現状

広島三越では、契約期間を無期雇用とし、勤務エリアを限定して雇用される人を「スタッフ社員」と呼称しています。

(b)方向性

グループ内企業の多くでは、スタッフ社員と同じ雇用形態を「メイト社員」と呼称しています。

グループ内での人事異動も増えており、中四国のバッグオフィス統合も進んでいます。同じ雇用形態でも名称が違ふことで、意思疎通に時間がかかってしまう、運用がしにくいなども発生しています。分かりやすさや、運用のしやすさ等を鑑みて、これまでの「スタッフ社員」から呼称を「メイト社員」へと変更します。

呼称変更		
2026 年 3 月 31 日まで		2026 年 4 月 1 日より
スタッフ社員		メイト社員

(C)今後のスケジュール

スケジュール	内容
2026 年 3 月	春の交渉にて審議決定
2026 年 3 月	システムや、労使にて資料等変更作業実施
2026 年 4 月より	呼称を「メイト社員」とし運用スタート

④賞与の計数ウェイトの見直し

<審議決定事項>

(a)現状

2023 年度春の交渉にて、個別成果行動目標と計数目標のウェイトの見直し行いました。
現行制度は以下の通りです。

【ステージ A】

	成果行動目標	計数目標
ステージA	30%	70%

【ステージ B】

	個別成果行動目標	計数目標		個別成果行動評価	計数目標
担当長 マネージャー	40%	60%	後方スタッフ	50%	50%
販売担当	50%	50%	営業担当	40%	60%

【ステージ C】

	個別成果行動評価	計数目標		個別成果行動評価	計数目標
アシスタント職	70%	30%	販売	80%	20%
SPM・C職	80%	20%	セールス	60%	40%
SSPM・SC職	80%	20%	一般(後方)	100%	0%

【スタッフ社員】

	個別成果行動評価	計数目標		個別成果行動評価	計数目標
SPM・C職	80%	20%	セールス	60%	40%
SSPM・SC職	80%	20%	一般(後方)	100%	0%
販売	80%	20%			

(b)課題

会社戦略や組織の在り方も変化し、各職務の担う役割も変化しています。また、2026 年度より組織・階層の変更、新しい職務の発生することからも、計数のウェイトの見直しが必要です。

(c)方向性

今後の会社戦略や組織の考え方を踏まえ、計数ウェイトの見直しを行います。

(d)改定案

会社より次年度の、組織・階層について説明を受け、労使で計数ウエイトの見直しに向けて協議をしました。

計数ウエイトの考え方においては、担う役割・責任が重い＝計数ウエイトが大きくなるという考えの基で設定しています。よって、役割の小さい人が大きい人より計数責任が重くなるということはありません。

今回ステージ B に関しては、役割給を見直しています。今後は毎年、それに伴い同じ職務においても役割の大きさに差が生じます。これによって、ステージ C、スタッフ社員・エルダースタッフも計数ウエイトが変わる場合があります。

各ポストの計数ウエイトは、組織・階層・働き方などを踏まえ、毎年会社で設定します。設定したウエイトは、3月～4月上旬に労使で確認を行います。確認した内容は、人事賃金制度ガイダンスへと反映していきます。

現行制度			改定案		
ステージA			ステージA		
	成果行動目標	計数目標		成果行動目標	計数目標
全て	30%	70%	全て	30%	70%
ステージB			ステージB		
	成果行動目標	計数目標		成果行動目標	計数目標
担当長	40%	60%		40%～60%	40%～60%
マネージャー	40%	60%	※各ポストに応じて範囲の中で設定		
販売担当	50%	50%			
後方スタッフ	50%	50%			
営業担当	40%	60%			
ステージC			ステージC		
	個別成果行動評価	計数目標		個別成果行動評価	計数目標
アシスタント職	60%	40%		50%～100%	0%～50%
SPM・C職	70%	30%	※各ポストに応じて範囲の中で設定		
SSPM・SC職	80%	20%			
販売	80%	20%			
セールス	50%	50%			
ラインスタッフ その他スタッフ	100%	0%			
スタッフ社員・エルダースタッフ			メイト社員・エルダースタッフ		
	個別成果行動評価	計数目標		個別成果行動評価	計数目標
SPM・C職	70%	30%		50%～100%	0%～50%
SSPM・SC職	80%	20%	※各ポストに応じて範囲の中で設定		
販売	80%	20%			
セールス	50%	50%			
後方	100%	0%			

(e)スケジュール

スケジュール	内容
2026年3月	2026年春の交渉にて審議決定
2026年4月	2026年上期の計数ウエイトから適用

⑤2027 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

<審議決定事項>

(a)検討の視点



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。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。

(b)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。

(c)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 年物価予想 (日本銀行)	2025 年物価上昇率 (ベア算出式)	平均
1.8%	3.3%	2.55%

(d) 2027 年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出ルール

<グループ共通ベースアップ算出式>

・基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし**336,000円**とする。
- ・有効期間は**2年間**とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は**5,000円**とする。
- ・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ベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

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

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

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

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

(e) 今後のスケジュール

スケジュール	内容
2026 年 3 月	春の交渉にて審議決定

⑥ステージ C 人材育成のあり方の検討

<報告事項>

ステージ C 評価フォーマットの共通化

(a)これまでの経緯

2023 年度の春の交渉において、ステージ A、ステージ B の評価フォーマットを①個別目標設定のバラつき②本給評価と賞与評価の違いが不明確などの課題感からグループ共通フォーマットに変更しました。

ステージ C は本給と賞与を同じ評価指標を用いて運用を行っていますが、結果として「単年度」の業績結果に引きずられやすく、本人が達成実感・成長実感を得づらいという課題があります。また計数目標がない部門は、1 つの結果から本給・賞与評価の双方を導くため、更なる根拠・納得性の向上を実現する必要があります。

フォーマット導入に向けては、まず評価における既存の環境整備が必要と考え、2024 年は「面談の 100%実施」、2025 年は「面談のスケジュール通りの実施」と「評価者教育」に取り組みました。

●現在の成果評価シート

成果評価シート【 年度 期】 ステージC		目標設定面終了		フィードバック時自由記入欄	
		本人印	一次評価者印	*フィードバック時に被評価者が記入	
I. 本給評価：共通成果行動目標・個別成果行動目標 *期間に本給部分を被評価者(本人)が記入					
共通成果行動目標		具体的な行動目標		自己評価	評価者
1) チャレンジ・意欲		●自ら高い目標を設定し、より効率的・効果的に仕事を進めている。		20%	
2) リーダーシップ・チームワーク		● 他者の模範となるよう、常に率先垂範している。		20%	
3) 職務遂行		● 与えられた役割を正しく理解し、期待以上の成果を挙げている。		20%	
個別成果行動目標 *				40%	
賞与評価		期 中 特 記 事 項			
II. 賞与評価：計数目標・個別成果行動目標(計数目標のない部署は、個別成果行動目標で賞与評価を行います)		計数目標(売上高)		実績	
		(千円)		(千円)	
		目標比		評価	
		(%)			
成果行動評価のコメント		被評価者		評価者	
現所属		氏 名		社員コード	
新所属		資 格		職務	
		ステージC-2、C-1、C-t		A職(ASM、AB、AM、AUB) / L職(BL、TL、販売係、商品係、SPM) / SL職(SBL、STL、SSPM) / 販売・一般 / セールス / 専門スタッフ / 業務スタッフ	

評価基準

S ... 期間中の成果行動が最良のレベル

A ... 期間中の成果行動が期待以上のレベル

B ... 期間中の成果行動が期待通りのレベル

C ... 期間中の成果行動が期待に届かないレベル

D ... 期間中の成果行動が不十分であり、更なる努力が必要なレベル

A. 本人控

(b) 本年の取り組み

2025 年は「面談のスケジュール通りの実施」と「評価者教育」に取り組みました。現状面談がスケジュール通り実施されていないこと、目標設定が適正に行われていないケースもあることから、会社側からスケジュール通りの面談実施に向けての声掛け、組合としても面談の未実施状況をメンバーのみなさんにヒアリングし、会社への共有に取り組みました。目標設定の内容、レベル感も評価者によってばらつきがあったことから、会社側でチェックし、新任評価者や出向者などに評価者教育を行いました。

取り組みの成果として、面談はスケジュール通り実施されるようになり、評価者教育を行ったことで目標設定や評価に関しては以前より改善が見られました。

(c) 今後に向けて

2024 年度より、面談の 100% 実施、や適正な目標設定、評価者教育など労使で取り組みを進めてきました。導入に向けての環境整備として、最後に 2026 年度は被評価者教育に取り組み、2027 年度からの評価フォーマットの導入を目指します。

(参考) ステージ A、ステージ B 評価フォーマット

(g) 今後のスケジュール

スケジュール	内容
2026 年度	被評価者教育の実施

<ステージ c-t> CDP の見直し

CDP とは・・

Career Development Program（キャリアデベロップメントプログラム）の略で、従業員一人ひとりの希望や適性に応じて教育、配置、経験機会を提供し、職務能力の継続的向上を図る枠組みです。

(a)現状

近年、働き方や育成の仕組みが大きく変化しています。現在の CDP は、2022 年に作成しており、1 年目は必ず自主のお買場に配属し学ぶことが求められていましたが、求める人材像や会社の組織の在り方も変化しています。また、広島三越は要員数も減り、十分な OJT も行えておらず、人財育成、教育に課題があります。

本年度労使では、まず、ステージ C-t の人材育成として、どういう CDP 描いて行くべきなのかを会社戦略を踏まえ、新たな CDP の作成に取り組みました。

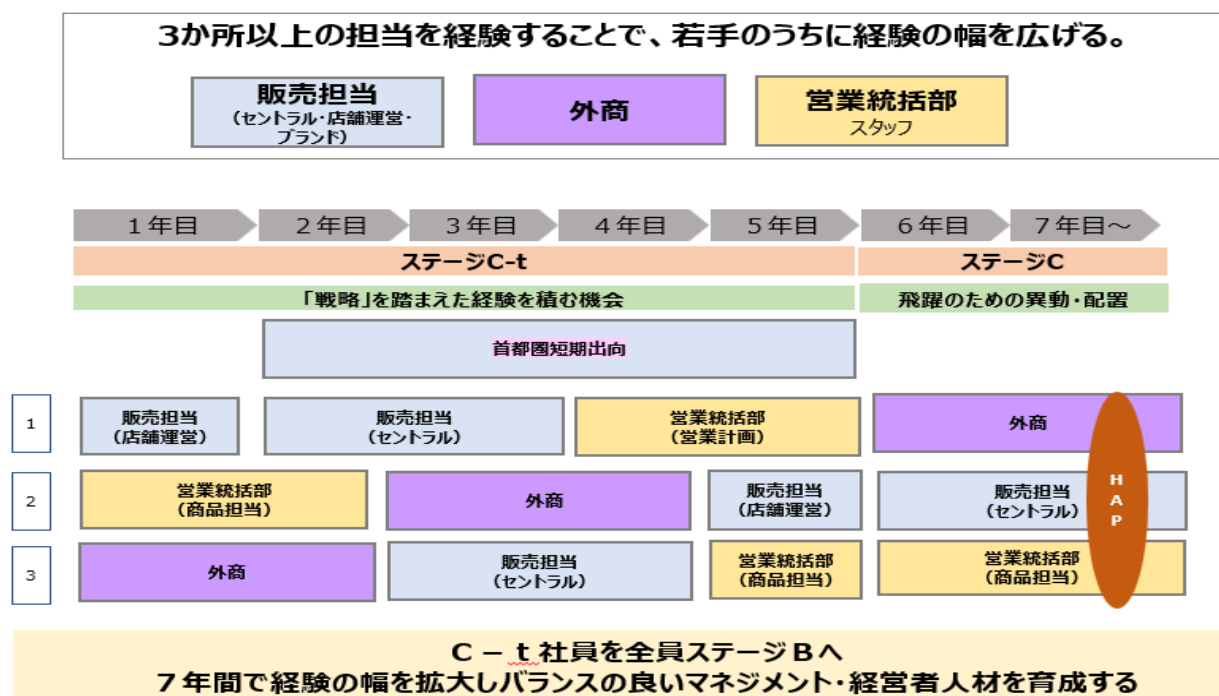
(b)2025 年度取り組み

構造改革が進む中で、会社の戦略や組織体制も大きく変化しており、中長期的にやりがいを持って成長できる CDP となるよう、労使で協議を重ねてきました。しかし、2025 年度は人財配置や制度の大枠に関する議論にとどまり、具体的な CDP の策定には至りませんでした。

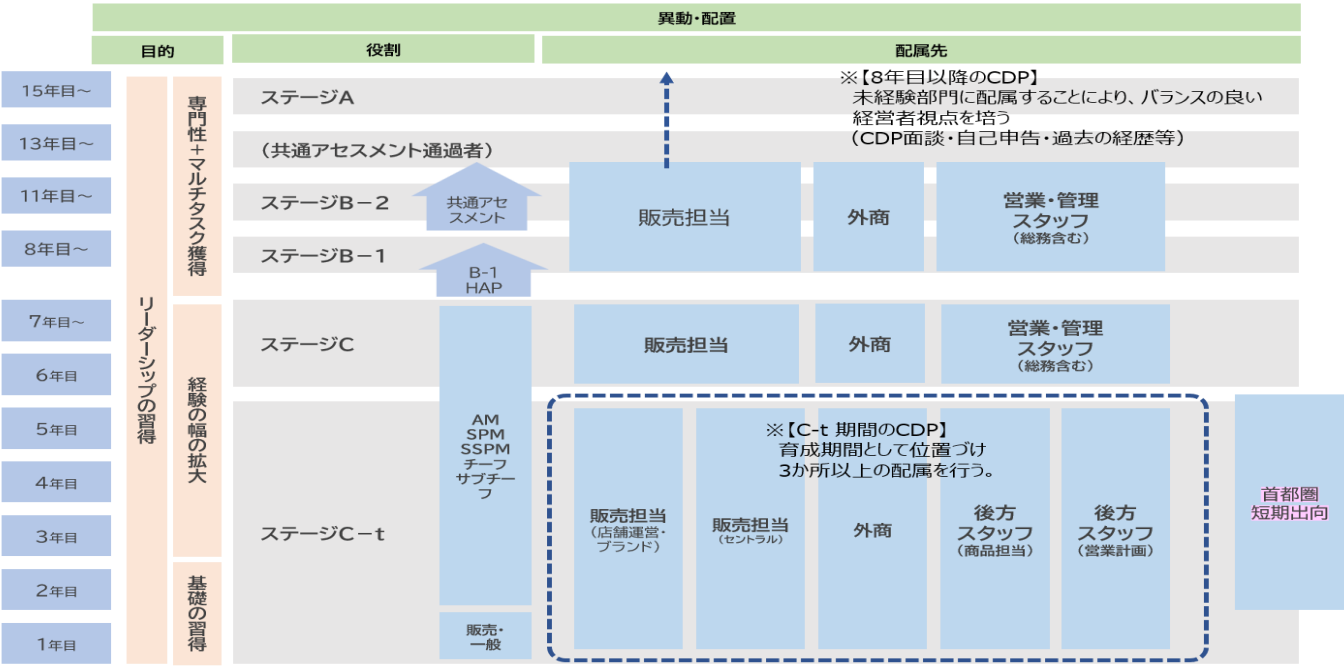
また、ステージ C-t の全員をステージ B へ育成していくため、今後はカリキュラムや教育内容の充実が重要になります。あわせて、議論の対象となっていた C-t の短期出向については、基本的には継続する方向ですが、会社戦略に応じて出向先が首都圏以外となる可能性もあります。

【2025 年度作成したステージ C-t の配置と計画】

● 定期採用C-t社員 入社後 7 年間のCDPパターン例



ステージC-tCDP計画



2026 年度も、CDP の構築は非常に重要なテーマであると認識しています。2025 年度は人財配置や制度の大枠の議論にとどまりましたが、引き続き労使で協議を重ね、検討を進めていきます。

(e)今後のスケジュール

スケジュール	内容
2026 年 4 月以降	研修内容や、教育の中身(OJT)など継続協議

⑦ステージ C 採用賃金の引き上げの検討

<報告事項>

(a)現状

広島三越は、2022 年 4 月入社を最後に採用は行っていません。現在の広島三越の採用賃金は、215,000 円(ベースアップ反映済)で、競合他社と比較しても低く、採用競争力にも課題があります。

現在の採用賃金・・・215,000 円(ベースアップ反映済)

現在の本給表・昇給表

【ステージ C-t 本給表】	
ランク	本給
1	259,000
2	254,500
3	250,000
4	245,500
5	241,000
6	236,500
7	232,000
8	227,500
9	223,000
10(初任)	215,000
単位：円	

【ステージ C-t 昇給表】	
評価	ランク運用
A	2
B	1
C	0

(b)方向性

採用再開に向けて、採用賃金の引き上げを検討していましたが、企業動向も踏まえ 2027 年 4 月の採用は見送りとなりました。

これに伴い、本年度の採用賃金の引き上げは実施せず、次年度継続協議とします。2026 年度の広島県同業の採用賃金や、グループ企業他社の採用賃金も比較しながら、協議をしていきます。

(c)今後のスケジュール

今後のスケジュール	
2026 年度	継続協議

⑧フェロースタッフ評価期間の見直し

<報告事項>

(a)現行制度

フェロースタッフは2026年1月時点で8名在籍しています。現在のフェロースタッフの評価は年間1回での評価です。
<能力給および、昇給表>

✓ 能力給表

ランク	能力給	ランク	能力給	ランク	能力給
1	300	21	200	41	100
2	295	22	195	42	95
3	290	23	190	43	90
4	285	24	185	44	85
5	280	25	180	45	80
6	275	26	175	46	75
7	270	27	170	47	70
8	265	28	165	48	65
9	260	29	160	49	60
10	255	30	155	50	55
11	250	31	150	51	50
12	245	32	145	52	45
13	240	33	140	53	40
14	235	34	135	54	35
15	230	35	130	55	30
16	225	36	125	56	25
17	220	37	120	57	20
18	215	38	115	58	15
19	210	39	110	59	10
20	205	40	105	60	5
単位：円、但し時間給				61	0

✓ 昇給ランク表…フェロースタッフ

評価			
S	A	B	C
6	4	3	0

評価に関わるスケジュール

期初：4月	期中：10月	期末：翌年4月～5月
① 評価シートの配布 ② 期待される役割説明、評価シート配布 ③ 具体的な行動目標の設定 ④ 面接の実施。設定目標・評価着眼点等の相互確認 ⑤ 評価シートに目標記入・提出 ⑥ 評価着眼点を記入・保管	評価者は個別面談を行い上半期のフィードバック、下半期の目標確認を行います。期中面談の中では、進捗状況の確認、設定目標の修正・変更、目標達成へのアドバイス等の面談を行います。 期中に想定外の特命事項や環境変化に伴う緊急対応事項が発生した場合は、その都度面談を行い、新たに目標を設定し評価シートに記入します。	① 評価シートの配布 ② 自己評価記入・提出 ③ 評価記入(一次評価) ④ 評価記入(二次評価) ⑤ 総務・経営企画部に提出。総務・経営企画部が評価を決定 ⑥ フィードバック面談の実施(6月)

(b)課題

- ・構造改革を進めていく中で、フェロースタッフにも負担はかかっています。他の雇用区分同様に、短期的な成果発揮を求めているものの、賞与もなく、やりがい、モチベーションを保ちにくいです。
- ・上長とのコミュニケーションが少なく、面談の時しか会わないケースが発生しており、評価の納得性が得られにくい場合があります。

(c)方向性

評価の納得性や、コミュニケーションとやりがい・モチベーションの観点からも、フェロースタッフの半期評価の導入に向けて労使で協議を行いました。2026年度は、**年間評価のままとし、まずは半期評価のスケジュールと同様に7月・1月に中間面談を実施し、目標の進捗確認の機会を増やします。**ただ、組織も大きくなり、面談時以外の通常時のコミュニケーションが不足していつという課題への対応は、労使で継続し検討していきます。

組合としては、年間評価よりも半期評価の方がメンバーへのやりがい・モチベーションに繋がると考えています。引き続き2026年度労使で議論をしていきます。

	期初	期中	期末
上半期	4月～5月	7月	翌年4月～5月
		10月	
下半期		翌年1月	
	① 成果評価シートの配布 ② 面談の実施。個別成果行動目標の設定と計数目標の確認 ③ 成果評価シートに目標記入・提出 ④ 目標を確認して、期末まで保管	評価者は期中に、期初に設定した目標に対する進捗状況の確認、目標達成へのアドバイス等の期中面談を行います。 期中に新たに具体的行動目標が発生した場合は、その都度面談を行い、新たに目標を設定し成果評価シートに記入します。	① 成果評価シートの配布 ② 自己評価記入・提出 ③ 評価記入(一次評価) ④ 評価記入(二次評価) ⑤ 総務・経営企画部に提出。総務・経営企画部が評価を決定 ⑥ フィードバック面談の実施(6月)

(d)今後のスケジュール

スケジュール	内容
2026年度	継続協議

⑨グループ外出向者の評価フローの整理

<報告事項>

(a)現行制度

現在広島三越からは、7名のメンバーが異なる企業に出向し勤務しています。出向者の評価に関しては、広島三越勤務時同様の評価シートを使っています。しかし、出向者より評価のフローに関する問い合わせも多く、周知されていないこと、評価の納得性が得られにくくなってしまっている課題があります。

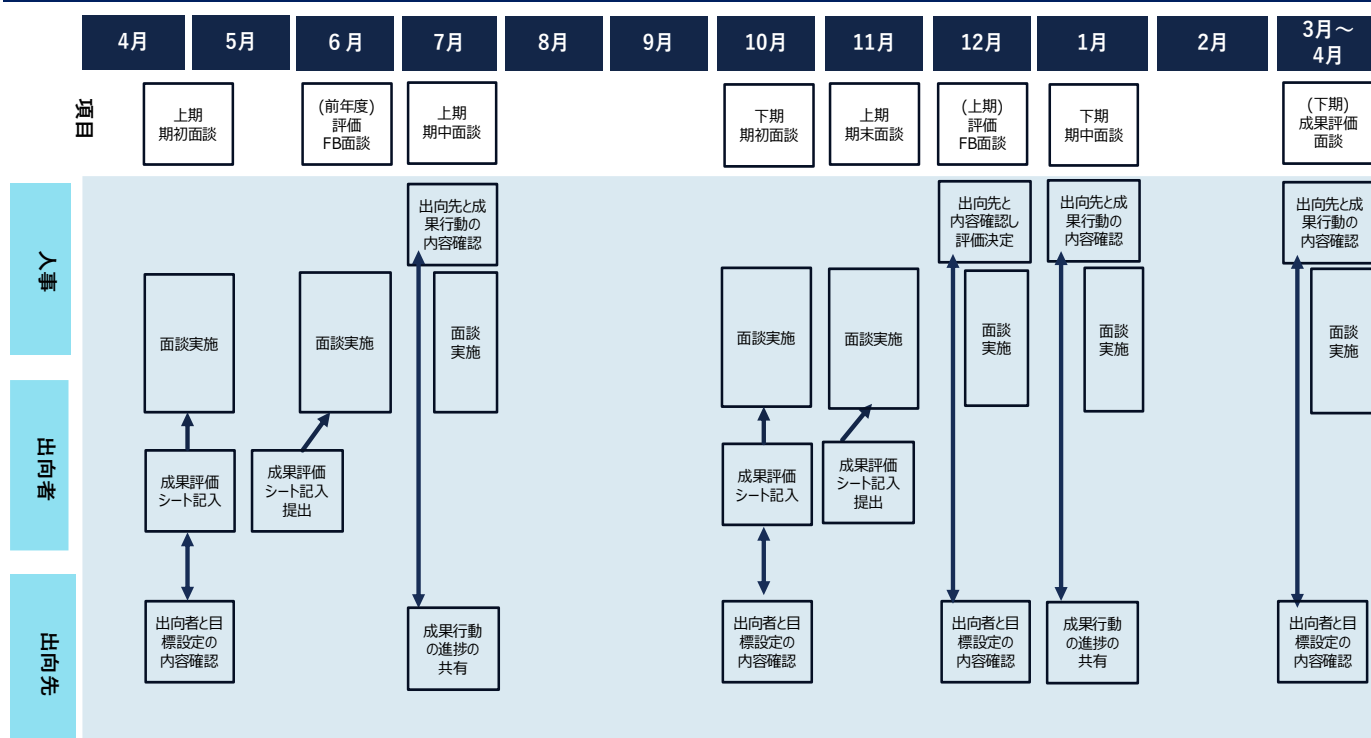
(b)方向性

出向者 VOICE やヒアリングの結果、出向者の評価フローの運用が定まっていないケースが発生しているため労使で、再確認を行い整理しました。

労使で協議し、フローの問題ではなく、フローが見えないこと、それによって出向者の納得感が得られていないことが課題だと考え、出向時の説明時資料の作成と、フローの整理を行いました。今後出向時には、これらを用い説明を行っていき、出向者の安心感、そしてフローの周知に繋がっていきます。

年間スケジュール

【グループ外出向】評価に関するフロー



② 出向者の評価フロー

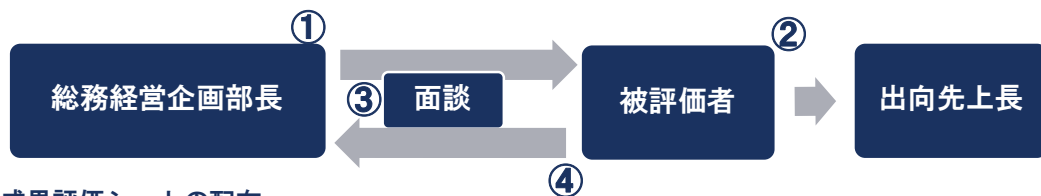
説明資料の一部抜粋

評価フロー（期初）

■出向者の評価フローは、**出向前と同様です。**

上期は4月から5月、下期は10月です。

※面談は業務時間中に、リアルまたはリモートで行われます



① 成果評価シートの配布

※出向者の評価者は**総務経営企画部長**です。シートは総務経営企画部長よりチャットやメールで送られます

② 被評価者は、出向先上長に相談し、目標を設定

※出向先には予め、会社より説明してあります

③ 面談の実施(個別評価シートに目標設定と計数目標の確認)

④ 成果評価シートに目標記入・提出

⑤ 目標を確認し、期末まで保管

評価フロー（期中）

上期は7月、下期は1月です。

※面談は業務時間中に、リアルまたはリモートで行われます

- ・評価者は期中に、進捗状況の確認、設定目標の修正・変更、目標達成へのアドバイス等の中間振り返り面談を行います。

(出向者の評価者は、総務経営企画部長です。出向先の上長にヒアリングをした上で、面談は行われます)



- ・期中に想定外の特命事項や環境変化に伴う緊急対応事項が発生した場合は、その都度面談を行い新たに目標を設定し成果評価シートに記入します。

(出向先での業務変更など)

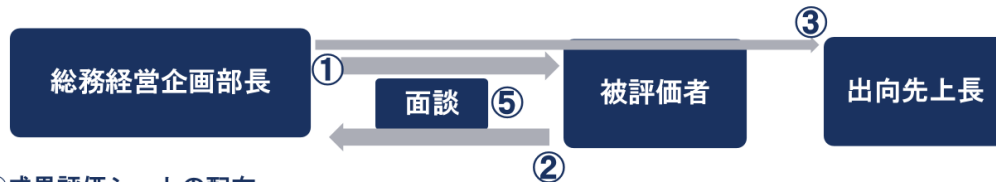


評価フロー（期末）

■ 出向者の評価フローは、**これまでと同様**です。

上期は翌年4月から5月、下期は10月～11月です。

※面談は業務時間中に、リアルまたはリモートで行われます



① 成果評価シートの配布

※出向者の評価者は**総務経営企画部長**です。シートは総務経営企画部長よりチャットやメールで送られます

② 自己評価の記入・提出

③ 評価記入(評価に関しては出向先上長にもヒアリングを行い、決定します)

④ 総務経営企画部にて評価を決定

⑤ フィードバック面談

(d)今後のスケジュール

今後に向けても、出向者の皆さんが安心して、やりがいを持って働けるよう、労使で運用方法を確認しながら進めていきます。既に出向しているメンバーについては、これらの内容を丁寧に周知していきます。

また、出向者と非出向者、さらには出向先によって目標設定のレベル感に差が生じているという課題もあります。これらについても、労使で課題認識を共有し、適切な対応策を検討していきます。

スケジュール	内容
2026 年 3 月	出向者がいる場合、上記資料にて出向者説明の実施
2026 年 4 月以降	出向者スケジュールに沿って、面談など実施

⑩自動時間外計上時間の短縮

<審議決定事項>

(a)現行制度

現在の自動時間外計上時間は 15 分です。15 分は、移動時間として設定されており、業務時間ではありません。
広島三越としてはこれまで打刻機の移設や私服勤務化などを進めてきました。

(b)方向性

私服化も進み、現在の移動にかかる時間などを踏まえ、4 月より自動時間外計上時間を 15 分から 10 分へと短縮を検討します。

現状

シフト01勤務(10:15～18:50)勤務の場合



2026年4月より

シフト01勤務(10:15～18:50)勤務の場合



(c)改定案

現在の打刻機は、8 階従業員食堂・1 階従業員入口・地下 1 階裏通路。中国ビル 3 階入口の 4 か所設置しています。労使で検証し、お買場から打刻機までの移動時間は 10 分以内に可能であることから、2026 年 4 月から自動時間外計上時間を 15 分から 10 分へ変更します。

また、この機会を活かし、正しい打刻ルール of 周知に向けて、メンバーの皆様の正しい理解に繋げていけるよう取り組んでいきます。

(d)今後のスケジュール

スケジュール	内容
2026 年 3 月	2026 年春の交渉にて審議決定
2026 年 4 月	自動時間外計上時間 10 分スタート

⑪ 育児勤務規程・介護・介護準備勤務規程の見直し

＜審議決定事項＞

(a) 現行制度

2021 年度の労使通年協議にて、実態と制度の乖離の課題感から、育児勤務制度について見直しを行いました。

また、2023 年には所定労働時間の短縮、ニーズに合わせて、育児勤務規程と介護・介護準備勤務規程に 5 時間の勤務時間を設定しました。現行の育児勤務規程、介護・介護準備勤務規程のシフトパターンは以下の通りです。

＜現在の育児勤務規程・介護・介護準備勤務規程の勤務パターン＞

勤務時間帯は次の中から選択する。

● 時間帯

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
10:15～16:00	45 分	5 時間	10:15～17:00	45 分	6 時間
10:15～16:30	45 分	5 時間 30 分			

● スライド勤務

スライド勤務可能回数は月 5 日までとし、前月のシフト入力時までには上長に相談し申告します。スライド勤務は業務に合わせて取得となりますので、自己都合での取得はできません。(スライド勤務の上限回数表記は育児勤務のみ)

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
9:30～15:15	45 分	5 時間	9:30～16:15	45 分	6 時間
9:45～15:30	45 分		9:45～16:30	45 分	
10:00～15:45	45 分		10:00～16:45	45 分	
9:30～15:45	45 分	5 時間 30 分			
9:45～16:00	45 分				
10:00～16:15	45 分				

(b) 方向性

2023 年に所定労働時間の短縮し、それまでの一直勤務から、早番遅番体制となり、効率的なシフトでの運営が求められています。またマルチタスクによって、業務内容も変化しました。

現状のシフトパターンだけでは、開店前作業や、年末年始・棚卸など対応できないケースも発生しています。育児勤務者の柔軟な働き方に向けて、シフトパターンの追加を検討します。併せて、現状制度利用者は 0 名ですが、介護勤務・介護準備勤務規程も同様に追加を検討していきます。

(C)改定案

労使でシフトパターンの追加に向けて協議をしてきました。育児勤務者の柔軟な働き方に向けて、早番だけではなく中番・遅番の設定も検討しましたが、使用頻度もあまり想定できないこと、育児勤務者の保護を踏まえ、今回は早い時間帯のみの追加とします。

今回追加するシフトパターンとしては、育児勤務者対象の限定メンバーズ VOICE でも要望も多く、使用頻度も高い、9:00～と9:15～の2本のシフトを追加します。介護勤務・介護準備勤務規程も同様に追加します。これによって、入替えや初売り・棚卸など対応できるようになります。

ただし、育児勤務者のスライド勤務は、「本人が希望し、事前に本人と上長の間で確認を行い、業務上必要な場合にのみ、月5日まで時間帯をスライドして勤務することができる」となっているため、上長確認の下で取得してください。

また早い時間のパターン追加に伴い、改めて基本勤務時間帯を整理し、表記していきます。

●基本勤務時間帯

勤務時間帯は次の中から選択する。

勤務時間	休憩	実働時間	勤務時間	休憩	実働時間
9:30～15:15	45分	5時間	9:30～16:15	45分	6時間
9:45～15:30			9:45～16:30		
10:00～15:45			10:00～16:45		
10:15～16:00			10:15～17:00		
9:30～15:45	45分	5時間30分			
9:45～16:00					
10:00～16:15					
10:15～16:30					

上記以外にも、所属の始業時間に合わせて勤務時間の繰り上げまたは繰り下げて申請することができる。

この場合は、別途労使協議の上決定する。

選択した基本勤務時間帯以外をスライド勤務として取得できる(月5回まで)

●スライド勤務

また、スライドシフトとして以下を設定します。なお、スライドシフトは本人の希望により申請することができます。

スライド勤務可能回数は月 5 日までとし、前月のシフト入力時までには上長に相談し申告します。スライド勤務は業務に合わせて取得となりますので、自己都合での取得はできません。(スライド回数の上限は育児勤務のみ)

勤務時間	休 憩	実働時間
9:00～14:45	45 分	5 時間
9:15～15:00		
9:30～15:15		
9:45～15:30		
10:00～15:45		
10:15～16:00		
9:00～15:15	45 分	5 時間 30 分
9:15～15:30		
9:30～15:45		
9:45～16:00		
10:00～16:15		
10:15～16:30		
9:00～15:45	45 分	6 時間
9:15～16:00		
9:30～16:15		
9:45～16:30		
10:00～16:45		
10:15～17:00		

(d)今後のスケジュール

スケジュール	内容
2026 年 3 月	2026 年春の交渉にて審議決定
2026 年 4 月	新しいシフトパターンの運用スタート

⑫総実労働時間の短縮

<報告事項>

(a)現状

総実労働時間とは、年間の所定労働時間と時間外労働時間の合計から、取得した有給休暇を時間計算して引いた時間です。総実労働時間は下記の式で求められ、年間私たちが実際に働いた時間を定量的に表した数値となります。

総実労働時間（フルタイムの場合）	
2024 年度総実労働時間＝	
所定労働時間（1,744 時間） ＋ 時間外労働時間 - 有給休暇取得分（取得日数×7 時間 25 分）	

短縮していく項目	増やしていく項目
●所定労働時間（就業規則で定められた実労働時間） ●時間外労働時間（早出、残業等による実労働時間）	●有給休暇日数の取得

2025 年度、(株)広島三越は総実労働時間 1,744 時間を目標とし取組みを進めています。広島三越は、有給取得率は高いものの、1 人当たりの時間外実績がグループ百貨店と比較しても多く、メンバーのみなさんに負担がかかっている状態です。

2025 年度は、計画的な有給取得により、有給取得率は 2024 年度水準を維持し、1 人当たりの月平均時間外実績の削減に向けて、業務の精査や、業務改善に取り組みました。

広島三越の年間総実労働時間の推移

	年間総実労働時間		年間所定労働時間	1 日の所定労働時間	年間休日数		有給取得日数		1 人当たりの月平均時間外
2022 年度実績	1,915 時間	＝	1,956 時間	7 時間 55 分	118 日	-	16.8	＋	7 時間 40 分
2023 年度実績	1,753 時間		1,832 時間	7 時間 25 分			20.5		6 時間 1 分
2024 年度実績	1,744 時間		1,832 時間	7 時間 25 分			21.0		5 時間 40 分
2025 年度目標	1,744 時間		1,832 時間	7 時間 25 分			20.0		5 時間 00 分

時間外労働時間の削減

2025 年 4 月～12 月の時間外労働時間の累計実績は、下表の通りとなり、前年から 227 時間増える結果となりました。

各所属、お買場で話し合い、協力しながら、メンバー一人ひとりが業務の効率化、生産性向上に取り組めました。お買場中心に業務精査や、効率的なシフト運営に取り組んだことで、4 月から 12 月の時間給者の時間外実績は▲152 時間となり、削減に繋がっています。

一方で、リモデル対応や、要員減の影響、マルチタスク対応も増えた社員を中心に、負荷がかかり、月給者の 4 月から 12 月の時間外実績は前年より 380 時間増える結果となっています。

2025 年度 時間外労働時間実績						単位：時間	
雇用区分	期間	本年実績	前年実績	前年差	前年比	一人当たりの 月の平均時間外	
						本年	前年
月給者	4-12 月	5,307	4,927	380	107.7%	5:30	5:12
時間給者	4-12 月	507	659	▲152	76.9%	4:57	5:14
合計	4-12 月	5,814	5,587	227	104.0%	-	-

2025 年度は、退職者の影響もあり、前年より 16 名少ない、95 名体制でのスタートとなりました。労働組合としては、業務の精査、無駄の排除の取り組みに繋げていくために、毎月の職場委員会を中心に、メンバーのみなさんの業務上の課題や改善点、困っていることを吸い上げ、どうすればよくなるかを議論しました。集まった声、議論の内容は経営懇話会の場で、経営の皆様に伝え、労使で改善策を検討してきました。

業務効率化に向けては、【役職者以外への携帯の貸与】【退職者の引継ぎのフォーマット】【開店・閉店当番のルールの見直し】【役職者の出勤体制の見直し】【お買場へのスライド勤務の推奨】など取り組みましたが、業務負荷の軽減まで繋げることができませんでした。

2025 年度は要員減やリモデルなどもあり、メンバーの皆さんにも大きな負荷がかかりました。構造改革によって、少ない要員数での運営を求められています。業務の効率化、無駄の排除に向けて出来る事を一人ひとりが考え行動していきましょう。

1 人で改善できないことは、抱え込まずに、職場の仲間や上長に相談しチームに相談してください。職場で改善できないこと、うまくいかないことなどあれば、労働組合も一緒に取り組んでいきますのでお気軽にご相談ください。

労働組合としても、メンバーのみなさんの声を聴き、会社に伝えるだけでなく、改善案を提案することでスピーディーな業務改善に繋がっていけるよう取り組んでいきます。

有給休暇の取得

2025 年度 4 月～12 月の有給休暇の取得状況は、2024 年度より低い取得率となりました。

2024 年度は、エルダースタッフ、フェロースタッフ・エルダーフェローの退職者の取得により消化率が大きく伸びていた影響があります。しかし、その他の雇用区分についても前年を下回る進捗となっています。取得への意識向上、計画的な取得への風土づくりは進んでいますが、要員体制など踏まえ、店頭を中心に取得が進んでいない部署も発生しています。

2025 年度は、上期連休表が浸透していないことや、計画的な取得が進んでいないことも踏まえ、会社から下期スタートにあたり連休計画の teams への入力、進捗確認を行いました。退職者・休職者の影響によりフォロー体制が取れない、リモデル与件なども影響し計画的な取得推進には繋がっていませんでした。まずは今年度末に向けた有給休暇取得向上に向けて、労使で声掛けと、取得推進を呼びかけていきます。

2026 年度は、連休取得ルールの周知と、計画的な取得に向けて労使で従来よりも入り込んで、取得推進を進めます。具体的には、お買い場を決め、計画段階からシフトを確認していき、記載したスケジュールで実際に取得ができるようフォローしていきます。

メンバーのみなさんも、正しい連休取得ルールを理解し、全員が 1 週間の連続休暇を取得できるよう、計画的なワークスケジュール作りを意識しましょう。

2025 年度 4 月～12 月 有給休暇消化状況

雇用区分	4 月～12 月の消化率(日数経過率 75%)		一人当たりの年間取得目標	
	2025 年度	2024 年度	消化率	消化日数 (22 日付与の場合)
社員ステージ A	19.7%	32.4%	55.0%	12 日
社員ステージ B	45.5%	55.2%	55.0%	12 日
社員ステージ C	50.9%	60.1%	60.0%	14 日
スタッフ社員	51.9%	56.7%	70.0%	16 日
エルダースタッフ	60.8%	95.2%	80.0%	18 日
プロスタッフ	34.1%	36.8%	80.0%	18 日
フェロースタッフ エルダーフェロー	61.0%	85.0%	70.0%	14 日
全体	50.5%	62.9%	70.5%	-

(a)これまでの取り組み

広島三越では、2022年度より『職場風土調査アンケート』を全従業員対象に実施をしています。アンケート結果からも、「上司に相談する機会が少ない」「あだ名で呼ぶのを見かける」「挨拶しない」などの傾向がみられたことから、ハラスメントが起きにくい職場風土に向けて、2024年度より、「コミュニケーションと相互尊重の風土構築」に重点を置き取り組んでいます。

(b)本年度の取り組み

2025年度も、＜相互尊重、笑顔の絶えない気持ちの良い職場に向けての取り組み＞を重視して以下の取り組みをしました。

①ハラスメントアンケートの実施

2022年より毎年9月に職場風土調査アンケートを実施していますが、2025年度の実施は、2026年3月に行います。本年は9月に、今後のハラスメント防止対策へ向け、「ハラスメントの基礎知識」と「これってハラスメント？事例ヒアリングアンケート」を行いました。アンケート結果からは、「上司」というキーワードが一番多かったことも踏まえ、上長を対象に、部下とのコミュニケーションや気を付けるポイントについて、アンケート結果を踏まえ共有を行いました。

回答結果まとめ

Q.日頃の業務の中で、自分がされた、見かけたこと、またこれってハラスメントではないか？と感じた事例があれば教えてください。(無い場合はなしと記入してください)



こちらのキーワードで、一番多かったキーワードは「**上司**」でした。
言動は、周囲から常に見られています。「あの人は言いやすい」「あの人はパワハラ気味」といった評価は、すでに共有されていることも……。
たった一言が信頼を損ね、職場全体の雰囲気悪化に直結します。

上司として気を付けるポイント

パタニティハラスメント・ケアハラスメントは、上司から部下に対して発生するケースが多いです。

- ① 制度は「権利」であると理解する
育児休業・介護休業・時短勤務などは、法律で認められた「労働者の権利」です。
利用希望者に対して「協力」や「配慮」ではなく、当然に尊重すべき権利として扱う必要があります。
「本当に必要なの？」「周りに迷惑かかるよ？」「男なのに育児取るの？」
- ② 無意識の偏見(アンコンシャス・バイアス)に注意する
「男性は育児より仕事優先」「介護は女性がやるもの」こうした考え方はすでに時代遅れです。
無意識のうちに差別的な言動につながる可能性があります。
「家族のことは家で何とかして」が典型的な偏見発言。
- ③ 「相談しやすい雰囲気」を作る
部下が「制度を使いたい」と言い出しやすい雰囲気をつくることが、最も大切な防止策の一つです。
上司の一言で防げる
GOODワード例
「困ったらいつでも相談してね」「制度は遠慮なく使っていいから」

また、アンケート結果や、基礎知識の答え合わせも含めて、メンバーの皆さんにも共有し啓蒙活動を行いました。

パタニティハラスメント

知っているが25.3%

パタニティ(paternity):父性
ハラスメント(harassment):悩ます(悩まされる)・いやがらせ

パタニティハラスメント(以下「パタハラ」)とは、主に男性労働者が、育児のために
●育児休業・子の看護等休暇・時短勤務などの制度利用を希望したこと
●これらの制度を利用したこと
を理由として、同僚や上司等から嫌がらせなどを受け、就業環境を書されることを言います。(育児・介護休業法25条)

以下のような行為がパタハラに該当します

- ・「男なのに育児なんて取るのか？」と非難される
- ・育児休業の申請を断られる/妨害される
- ・「出世に響くぞ」と圧力をかけられる
- ・育児取得後、明らかに不利な部署に異動させられる仕事の割り振りが不公平になる
- ・陰口・無視・嫌がらせを受ける



ケアハラスメント

知っているが49.3%

ケアハラスメント(以下「パタハラ」)とは、
介護を行う従業員に対して嫌がらせをしたり、必要な制度の利用を妨げたりする行為を指します。

具体例

- ・介護休業や時短勤務の申請を嫌がらせされる
- ・「本当に必要なの？」と疑われる
- ・「他の人に迷惑だからやめてほしい」と言われる
- ・昇進や評価で不利に扱われる
- ・「また早退？」「仕事より家族優先なんだね」と皮肉を言われる
- ・同僚からの冷たい態度負担がかかっているとされ、チームから孤立する

広島三越での、介護勤務、介護休業等の制度利用者は現在0名ですが、
相談・問い合わせ件数は増えています。



回答結果まとめ

同性へのハラスメント

(アンケート回答)

・女性同士でも年齢に関係なくデリケートな話、プライベートな話に深く追求したり聞いたりするのには困るし、不快に感じることがあります。(更年期の話など、) 他人に話して話してほしくない内容な話も、さっと別のひとに話しているのも困ります。言いたくないことや深く掘り下げないでほしいのに聞かれるのも嫌です。女性同士の許可なくボディタッチをする、距離が近いのも不快に感じます。

同性同士でも見た目のことを言われて不快だった



ハラスメントは上司・部下の間だけではなく、性別が同じであっても、ハラスメントは成立します。

性別の違いは要件ではなく、相手を傷つける・不利益を与える言動があればハラスメントになります。同性間では「仲が良いから」「同性同士だから冗談のつもり」「自分も同じ経験をしたから」と無自覚のまま行われるケースが多いのが特徴です。

- ・「同性だから大丈夫」の思い込みを持たない
- ・冗談・スキンシップ・価値観の押し付けに注意しましょう

14

回答結果まとめ

部下から上司へのハラスメント

(アンケート回答)

年下からの先入観、決めつけによる言動。

上司に対して、こんな事も知らないんですかという発言



上司＝加害者・部下＝被害者というイメージが強いですが、部下が上司に対して行うハラスメントも成立します。

具体例

- ・上司を侮辱する発言・態度
- ・指示を故意に無視・遅延させる
- ・「みんな〇〇さんのことおかしいと言っています」など根拠のない批判
- ・評判を落とすような噂の流布
- ・日常的な反抗・無視・非協力的態度

職場の役職は、仕事を進めるための「役割の違い」にすぎず、人としての上下を示すものではありません。だからこそ、誰に対しても 敬意・配慮・誠実さ をもって接することがハラスメントを防ぐ第一歩です。

②エレベーターにポスター掲示をし、ハラスメント防止の呼びかけ

昨年度から取り組みを進めている、ポスター掲示での啓蒙活動は、2025 年度は目指す職場や N G 例を加えて、例作成しました。

広島三越
ハラスメント防止対策委員会

思いやりの気持ちと行動で
心理的安全性の高い職場を作りましょう

01 年齢や役職による差別を無くし「さん付け」をしましょう
「正しい敬称、丁寧な言葉遣い」を徹底して職場に定着させよう

02 「おはようございます」「お疲れ様です」積極的に挨拶をしましょう
「自ら積極的に挨拶することを中心」にしましょう

03 挨拶する前にまずは相手の話を聞くことありがとうを伝えましょう
「相手の話をよく聞き、必要に応じて適切な返答をしましょう」

こんなことしていませんか？

01 特定の人だけをあだ名で呼ぶ
「行き先が近いからといって、呼び捨て。あだ名で呼んでいませんか？」

02 あいさつを無視
「笑顔がないからといって、無視してしまっていることありませんか？」

03 大声で怒鳴る他の人の前で注意する
「メールや、電話は顔が見えないからこまめに注意が必要ですよ。」

広島三越で働く全員で、気持ちの良い職場に向け取り組みましょう！

広島三越
ハラスメント防止対策委員会

思いやりの気持ちと行動で
心理的安全性の高い職場を作りましょう

01 年齢や役職による差別を無くし「さん付け」をしましょう
「正しい敬称、丁寧な言葉遣い」を徹底して職場に定着させよう

02 「おはようございます」「お疲れ様です」積極的に挨拶をしましょう
「自ら積極的に挨拶することを中心」にしましょう

03 挨拶する前にまずは相手の話を聞くことありがとうを伝えましょう
「相手の話をよく聞き、必要に応じて適切な返答をしましょう」

こんなことしていませんか？

01 呼び捨てにする
「年下だから、言葉が近いからという理由で、呼び捨てで呼んでいませんか？」

02 あいさつをしない、あいさつをされても無視してしまっていることありませんか？
「あはれはまの一言を先に伝える、お返事は必ず返すようにしましょう」

03 他人を見下す言動
「みんなの前で他人を見下す発言をしていませんか？」「もちろん顔でもOKです！」

広島三越で働く全員で、気持ちの良い職場に向け取り組みましょう！

広島三越
ハラスメント防止対策委員会

思いやりの気持ちと行動で
心理的安全性の高い職場を作りましょう

01 年齢や役職による差別を無くし「さん付け」をしましょう
「正しい敬称、丁寧な言葉遣い」を徹底して職場に定着させよう

02 「おはようございます」「お疲れ様です」積極的に挨拶をしましょう
「自ら積極的に挨拶することを中心」にしましょう

03 挨拶する前にまずは相手の話を聞くことありがとうを伝えましょう
「相手の話をよく聞き、必要に応じて適切な返答をしましょう」

こんなことしていませんか？

01 同性間でのあだ名
「同性だからと言ってあだ名で呼んでいませんか？」

02 あいさつをしない
「1日お休みがちなため、率先してあいさつをしましょう。」

03 価値観の押し付け
「私の時代は～」「昔は～」は、通用しません！

広島三越で働く全員で、気持ちの良い職場に向け取り組みましょう！

フキハラ 不機嫌ハラスメント
～あなたも無意識にやっていませんか？～

NG イライラ

OK 笑顔😊で応対

NG 舌打ち

NG 無視

NG 相手の目を見ずに応対

誰もが居心地よく、そして安心して働けるかどうかは、あなたの無意識の行動が大きく影響しています。ハラスメントに発展する前に、一度振り返ってみませんか。

広島三越ハラスメント防止対策委員会

(c)今後の取り組み

引き続き、メンバーの皆様が安心して働ける環境に向け、そして相互尊重の風土構築に向けて取り組んでいきます。
2026年3月には、毎年実施している「職場風土調査アンケート」を実施します。その結果を踏まえ、ハラスメント防止対策委員会を中心に、具体的なアクションを検討していきます。

また、2024年7月に発行した広島版労使共同宣言にも掲げている「相互尊重と心理的安全性の高い職場」に向けて、ポスターなど啓蒙活動だけでなく、「挨拶運動」「さん付け運動」など風土改革に取り組んでいくとともに、上長と相談できる環境作り、コミュニケーションが取れる職場環境の構築に向けても、労使で取り組んでいきます。

スケジュール	内容
2026年3月	職場風土調査アンケートの実施
2026年4月	上期の取り組み継続とともに、アンケート結果を踏まえてアクション検討
2026年上期	労使共同宣言ポスター作成(予定)

ハラスメントに関する相談窓口

みなさんの周囲でハラスメントを受けたり、見聞きしたりした際は下記へご相談ください。特に、第三者による「いつもの様子と違う」「何か違和感がある」といった気づきにより、ハラスメントの早期発見と早期解決につながる場合があります。誰にとっても、迷いや不安を感じる事があれば、積極的に窓口を活用してください。

相談窓口			
連絡場所		電話番号	外線電話 二次元コード
三越伊勢丹グループ 労働組合	本部 (ユニオンホットライン)	外線 : 03-6810-6764 内線 : 801-23-950 (月・火・水・金・土 10:00~18:00)	
	広島三越支部	外線 082-242-3259 内線 834-541	
(株)広島三越	総務・経営企画部	外線 082-242-3241 内線 834-640	

ハラスメントを「しない」「させない」「みすごさない」

理不尽な命令
人格否定
業務時間外の指示
見かけたらすぐ通報
公開叱責

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	ハラスメントホットライン(カンセツグループ)	火・水 13:00-17:00	内線 801-25-901	直通 03-3225-7191	メール hotline@mhds.co.jp
	三越伊勢丹グループホットライン	月～金 10:00-18:00	内線 801-22-777	直通 03-6205-6059	メール hds Hotline@mhds.co.jp
	各社・各店窓口		内線	直通	
	三越伊勢丹グループ労働組合	本部	内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
		各支部窓口	内線	直通	

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

ハラスメントを「しない」「させない」「みすごさない」

無視
執拗な叱責
威圧的言動
罵倒
見かけたらすぐ通報

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	ハラスメントホットライン(カンセツグループ)	火・水 13:00-17:00	内線 801-25-901	直通 03-3225-7191	メール hotline@mhds.co.jp
	三越伊勢丹グループホットライン	月～金 10:00-18:00	内線 801-22-777	直通 03-6205-6059	メール hds Hotline@mhds.co.jp
	各社・各店窓口		内線	直通	
	三越伊勢丹グループ労働組合	本部	内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
		各支部窓口	内線	直通	

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

何がいけなかったのか!?

執拗な叱責
どうしたら良かったの?
もっとコミュニケーションをとっていれば...

お怒らない
ひ否定しない
た助ける
し指導する

ハ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	ハラスメントホットライン(カンセツグループ)	火・水 13:00-17:00	内線 801-25-901	直通 03-3225-7191	メール hotline@mhds.co.jp
	三越伊勢丹グループホットライン	月～金 10:00-18:00	内線 801-22-777	直通 03-6205-6059	メール hds Hotline@mhds.co.jp
	各社・各店窓口		内線	直通	
	三越伊勢丹グループ労働組合	本部	内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
		各支部窓口	内線	直通	

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

STOP! セクハラ

STOP! セクハラ
ひとりでも悩まずに、困ったら相談を。

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	ハラスメントホットライン(カンセツグループ)	火・水 13:00-17:00	内線	直通	メール hotline@mhds.co.jp
	各社・各店窓口		内線	直通	
	三越伊勢丹グループ労働組合	本部	内線 801-23-911-3	直通 03-5273-5165	メール soudan@imgu.or.jp
		各支部窓口	内線	直通	
連絡先	三越伊勢丹グループホットライン	月～金 10:00-18:00	内線 800-6789	直通 03-6633-7477	メール hds Hotline@mhds.co.jp

株式会社 三越伊勢丹ホールディングス 三越伊勢丹グループ労働組合

X I .2026 年度 労使通年協議事項の 取り組み

基本的な考え方

労使通年協議における労働組合の取り組み姿勢としては、「企業の存続と発展、雇用の確保」が最も大切にするべき考え方とします。(株)広島三越の危機的状況を正しく受け止めつつ、メンバー一人ひとりの働きがいとやりがいの向上に向けて、労使で協議を進めていきます。

2025 年度は、メンバーのみなさんが中長期的にキャリアを描き、やりがいを持ち働く続けることができるよう、人事賃金制度では「ステージ B 人事賃金制度の見直し」や、「ステージ C-t、CDP の見直し」を中心に協議しました。

働く環境の整備の項目では、柔軟な働き方に向け「介護・介護準備勤務規程と育児勤務規程の見直し」を行いました。また、今後の広島三越に向け「職務の整理」や「採用賃金の引き上げ」も労使で確認を行いました。

2026 年度は、社会環境や労働市場、グループの動向や雇用区分間のバランスなど、様々な視点を踏まえた上で、人事賃金制度では、「ステージ BHAP 連続受験回数の見直しの検討」を協議します。また、継続協議となる「フェロースタッフ評価期間の見直し」と「ステージ C 評価フォーマットの共通化」も協議を進めます。

働きやすい環境作りに向けては、「年間休日の拡大」や「ハラスメント防止・撲滅」に向けて労使で協議しアクションへと繋げていきます。

2026 年度 労使通年協議項目		
項目	対象	協議内容
人事賃金制度	社員・メイト社員 エルダースタッフ プロスタッフ	2026 年 6 月賞与、2026 年 12 月賞与
	ステージ C	人財育成プランの検討 ・ 評価フォーマットの共通化 ・ CDP の検討 ・ ステージ BHAP 連続受験回数の見直しの検討
	ステージ C- t	採用賃金引き上げ
	フェロースタッフ	評価期間の見直し
働く環境の整備	全雇用区分	総実労働時間の短縮
		ハラスメント防止、撲滅

2026 年度労使通年協議の内容

●2026 年 6 月および 2025 年 12 月支給賞与水準の検討

2026 年 6 月支給賞与については、2025 年度の業績推移によって、また、2026 年 12 月支給賞与については 2026 年度上期の業績によって、支給水準を要求していきます。2025 年 6 月賞与では、黒字化に向けてのメンバーのみなさんのモチベーションに繋げていくためにも、2017 年度以来の中位評価 1.00 ヶ月を要求し、妥結をすることができました。しかし、2025 年度の黒字化は難しく、引き続き厳しい環境が続いています。

組合としては、賞与の「あるべき姿」として、年間 2.0 ヶ月が最下限の水準であると考えています。要員数も減り、働き方も変化するなど、メンバーひとりひとりへの負担は増えています。少ない要員体制で日々奮闘しているメンバーへの還元として、そして引き続き黒字化を目指し生産性向上に取り組んでいくモチベーションに繋げていくためにも、賞与の増額に向けて協議をしていきます。また、チェック機能としてアクションプランの進捗も確認していきながら、労使で検討を行っています。

人事賃金制度に関する労使通年協議

●ステージ C 人材育成プランの検討

評価フォーマットの共通化

2024 年度からの継続協事項となっています。2024 年度は「面談 100%の実施」、2025 年度は「評価者教育とスケジュール通りの面談実施」に取り組みました。

評価の納得性や、やりがいの観点からも、組合としてはフォーマットの共通化は早期に導入していくべきだと考えています。2026 年度は被評価者教育に取り組み、新フォーマット導入を目指し協議していきます。

ステージ C-t CDP の見直し

2025 年度は、CDP における人材の異動配置プランや、大枠の作成までとなりました。具体的な教育プランや業務における OJT での取り組みなど、各年度の教育内容などを検討していきます。

ステージ BHAP 受験回数の見直し

現在のステージ BHAP は、連続受験はできません。受験者のモチベーション、人材確保の観点から、ステージ B 連続受験可能に向けて労使で協議をします。また、併せてステージ B 人材育成に向けての教育の機会、CDP も検討していきます。

●ステージ C-t 採用賃金の引き上げ

現在の採用賃金は 215,000 円であり、同業他社と比べても低く採用競争力で劣っています。2025 年度は 2026 年度の採用活動再開に向けて、採用賃金の引き上げに向け労使で協議を進めましたが、2026 年度の採用再開は見送りとなりました。引き続き、同業他社や、グループ水準、既存者とのバランスなどを鑑みながら、採用賃金の引き上げに向け協議します。

●フェロースタッフ評価期間の見直し

昨年度からの継続協議項目となります。現在フェロースタッフは、年間 1 回の評価です。組合としては、コミュニケーションの機会や、評価納得性などからも年間評価よりも半期評価の方が、やりがい、モチベーションに繋がると考えています。労使で引き続き協議を進めていきます

働く環境の整備

●総実労働時間の短縮

総実労働時間の短縮に向けて、広島三越では、「所定労働時間短縮」「時間外労働の削減」「有給休暇取得の推進」に取り組んでいます。

所定労働時間短縮

「年間休日 120 日以上」に向けて協議していきます。

現在の広島三越の年間休日数は 118 日です。「生産性向上」と「働きがいの向上・働きやすい環境整備」に向け、2027 年度からの年間休日数 120 日以上に向けて協議を進めていきます。

時間外労働の削減

「業務の精査、見直し」に労使で取り組みます。

2025 年 4 月～12 月の時間外実績は 5,814 時間であり、前年よりも 227 時間多い結果となっています。要員数も減り、マルチタスクも進んだことで、メンバーひとりひとりの業務負荷は増えています。

職場単位での業務精査だけでなく、組織として業務の軽減ができるよう、組合としては、メンバーの皆さんの声を聴き、「働かせ方」の部分から業務精査ができるよう労使で取り組んでいます。

有給休暇取得の推進

連休取得ルールの周知と、取得に向けた環境整備に取り組めます。

●ハラスメント防止撲滅

(株)広島三越にて、ハラスメント事案を発生させないためにも、ハラスメント防止・撲滅の啓発活動を継続して行います。

2025 年度は、ハラスメント防止対策委員会を中心に、ポスター掲示などの啓蒙活動と、forms によるハラスメントの実態調査、その結果を踏まえての上長への教育などを実施しました。例年 9 月に実施している職場風土調査アンケートは、実態調査など実施したことも踏まえ、2026 年 3 月に実施します。2026 年度は、まず、「職場風土調査」の結果を踏まえ、具体的なアクションを検討していきますが、広島版労使共同宣言にも記載のように、「相互尊重と心理的安全性の高い職場」を目指し取り組みを進めます。まずは、「さんづけ」「挨拶」この 2 つの浸透にも引き続き取り組んでいます。

また、働きやすい環境整備に向けて、従業員食堂や喫煙所などの福利厚生施設関連の改善に向けても労使で取り組みを検討していきます。

XⅡ.2026 年度春の交渉

IMGU 本部基本方針

【報告事項】

①環境認識

A) 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。

B) 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、売上や営業利益は前年実績を大きく割り込む結果となりました。また、2025 年度業績の通期予測について、関係会社株式の売却や持分法による投資利益の見直し改善等もあり経常利益(770 億円)・当期利益(620 億円)は予測の上方修正(いずれも統合後最高益)をおこなっているものの、上期や足元の業績状況も踏まえ、総額売上については 5 月に発表している期初予測からの下方修正をおこなっている状況でもあります。こうした業績状況を踏まえ、株主還元に関しても年間配当における増配についても決定をおこなっている状況です。

一方で、特に百貨店各社の業績状況には未だばらつきがある状況であり。また金融や不動産、その他の各事業においても、個客業や収支構造改革の推進により全体的に業績改善が進んでいる状況ではあるものの、各社ごとの差異も未だ大きい状況です。

C) 春闘情勢

連合は春闘交渉の統一要求として賃上げ分（ベースアップ）3 % 以上、定期昇給分を含め 5 % 以上の引き上げを目安とする方針を掲げています。

UA ゼンセンは、正社員について賃金体系維持分（定昇）とは別に「賃上げ分（ベースアップ）4 %」、パート社員について賃金体系維持分（定昇）とは別に「賃上げ分（ベースアップ）5 %」の引き上げを目安とする方針を掲げています。また、UA ゼンセン流通部門として、正社員について賃金体系維持分（定昇）とは別に「賃上げ分（ベースアップ）5 % 以上、14,000 円以上」短時間組合員について賃金体系維持分（定昇）とは別に「賃上げ分（ベースアップ）6 % 以上」とする方針を掲げています。

これは、政府の掲げた方針を踏まえ、今後想定される大幅な公的最低賃金引上げへの対応や「産業間」、「雇用形態間」、「企業規模間」の格差是正を進めていくために掲げられているものです。

②本部基本方針の考え方

2026 年度春の交渉本部基本方針では、根底にある考え方である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を踏まえた取り組みとしていきます。

I M G Uとしては、「生活者の観点」また「労働組合としての社会的責任の観点」から、自社の業績動向や抱える課題等を認識した上で、各支部における「2025 年度 春の交渉」へと臨まなければならないと考えます。その中では、労働福祉ビジョンに基づき必要と判断する取り組みを主体的に進め、人財の活性化と納得性のある人事賃金制度の整備と運用の整備や労働福祉に関する制度の充実や拡充を行います。

＜賃金要求＞

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

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

【参考】◆グループ共通ベースアップ算出式

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

U A ゼンセン労働条件闘争方針の参画のあり方については、昨年度と同様の基本スタンスとします。
(賃上げ闘争に登録)

③「2026 年度春の交渉」の位置付け

2026 年度春の交渉は、全ての支部・分会においてあらゆるツールを活用し、以下の 4 点を中心に全メンバーと対話・共有する機会として位置付けます。

- ① 現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ② 賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③ 人に関わる諸制度について、2025 年度における各支部労使通年協議事項および H D S 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2026 年度に予定している労使通年協議事項について、課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図ると共に、中長期のあるべき姿を描き、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。

④賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

A) 月例賃金

○水準引き上げ

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

・グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態

現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大規模な物価上昇」に該当することをHDS労使協議会にて確認を行ってきた。2026年度はHDS労使協議会による協議内容に基づき、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「5,000円のベースアップ」を全支部にて要求する。

また、各支部においてはベースアップの構成要素を踏まえ必要に応じてさらなる上乘せの要求をおこなう。

・グループ共通ベースアップ算出式を適用していない雇用形態

算出式を適用していない雇用形態は、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2026年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行う。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「**月給制は5,000円、時給制は30円、年俸制は60,000円のベースアップ**」を全支部にて要求する。

また、各支部においてはベースアップの構成要素を踏まえ必要に応じてさらなる上乘せの要求をおこなう。

【参考】

◆グループ共通ベースアップ算出式・現行制度は2026年度春の交渉まで適用する。

・下記の大規模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

◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素

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

なお、「物価上昇分」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。

B) 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。

C) 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)については要求を行う。

- ・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。

D) 賞与交渉方針

賞与要求については半期交渉とし、以下のフローに基づき要求を行う。

- ① 2025年度賞与(2026年6月)は、2025年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、2026年4月を目途に要求を行う。
- ② 2026年度の賞与支給額の決定に使用する「業績評価指標」は第1四半期を目途に協議・決定する。
- ③ 2026年度賞与(2026年12月・2027年6月)は、2026年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、12月賞与は2026年10月、6月賞与は2027年4月を目途に要求を行う。
※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。(都度交渉)

- ・月給制社員の賞与については、「雇用の維持とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に考えつつも、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を図る。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。
- ・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。

E) 今後の進め方

上記内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズVOICEにてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行います。なお、賃金要求のスケジュールについて、各支部は状況に応じて計画することとし、その上で要求後は早期の妥結を目指します。

XⅢ.2026 年度
IMGU 本部最低賃金
要求基準
【報告事項】

①要求基準の設定目的及び項目

A) 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。

B) 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		
基準	項目	対象
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」	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	月給制社員
	2.「時間給」の要求基準	時間給制社員・ 60 歳以降雇用者

②「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

A) 「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・年齢別最低賃金要求基準				
単位：円	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)				
(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

2026年度 扶養者・年齢別最低賃金 (C基準)				
(単位:円)				
年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	159,900	169,900	179,900	189,900
28	166,500	176,500	186,500	196,500
29	173,100	183,100	193,100	203,100
30	179,700	189,700	199,700	209,700
31	186,300	196,300	206,300	216,300
32	192,900	202,900	212,900	222,900
33	199,500	209,500	219,500	229,500
34	206,100	216,100	226,100	236,100
35	212,700	222,700	232,700	242,700
36～	219,300	229,300	239,300	249,300

B) 基準の適用要件

- ①対象者の年齢上限は、満 60 歳までとします。
- ②対象者の年齢は、要求年度の 4 月 1 日現在における満年齢を基準とします。
- ③対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求基準額とします。
- ④被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者としてします。
- 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てします。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てします。
- 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。
- ⑨ABC 基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。

【適用条件】

- ・人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
- ・人事異動配置の範囲が原則当該事業所内に限定されていること。

【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

- ⑩育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

<算定式>

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

* 100 円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費（2025 年 4 月全国平均）（単位：円）

年	2 人世帯	3 人世帯	4 人世帯	5 人世帯
2025	168,430	194,630	220,820	247,010

* 算定のベースとなる生計費については、「標準生計費（全国平均）」を使用します。

<指標の算定期期：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求めするため」に算出・公表している指標です。標準生計費の金額が年によって増減する要因には、実際に各世帯の生計費が増減していること(例：物価や収入等)や標準生計費の算定に使用する家計調査の影響(例：調査世帯の変更に伴う収入・消費パターンの変化)等、複数の要素が挙げられます。

②標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】←【家計調査】

食料費……………食料

住居関係費……………住居・光熱・水道、家具・家事用品

被服・履物費……………被服及び履物

雑費Ⅰ……………保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽

雑費Ⅱ……………その他の消費支出（諸雑費、交際費等）

*家計調査は調査データの平均値を取りますが、標準生計費は平数（最も多くの世帯で見られる）の値を見ていくので、費目ごとの数値傾向は異なります。

③標準生計費の数値と前年差

標準生計費（2025年4月全国平均）の数値と2024年差

全体計では、2人世帯：+17,790円、3人世帯：+9,890円、4人世帯：+1,930円、5人世帯：▲6,010円と前年と比較すると世帯数が少ないほど数値が上がっています。費目別では、雑費Ⅱが相対的に上昇しており、4人世帯と5人世帯における食料費と雑費が減少傾向にあります。

標準生計費（2025年4月）

（単位：円）

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

前年差

（単位：円）

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

2) ABC 基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会

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

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

1. 対象地域における物価状況

2. 対象地域における採用市場

3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

3) 個別に賃金を定めている社員（年俸制等）への対応

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

4) 物価上昇率の確定について

IMGU の要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における 2025 年の暦年平均（1 月～12 月の平均）の平均値を使用します。

5) 対象者への支給方法について

保障額の支給は、本人の申告に基づき行われます。基本的な支給スキーム・スケジュールは、「4 月中に会社より基準額及び申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5 月支給給与にて 4 月分と合わせた保障額を支給」とします。(事業会社により告知時期などに多少の違いがあることも想定されます。事前に事業会社労使間にて確認をお願いします。) なお、それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

また、申告にあたっての会社の申請書には、「保障対象者の要件を確認するために、申請者本人へのヒアリングや公的給付の受給確認書類・年収確認書類[※]等の提示を求める場合がある」旨が明記されています。

[※]年収確認書類の提示は、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者が在籍している場合とする。

6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

事由により一定期間において勤務時間を短縮している者の扶養者年齢別最低賃金の適用については、対象となる扶養者年齢別最低賃金に本給と同じ控除する割合を用いて控除後の本給との差額を算出し、最終算出額の百円未満を切り上げることで給付金額を決定するものとします。

＜例＞ 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33 歳 3 人扶養（対象扶養者年齢別賃金：243,800 円）

本給：221,000 円 短時間勤務による控除：15% 控除後本給 187,850 円の場合

$$238,000 \text{ 円} \times (1 - 0.15) - 187,850 = 19,380 \Rightarrow 19,400$$

※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 19,400 円/月

③「企業内最低賃金要求」の基準

「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。月給制社員（60歳以降雇用者含む）には、「月例賃金」の基準を定めます。時間給制社員及び60歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。

※なお、企業内最低賃金は、全ての組合員の制度上の最下限水準を定めるものであり、労使協議における制度設計の際に水準を検討する上でのベースとなる基準ともなります。したがって、算定式に基づく水準が前年度を下回る場合には、前年度と同額の要求水準とします。

A) 「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）>

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

$$166,900 \text{ 円} \times 1.042 \times 1.032 = 179,475 \text{ 円} \div 180,000 \text{ 円} \quad * \text{千円未満切り上げ}$$

① 厚生労働省「賃金構造基本統計調査」の「年齢階級、所定内給与額階級別労働者数」のうち、「産業計、企業規模計、全労働者」「～19歳・第1十分位数」を使用。

* 第1十分位数とは、全集計対象の数値（ここでは賃金）を低い順に並べて十等分したときに低い方から最初の節のものを指します。

<統計年度：2025年度>

$$\textcircled{2} \quad 166,900 \text{ 円 (2024 年度の所定内給与額)} \div 160,200 \text{ 円 (2023 年度の所定内給与額)} \\ = 1.042$$

$$\textcircled{3} \quad 2025 \text{ 年暦年 (2025 年 1 月～12 月) 平均の消費者物価上昇率「0.033」を使用} \\ = 1.032$$

<指標の算定時期：2025年暦年平均>

B)「時間給」(対象：時間給制社員・60歳以降雇用者)

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

(単位：円)

<基準の適用要件>

- ① 各企業の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。
- ② 各地域の採用賃金が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金を踏まえ最低賃金要求とすることとします。
- ③ 基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。なお、月給者の時間給換算が基準額に満たない場合も同様に対応することとします。
- ④ 年度中に公的最賃（各都道府県の地域別・産業別の最低賃金）が改定された場合は、改めて算定を行い、IMGU 基準を確認します。算定の結果、IMGU 基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域における公的最賃の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。(対象者：時間給者および時間給換算した月給者)

<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 $\Rightarrow 180,000 \text{ 円} \div (\text{法定における最長の年間所定労働時間：2088 時間} \div 12 \text{ ヶ月})$

$\div 1,035 \text{ 円}$ ※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 $\Rightarrow$ 各都道府県の地域別最低賃金 $\div$ 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 $\Rightarrow$ 参考数値 (1,035 円) $\times$ 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**

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

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

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

60 歳以降雇用者への対応	
雇用形態	企業内最低賃金の水準
月給制社員	月給制社員的水準で設定
月給制 60 歳以降再雇用者	月給制 60 歳以降再雇用者の水準で設定 ※制度上の最下限の水準で設定
時間給制社員	時間給制社員・60 歳以降再雇用者間の水準で設定
時間給制 60 歳以降再雇用者	

D) 個別に賃金を定めている社員（年棒制等）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（年棒制等）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（年棒制等）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。

XIV.2025 年度
グループ人事
労使専門協議会
【報告事項】

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おこなうとともに、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、従業員にとっての納得性、労使協議の効率化等の観点から、2027年春の交渉以降もベースアップ算出式での対応を継続しつつ、現行の算出式における課題を踏まえた対応について検討を行ってきました。具体的には、現在の物価状況等を踏まえ、主に「ベースアップ上限額」「物価上昇率の上限」「有効期間」等について、見直しを行っています。

【2027 年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出ルール】

<グループ共通ベースアップ算出式>

・基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし、
336,000 円とする。
- ・有効期間は **2 年間**とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は 500 円単位とし、上限額は **5,000 円**とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は 10 月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。

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

“障がいがある子等”の範囲

- ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子
- ・医療的ケア児（日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童）
- ・上記に準ずる状態にある子（医師や公的機関による診断や証明による）

利用可能期間

子が15歳になる年度の3月31日まで

3. グループ労働協約締結の検討について

現在、各社および各支部では労働協約を締結していますが、(株)三越伊勢丹ホールディングス（以下HDS）と三越伊勢丹グループ労働組合（以下IMGU）の間では労働協約は締結していません。一方で、グループ労使で協議、検討されている内容がグループ各社に大きな影響を与えている実態もあります。

このような実態を踏まえ、現在の労使関係をより強固なものとするを目的とし、グループ労働協約の締結(最速で25年度中)に向けて、現在協議・検討を行っています。

4. 国内出向労働時間差手当支給における短時間勤務者対応について

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

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

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

5. 国内出向出向管理職手当の資格別水準について

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

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

③風土改革の推進について

風土改革の推進は多様な個々人一人ひとりがこれまで以上に「ひとの力」を発揮するための土台となる、対話活動や相互尊重が根付いた心理的安全性のある組織風土の醸成のために、グループ各社の取組み推進のサポートとグループ共通の取組みの推進を行いました。

i) 相互尊重風土の醸成に向けて

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

ii) 知識と意識の向上に向けて

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

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

iii) ハラスメントの再発防止に向けて

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

④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) 今年度の取り組み

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

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

ii) 今後の取り組み

①長時間労働者の原因や再発防止に関する取り組みの推進

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

②業務改革に向けた取り組み

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

③働きやすく、魅力的な働き方に向けて人事制度と連携した取り組みについて

・総実労働時間の短縮について

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

・所定労働時間の検討について

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

⑤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。

X V . 広島三越支部

労働福祉ビジョン

～the Vision for 5 years～

【報告事項】

1. 広島三越支部労働福祉ビジョン

2028 年の広島三越のあるべき姿

従業員ひとりひとりが明るい未来を描きながら、成長を実感することができる会社

キーワードは「未来」・「やりがい」・「成長」

「未来」

・私たちメンバーひとりひとりが安心し、ワーク・ライフ共に明るい未来を描きながら働き続けることができる状態

「やりがい」

・私たちメンバーひとりひとりが広島三越で働くことに誇りを持ち、やりがいと想いを持って前向きに働くことができる状態

「成長」

・私たちメンバーひとりひとりがなりたい自分、目標を持って取り組み、自分自身の成長を実感し働くことができる状態

2028 年に向けた労働福祉ビジョンを進めていくに当たり、広島三越として次のフェーズへと進み、成長している企業である必要があります。労働組合としても、従業員ひとりひとりが明るい未来を描けるよう、セーフティーネットの整備や働き方の整備、福利厚生の充実に取り組むとともに、やりがいを感じ成長実感できる会社になるよう、人事賃金制度・働き方や教育体制など整備していきます。

7. 労働福祉ビジョン策定に向けた政策分野および重点政策の進捗報告

(1) セーフティーネット

【広島三越の目指す姿】

広島三越で働く従業員が、安心して働き続けることができ、生産性向上に向けてモチベーション高く取り組めるよう、様々な環境変化での選択肢の拡充と、働く環境の整備をおこなう。

<<2025 年度の主な取り組み>>

①グループ出向者が安心して働ける環境整備

グループ外出向者のメンバーが出向後も安心して働けるような環境整備に取り組みました。メンバーの皆さんから問い合わせも多い出向者の評価フローの周知、見える化に向け、通年協議事項として会社と協議しました。評価フローがそもそも見えづらいこと、出向時の説明内容の追記などの対応を検討し、評価フローの見える化と、説明資料の作成などを行いました。また、組合としては、出向者 VOICE は基本リアルで実施とし、メンバーの皆さまの声を聴き、会社にも働きかけ、接点の機会を増やせるよう取り組みました。

②育児勤務制度、介護・介護準備勤務制度の拡充

柔軟な働き方に向けて、育児勤務制度、介護・介護準備勤務制度のシフトパターン追加に取り組みました。現在広島三越では介護勤務制度利用者はいないため、育児勤務者を対象 VOICE では働き方の課題や、シフトパターンについて意見交換を行いました。柔軟な働き方と育児勤務者の保護を踏まえ、様々なシフトパターンを作成し検討した結果、早番のシフトパターンの追加を行いました。

③環境整備

毎月行っている防災点検だけでなく、毎月の職場委員会を中心として集まった館内設備の不備や改善点について、安全衛生委員会や経営懇話会で報告し、改善に取り組みました。喫煙所に関しては移設や撤去など、労使で対応方法を検討しましたが、本年度の実施には至りませんでした。次年度も継続で協議していきます。

<<2026 年度の取り組み>>

・制度の周知

広島三越には、皆様が安心安全に働くことができるよう、様々な制度があります。「ストック有給休暇制度」「短時間勤務制度」、他にも共済会制度もあります。メンバーの皆様からも知らなかった・もっと早く知りたかったという声も少なくありません。メンバーの皆さんに周知できるよう広報誌はもちろん、様々なツールを使い周知に取り組みます。

また、「介護」に関しては、制度利用者はいないものの、相談件数も増えていきます、2023 年に地域包括支援センターの方におこしいただき、介護セミナーを実施しましたが、それ以降セミナー実施はできていません。相談できる場や心構えなどセミナー実施を検討します。

(2) 働き方

【広島三越の目指す姿】

変化し続ける仕事・個人の価値観・ライフステージに対し、誰もがイキイキとやりがいを持って働き続ける事ができ、互いに尊重し合いワークライフバランスがとれた自己実現につながる働き方の確立を行います。

<<2025 年度の主な取り組み>>

①総実労働時間短縮に向けた取り組み

2024 年度の、1 人当たりの月の平均時間外実績は 5.4 時間と、2023 年度の 6.1 時間よりは改善しましたが、引き続きグループ内で比較しても多い実績です。2025 年度は、昨年度に引き続き、業務精査、無駄の排除によるメンバーのみなさんの負荷軽減に向けて、声を吸い上げ、経営に伝えるパイプ役としての取り組みに力を入れました。

結果として、「ガイドラインなどのフォルダ集約」、「開店・閉店当番の見直し」「会社携帯貸与者の拡大」、「販売担当の携帯置き場設置」など改善に繋げることはできました。しかし、リモデルや要員減による業務負荷もあり、2025 年 4-12 月の時間外実績は前年を上回っており、着地としても 2024 年度を上回ることが予測されます。

また、連休の計画的な取得と正しいルール周知に向け、会社に提案し、下期より連休フローの再発信と運用ルールの見直しも実施頂きました。

②相互尊重の風土に向けて

相互尊重の風土構築に向けては、広報紙を使って、2024 年度からスタートした、各部署の業務内容の紹介を継続して行いました。働き方も変化し、VOICE の中での声としても、どの部署に聞いたらいいのかわからない、他部署が何をやっているのかわからないなどの声を頂くこともありました。各部署の業務を理解することで、コミュニケーションの活性化・業務改善の推進に繋がるとともに、相互の働き方を理解することで、相互尊重に繋がっていきよう取り組んでいます。2025 年度は「商品担当」「セントラルマネジメント」「エムアイカード」「酔心」の職場紹介を行いました。

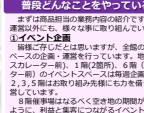


HIROSHIMA MITSUKOSHI TIMES
発行日: 2025年5月13日
発行所: 広島市南区南大塚1-1-1 三越広島南大塚店
編集: 三越広島南大塚店 総務課 総務係
印刷: 三越広島南大塚店 印刷課 印刷係

職場紹介 「営業統括部 商品担当」
皆さま、お疲れ様でございます。職場紹介第4弾です！
2025年度1期は引き続き営業統括部の、営業統括部商品担当をご紹介します。営業統括部の職責は大きく、商品企画・商品開発・商品管理・商品販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。



商品企画・商品開発の職責
商品企画・商品開発の職責は、商品の企画・開発・生産・販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。



商品企画・商品開発の職責
商品企画・商品開発の職責は、商品の企画・開発・生産・販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。

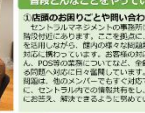


HIROSHIMA MITSUKOSHI TIMES
発行日: 2025年5月13日
発行所: 広島市南区南大塚1-1-1 三越広島南大塚店
編集: 三越広島南大塚店 総務課 総務係
印刷: 三越広島南大塚店 印刷課 印刷係

職場紹介 「営業統括部 セントラルマネジメント」
皆さま、お疲れ様でございます。職場紹介第5弾です！
2025年度1期は引き続き営業統括部の、営業統括部セントラルマネジメントをご紹介します。営業統括部の職責は大きく、商品企画・商品開発・商品管理・商品販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。



商品企画・商品開発の職責
商品企画・商品開発の職責は、商品の企画・開発・生産・販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。

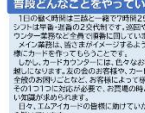


商品企画・商品開発の職責
商品企画・商品開発の職責は、商品の企画・開発・生産・販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。



HIROSHIMA MITSUKOSHI TIMES
発行日: 2025年5月13日
発行所: 広島市南区南大塚1-1-1 三越広島南大塚店
編集: 三越広島南大塚店 総務課 総務係
印刷: 三越広島南大塚店 印刷課 印刷係

職場紹介 「エムアイカード」
皆さま、お疲れ様でございます。職場紹介第6弾です！
2025年度1期は引き続き営業統括部の、営業統括部エムアイカードをご紹介します。営業統括部の職責は大きく、商品企画・商品開発・商品管理・商品販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。



商品企画・商品開発の職責
商品企画・商品開発の職責は、商品の企画・開発・生産・販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。



商品企画・商品開発の職責
商品企画・商品開発の職責は、商品の企画・開発・生産・販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。

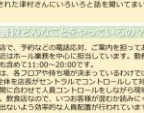


HIROSHIMA MITSUKOSHI TIMES
発行日: 2025年5月13日
発行所: 広島市南区南大塚1-1-1 三越広島南大塚店
編集: 三越広島南大塚店 総務課 総務係
印刷: 三越広島南大塚店 印刷課 印刷係

職場紹介 「酔心」
皆さま、お疲れ様でございます。職場紹介第7弾です！
2025年度1期は引き続き営業統括部の、営業統括部酔心をご紹介します。営業統括部の職責は大きく、商品企画・商品開発・商品管理・商品販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。



商品企画・商品開発の職責
商品企画・商品開発の職責は、商品の企画・開発・生産・販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。



商品企画・商品開発の職責
商品企画・商品開発の職責は、商品の企画・開発・生産・販売の4つに分かれています。今回は商品企画・商品開発の職責についてご紹介します。

141

③イキイキとやりがいを持って働き続ける事ができる環境に向けて

2024 年 9 月実施の「職場風土アンケート調査」の結果では全体の 50%以上の方が「イキイキと働けていない」という結果となりました。それを受け、やりがいを持ち働くうえで大切な評価の納得度、精度向上に向けて労使で「評価者教育の実施」「面談のスケジュール通りの 100%実施」に取り組みました。2025 年度の職場風土アンケート調査は、3 月の実施予定です。

また、メンバー間のコミュニケーションの機会も少なくなっています。業務で忙しく、伝える機会・時間がないというメンバーの要望も踏まえ、メンバーのみなさんのお困りごと(現状の課題や、改善点、不満なこと、気になること、ご相談など)を少しでも多く、聴くことができるよう、forms の周知にも取り組みました。



<<2026 年度の取り組み>>

・年間休日数の拡大

現在の広島三越の年間休日は 118 日です。ワークライフバランス、採用競争力などの観点から、年間休日 120 日以上に向けて協議していきます。

・働く環境の整備

メンバーのみなさんの負荷軽減に向け、業務精査と業務改善は継続して取り組んでいきます。職場委員会を中心として、各職場の課題について、適宜ヒアリングを行い、改善案を考え会社に提案していきます。

連休の計画的な取得に関しては、労使で職場を決め、ワークスケジュールから入り込み検証を行っていく予定です。

・相互尊重の風土に向けて

2024 年度からスタートした職場紹介は継続し、続けていきます。まだ実施できていない部署を中心とし 2 か月に 1 回ペースで作成し掲示していきます。また、広島版労使共同宣言の「相互尊重と心理的安全性の高い職場」の項目にフォーカスした、ポスターを作成し、周知を行っていきます。

(3) 人事賃金制度

【賃金体系】

【広島三越の目指す姿】

「人を最大限に活かす」という観点から従業員ひとりひとりが、中長期的にキャリアを描き、やりがいを持ってモチベーション高く働くことのできる、制度と運用、魅力ある処遇に向け取り組みます。

<<2025 年度の主な取り組み>>

①賞与交渉

2025 年 6 月賞与では、2024 年度の営業利益は赤字の着地となりましたが、メンバー全員で黒字化に向けてのモチベーションに繋げていくためにも、労働組合としても増額要求が必要であると捉え、中位評価 1.00 ヶ月で要求し妥結することができました。これによって、年間賞与 1.80 ヶ月と引き上げることができました。

②制度改訂

会社組織や戦略を踏まえ、ステージ B の役割給の見直しを行いました。ステージ C 評価フォーマット、フェロースタッフの半期評価の項目は次年度継続協議となりました。また、ステージ c-t の人財育成については新しい CDP の作成に取り組み、配置や大枠を作成しました。

<<2026 年度の取り組み>>

2026 年度の制度改訂の取り組み項目は P.114 に記載しています。

(4) 福利厚生

【広島三越の目指す姿】

広島三越で働きたい、働き続けたいと思えるような企業を目指して、全ての従業員が安心かつ快適に働くことができる環境等、福利厚生の整備をおこないます。

<<2025 年度の主な取り組み>>

職場環境の改善

2025 年度は、「設備の改善」「環境改善」に取り組みました。メンバーのみなさんからの声を踏まえ、設備面では、「館内の空調対応」「会議室の清掃」や、細かな館内設備の不備なども、会社に伝え改善されました。「従業員トイレの和式から洋式への変更」も変更に向けて進んでいます。社員食堂に関しては、労使でも協議は行いましたが改善には至りませんでした。また、喫煙所に関しては、屋上への移設など検討しましたが、実施できませんでした。

<<2026 年度の取り組み>>

設備の改善

2025 年も、館内設備の改善に取り組んでいきます。広島三越の建物も老朽化が進み、不具合が発生している箇所もあります。広島三越は自社物件ではありません、そのためすぐに改善できないことも発生しますが、少しでも居心地の良い空間となるよう、出来ることから労使で取り組んでいきます。

喫煙所に関しては、5 階が分煙できていないなどの課題があります。2025 年度での移設に至りませんでしたが、環境整備にむけて、労使で対応を検討していきます。

XVI.2026 年度
労働協約の改定
および新設
【審議決定事項】

①2026 年度労働協約改定および新設の目的

A) 労働協約改定および新設の目的

(株)広島三越と三越伊勢丹グループ労働組合広島三越支部は、働くメンバーがより働きやすい環境になるよう、労働協約の見直しを毎年行っています。内容は、①2025 年度労使通年協議で協議したこと、②法改正への対応、③実態に合わせた対応、によるものです。

②主な改定項目および新設項目

社員

【本則】

- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- 時間外・休日に関する規程：障害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
- ストック有給休暇規程：障害のある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定
- 賃金規程：スタッフ社員からメイト社員へ、名称変更に伴う表記修正
法改正に伴う変更反映
ベースアップを賃金表に反映
ステージ B 人事賃金制度、役割給変更の反映
- 私有車通勤管理催促：スタッフ社員からメイト社員へ、名称変更に伴う表記修正
- 退職給付規程：ステージ B の役割給変更に伴う、退職金ポイント変更の反映
法改正対応(マッチング拠出の掛金上限の変更)
- キャリア形成支援制度規程：スタッフ社員からメイト社員へ、名称変更に伴う表記修正
障害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
- 育児休業規程：障害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
- 育児勤務規程：障害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
スライドシフトパターンの追加と基本勤務の表記
- 介護・介護準備勤務規程：スライドシフトパターンの追加と基本勤務の表記
- 短時間勤務規程：別事由の短時間勤務と短日勤務の併用不可の追記
- 子の看護・家族の介護のための休暇規程：障害のある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定
- 国内出向規程：短時間勤務者の算定式を規定
出向者管理職手当にステージ A の水準規定と、対象者の明記

スタッフ社員

【本則】

スタッフ社員からメイト社員へ、名称変更に伴う表記修正

- 第14章 効力：効力期間の更新
- 第15章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

スタッフ社員からメイト社員へ、名称変更に伴う表記修正

- ストック有給休暇規程：障害のある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定
- 賃金規程：昨年度改定のスタッフ社員人事賃金制度変更に伴う表記削除
ベースアップを賃金表に反映
法改正に伴う変更反映
- キャリア形成支援制度規程：障害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

エルダースタッフ

スタッフ社員からメイト社員へ、名称変更に伴う表記修正

2022 年度春の交渉の、「エルダースタッフ人事賃金制の見直し」の際の移行措置として、賃金規程にシニアスタッフ F II を残していましたが、移行措置終了に伴いシニアスタッフ表記を削除しています。

【本則】

- 第5章 人事 「第1節 人事」：移行措置終了に伴い、シニアスタッフの表記削除
- 第14章 効力：効力期間の更新
- 第15章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- ストック有給休暇規程：障害のある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定
- 賃金規程：ベースアップを賃金表に反映
シニアスタッフの削除
- 社員労働協約を適用する諸規程等：障害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
法定の制度対象外の明文化

フェロースタッフ

【本則】

- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- ストック有給休暇規程：障害のある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定
- 賃金規程：法改正に伴う変更反映
- キャリア形成支援制度規程：障害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
- 社員労働協約を適用する諸規程等：障害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
法定の制度対象外の明文化

エルダーフェロー

【本則】

- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- ストック有給休暇規程：障害のある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定
- 賃金規程：法改正に伴う変更反映
- キャリア形成支援制度規程：障害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
- 社員労働協約を適用する諸規程等：障害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
法定の制度対象外の明文化

プロスタッフ

【本則】

- 第 14 章 効力：効力期間の更新
- 第 15 章 付則：締結日の更新

【付属諸規程】

- ストック有給休暇規程：障害のある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定
- 賃金規程：法改正に伴う変更反映
- キャリア形成支援制度規程：障害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
- 社員労働協約を適用する諸規程等：障害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
法定の制度対象外の明文化

③社員の労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第14章 効力	第14章 効力	
第1404条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2025年4月1日から2026年3月31日まで</u> とする。	第1404条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2026年4月1日から2027年3月31日まで</u> とする。	年数更新
第1405条（自動更新） 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2027年3月31日を超えることはできない</u> 。	第1405条（自動更新） 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2028年3月31日を超えることはできない</u> 。	年数更新
第15章 付則	第15章 付則	
<u>2025年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	<u>2026年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	

④スタッフ社員の労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第 1 章 総則	第 1 章 総則	
第 103 条(適用範囲) 本協約は、原則として組合員である <u>スタッフ社員</u> に適用する。但し、特に定めた者については別に定める。	第 103 条(適用範囲) 本協約は、原則として組合員である <u>メイト社員</u> に適用する。但し、特に定めた者については別に定める。	名称変更
第 104 条(組合員の範囲) <u>スタッフ社員</u> は、別に定める者を除きすべて組合員でなければならない。	第 104 条(組合員の範囲) <u>メイト社員</u> は、別に定める者を除きすべて組合員でなければならない。	名称変更
第 5 章 人事	第 5 章 人事	
第 1 節 人事	第 1 節 人事	
第 502 条(<u>スタッフ社員</u> の定義と採用) スタッフ社員とは、契約期間を無期雇用とし、勤務エリアを限定して雇用される者をいう。 会社は、前項の <u>スタッフ社員</u> として入社を申し出た者について所定の選考を行い、合格した者を採用する。	第 502 条(<u>メイト社員</u> の定義と採用) メイト社員とは、契約期間を無期雇用とし、勤務エリアを限定して雇用される者をいう。 会社は、前項の <u>メイト社員</u> として入社を申し出た者について所定の選考を行い、合格した者を採用する。	名称変更
第504条(組合への通告) 会社は、 <u>スタッフ社員</u> を採用後、速やかに氏名、所属等を組合に通告する。	第504条(組合への通告) 会社は、 <u>メイト社員</u> を採用後、速やかに氏名、所属等を組合に通告する。	名称変更
第505条(<u>スタッフ社員</u> 人事異動) 会社は、業務の必要により同一勤務エリア内において人事異動を行うことがある。 この場合に、 <u>スタッフ社員</u> は、正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。 なお、会社は、 <u>スタッフ社員</u> の人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。 ②組織の改廃等、止むを得ない事情が発生した場合は、会社・組合で別途協議する。	第505条(<u>メイト社員</u> 人事異動) 会社は、業務の必要により同一勤務エリア内において人事異動を行うことがある。 この場合に、 <u>メイト社員</u> は、正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。 なお、会社は、 <u>メイト社員</u> の人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。 ②組織の改廃等、止むを得ない事情が発生した場合は、会社・組合で別途協議する。	名称変更
第506条(出 向) 会社は、組織改正などの事由により <u>スタッフ社員</u> を会社外の職務に従事させることがある。 その際、会社は本人の事情を充分斟酌する。 但し、この場合、 <u>スタッフ社員</u> 正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。 なお、労働条件等は、別に定める「国内出向規程」によ	第506条(出 向) 会社は、組織改正などの事由により <u>メイト社員</u> を会社外の職務に従事させることがある。 その際、会社は本人の事情を充分斟酌する。 但し、この場合、 <u>メイト社員</u> 正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。 なお、労働条件等は、別に定める「国内出向規程」に	名称変更

現 行	改定案	備考
る。	よる。	
第 507 条(転 籍) 会社は、事業の都合により <u>スタッフ社員</u> に他の会社または団体への転籍を命ずることがある。 その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。なお、労働条件等は個々に定める。	第 507 条(転 籍) 会社は、事業の都合に <u>メイト社員</u> に他の会社または団体への転籍を命ずることがある。 その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。なお、労働条件等は個々に定める。	名称変更
第 509 条(休 職) 会社は、 <u>スタッフ社員</u> が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (以下略)	第 509 条(休 職) 会社は、 <u>メイト社員</u> が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 (以下略)	名称変更
第 512 条(復 職) 休職事由(第 509 条第 2 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 509 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、 産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。 それ以前は休職期間として通算する。 前項による診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。 この場合 <u>スタッフ社員</u> はその実現に協力するものとする。	第 512 条(復 職) 休職事由(第 509 条第 2 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 509 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、 産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。 それ以前は休職期間として通算する。 前項による診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。 この場合 <u>メイト社員</u> はその実現に協力するものとする	名称変更
第 4 節 退職	第 4 節 退職	
第 514 条(退 職) <u>スタッフ社員</u> が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。	第 514 条(退 職) <u>メイト社員</u> が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。	名称変更
第515条(定年退職) 定年退職は満60歳とし、定年退職日は、満60歳の誕生日の属する月の末日の前日とする。 ②前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第518条の解雇事由に該当しない <u>スタッフ社員</u> については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日までエルダースタッフとして再雇用する。	第515条(定年退職) 定年退職は満60歳とし、定年退職日は、満60歳の誕生日の属する月の末日の前日とする。 ②前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第518条の解雇事由に該当しない <u>メイト社員</u> については、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大65歳の誕生日の属する月の末日の前日までエルダースタッフとして再雇用する。	名称変更
第4節 解雇	第4節 解雇	
第517条(解 雇) 会社は、 <u>スタッフ社員</u> が次の各号の一つに該当する場合は、30日前までに予告するか、または平均賃金の30日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上行う。 (以下略)	第517条(解 雇) 会社は、 <u>メイト社員</u> が次の各号の一つに該当する場合は、30日前までに予告するか、または平均賃金の30日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上行う。 (以下略)	名称変更
第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第1節 就業時間	第1節 就業時間	
第601条(労働時間) <u>スタッフ社員</u> 年間所定労働時間は、原則として1832時間とする。	第601条(労働時間) <u>メイト社員</u> 年間所定労働時間は、原則として1832時間とする。	名称変更
第606条(私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱) 会社は、 <u>スタッフ社員</u> が遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対応する賃金を控除する。 ②前項にかかわらず、会社は、 <u>スタッフ社員</u> が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。 1.選挙権等公民権の行使。この場合、 <u>スタッフ社員</u> はできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めな	第606条(私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱) 会社は、 <u>メイト社員</u> が遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対応する賃金を控除する。 ②前項にかかわらず、会社は、 <u>メイト社員</u> が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。 1.選挙権等公民権の行使。この場合、 <u>メイト社員</u> はできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めな	名称変更

現 行	改定案	備考
ればならない。 (以下略)	ければならない。 (以下略)	
第607条(育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務、介護勤務) 会社は、育児並びに家族の介護と仕事の両立を目的としてスタッフ社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮または選択を認めることがある。 (以下略)	第607条(育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務、介護勤務) 会社は、育児並びに家族の介護と仕事の両立を目的としてメイト社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間の短縮または選択を認めることがある。 (以下略)	名称変更
第608条(短時間勤務) 会社は、個人の生活上の事情の仕事との両立を目的としてスタッフ社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することができる。 その取扱い、別に定める「短時間勤務規程」による。	第608条(短時間勤務) 会社は、個人の生活上の事情の仕事との両立を目的としてメイト社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することができる。 その取扱い、別に定める「短時間勤務規程」による。	名称変更
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第614条(年次有給休暇) 会社はスタッフ社員に対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。本条における1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。 また、フェロースタッフから引き続きスタッフ社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 (中略) ②年次有給休暇は原則としてスタッフ社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上スタッフ社員に対し、1年間で保有日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。なお、この場合の5日は1労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は取得の時季に関してスタッフ社員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	第614条(年次有給休暇) 会社はメイト社員に対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。本条における1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。 また、フェロースタッフから引き続きメイト社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 (中略) ②年次有給休暇は原則としてメイト社員が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上メイト社員に対し、1年間で保有日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。なお、この場合の5日は1労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は取得の時季に関してメイト社員の意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。 (以下略)	名称変更
第615条(欠 勤) スタッフ社員が、欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を会社に届出て許可を得なければならない。 (以下略)	第615条(欠 勤) メイト社員が、欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を会社に届出て許可を得なければならない。 (以下略)	名称変更
第618条(子の看護等のための休暇) 会社は、小学校3年生の3月31日までの子を養育するスタッフ社員が、次に定める当該子の世話等のために休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を与える。 (以下略)	第618条(子の看護等のための休暇) 会社は、小学校3年生の3月31日までの子を養育するメイト社員が、次に定める当該子の世話等のために休暇を請求した場合は、当該子が1人であれば1年間につき5日、2人以上であれば1年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を与える。 (以下略)	名称変更
第621条(手 続) スタッフ社員は、第616条から第620条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	第621条(手 続) メイト社員は、第616条から第620条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	名称変更
第4節 賃金	第4節 賃金	
第626条(確定拠出年金) スタッフ社員の確定拠出年金については、別に定める「三越伊勢丹グループ(M)企業型年金規約」による。	第626条(確定拠出年金) メイト社員の確定拠出年金については、別に定める「三越伊勢丹グループ(M)企業型年金規約」による。	名称変更
第7章 キャリア形成支援制度	第7章 キャリア形成支援制度	
第701条(キャリア形成支援) スタッフ社員のキャリア形成支援に関しては、別に定める「キャリア形成支援制度規程」による。	第701条(キャリア形成支援) メイト社員のキャリア形成支援に関しては、別に定める「キャリア形成支援制度規程」による。	名称変更

現 行	改定案	備考
第8章 災害補償	第8章 災害補償	
第801条(災害補償) スタッフ社員の業務上災害または通勤途上災害による、 負傷、疾病もしくは死亡の補償については、労働基準法 および労働者災害補償保険法に定めるところによる。 (以下略)	第801条(災害補償) メイト社員の業務上災害または通勤途上災害による、 負傷、疾病もしくは死亡の補償については、労働基準 法および労働者災害補償保険法に定めるところによる (以下略)	名称変更
第9章 安全衛生	第9章 安全衛生	
第901条(安全衛生管理規程) スタッフ社員の安全衛生に関しては、社員労働協約「安 全衛生管理規程」による。	第901条(安全衛生管理規程) メイト社員の安全衛生に関しては、社員労働協約「安 全衛生管理規程」による。	名称変更
第10章 福利厚生	第10章 福利厚生	
第1001条(福利厚生規程) スタッフ社員の財産形成等に関する福利厚生の取扱い は、社員労働協約「福利厚生規程」による。	第1001条(福利厚生規程) メイト社員の財産形成等に関する福利厚生の取扱い は、社員労働協約「福利厚生規程」による。	名称変更
第1002条(三越伊勢丹グループ共済会) スタッフ社員は会社・組合が共催する三越伊勢丹グルー プ共済会に加入する。 なお、取扱いは三越伊勢丹グループ共済会が定める会 則による。	第1002条(三越伊勢丹グループ共済会) メイト社員は会社・組合が共催する三越伊勢丹グルー プ共済会に加入する。 なお、取扱いは三越伊勢丹グループ共済会が定める 会則による。	名称変更
第11章 職務発明	第11章 職務発明	
第1101条(職務発明規程) スタッフ社員の発明等に関する取扱いは、社員労働協 約「職務発明規程」による。	第1101条(職務発明規程) メイト社員の発明等に関する取扱いは、社員労働協 約「職務発明規程」による。	名称変更
第12章 苦情処理	第12章 苦情処理	
第1201条(苦情処理規程) 会社および組合は、スタッフ社員が職場の話し合いにおい て解決できなかった個人的苦情を、迅速かつ公平に処 理し、民主的で明朗な職場の秩序を維持することを目 的として苦情処理機関を設ける。 なお、苦情処理の機関、手続き等の取扱いは社員労働 協約「苦情処理規程」による。	第1201条(苦情処理規程) 会社および組合は、メイト社員が職場の話し合いにおい て解決できなかった個人的苦情を、迅速かつ公平に処 理し、民主的で明朗な職場の秩序を維持することを目 的として苦情処理機関を設ける。 なお、苦情処理の機関、手続き等の取扱いは社員労働 協約「苦情処理規程」による。	名称変更
第13章 効 力	第13章 効 力	
第1304条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2025 年 4 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日</u> までとする。	第1304条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日</u> までとする。	年数更新
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 改定更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とす るが、 <u>2027 年 3 月 31 日</u> を超えることはできない。	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 改定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とす るが、 <u>2028年3月31日</u> を超えることはできない。	年数更新
第 14 章 付 則	第 14 章 付 則	
<u>2025年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	<u>2026年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	・締結日更新

⑤エルダースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考																																																																								
第 5 章 人事	第 5 章 人事																																																																									
第 1 節 人事	第 1 節 人事																																																																									
第 502 条(定義と再雇用・採用) エルダースタッフとは、社員、 <u>スタッフ社員</u> 、プロスタッフが定年退職後等に、 引き続き 1 週間の勤務日数・勤務時間、職種 或いは一日の勤務時間・年間所定労働時間等を定めて雇用される者をいう。	第 502 条(定義と再雇用・採用) エルダースタッフとは、社員、 <u>メイト社員</u> 、プロスタッフが定年退職後等に、 引き続き 1 週間の勤務日数・勤務時間、職種 或いは一日の勤務時間・年間所定労働時間等を定めて雇用される者をいう。	名称変更																																																																								
第 503 条(エルダースタッフの区分) エルダースタッフの区分は、1 週間の勤務日数・所定労働時間等、或いは一日の勤務時間・年間所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。	第 503 条(エルダースタッフの区分) エルダースタッフの区分は、1 週間の勤務日数・所定労働時間等、或いは一日の勤務時間・年間所定労働時間等に基づき原則次の通りとする。	名称変更 シニアスタッフの削除																																																																								
<table><tr><th>区分</th><th>年勤休日数</th><th>年間所定労働時間一日勤務時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダースタッフ(V)</td><td></td><td></td><td>元社員昇格任命</td></tr><tr><td>エルダースタッフ(VI)</td><td>118 日</td><td>1832 時間 7 時間 25 分</td><td>社員に準ずる</td></tr><tr><td>エルダースタッフ(VII)</td><td></td><td></td><td>元社員</td></tr><tr><td>エルダースタッフ(VIII)</td><td></td><td></td><td>スタッフ社員に準ずる</td></tr><tr><td>エルダースタッフ(IX)</td><td></td><td></td><td>元スタッフ社員・元スタッフ・元社員コースに準ずる</td></tr></table> <table><tr><th>区分</th><th>勤務日数</th><th>所定労働時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダースタッフ(Ⅲ)</td><td>3 日～5 日</td><td>週 27 時間以上 35 時間以内</td><td>個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務</td></tr><tr><td>エルダースタッフ(Ⅱ)</td><td>3 日～5 日</td><td>週 20 時間未満</td><td>個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務</td></tr></table>	区分	年勤休日数	年間所定労働時間一日勤務時間	就業形態	エルダースタッフ(V)			元社員昇格任命	エルダースタッフ(VI)	118 日	1832 時間 7 時間 25 分	社員に準ずる	エルダースタッフ(VII)			元社員	エルダースタッフ(VIII)			スタッフ社員に準ずる	エルダースタッフ(IX)			元スタッフ社員・元スタッフ・元社員コースに準ずる	区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態	エルダースタッフ(Ⅲ)	3 日～5 日	週 27 時間以上 35 時間以内	個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務	エルダースタッフ(Ⅱ)	3 日～5 日	週 20 時間未満	個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務	<table><tr><th>区分</th><th>年勤休日数</th><th>年間所定労働時間一日勤務時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダースタッフ(V)</td><td></td><td></td><td>元社員昇格任命</td></tr><tr><td>エルダースタッフ(VI)</td><td>118 日</td><td>1832 時間 7 時間 25 分</td><td>社員に準ずる</td></tr><tr><td>エルダースタッフ(VII)</td><td></td><td></td><td>元社員</td></tr><tr><td>エルダースタッフ(VIII)</td><td></td><td></td><td>元メイト社員に準ずる</td></tr><tr><td>エルダースタッフ(IX)</td><td></td><td></td><td>元メイト社員・元スタッフ・元社員コースに準ずる</td></tr></table> <table><tr><th>区分</th><th>勤務日数</th><th>所定労働時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>エルダースタッフ(Ⅲ)</td><td>3 日～5 日</td><td>週 27 時間以上 35 時間以内</td><td>個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務</td></tr><tr><td>エルダースタッフ(Ⅱ)</td><td>3 日～5 日</td><td>週 20 時間未満</td><td>個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務</td></tr></table>	区分	年勤休日数	年間所定労働時間一日勤務時間	就業形態	エルダースタッフ(V)			元社員昇格任命	エルダースタッフ(VI)	118 日	1832 時間 7 時間 25 分	社員に準ずる	エルダースタッフ(VII)			元社員	エルダースタッフ(VIII)			元メイト社員に準ずる	エルダースタッフ(IX)			元メイト社員・元スタッフ・元社員コースに準ずる	区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態	エルダースタッフ(Ⅲ)	3 日～5 日	週 27 時間以上 35 時間以内	個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務	エルダースタッフ(Ⅱ)	3 日～5 日	週 20 時間未満	個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務	
区分	年勤休日数	年間所定労働時間一日勤務時間	就業形態																																																																							
エルダースタッフ(V)			元社員昇格任命																																																																							
エルダースタッフ(VI)	118 日	1832 時間 7 時間 25 分	社員に準ずる																																																																							
エルダースタッフ(VII)			元社員																																																																							
エルダースタッフ(VIII)			スタッフ社員に準ずる																																																																							
エルダースタッフ(IX)			元スタッフ社員・元スタッフ・元社員コースに準ずる																																																																							
区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態																																																																							
エルダースタッフ(Ⅲ)	3 日～5 日	週 27 時間以上 35 時間以内	個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務																																																																							
エルダースタッフ(Ⅱ)	3 日～5 日	週 20 時間未満	個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務																																																																							
区分	年勤休日数	年間所定労働時間一日勤務時間	就業形態																																																																							
エルダースタッフ(V)			元社員昇格任命																																																																							
エルダースタッフ(VI)	118 日	1832 時間 7 時間 25 分	社員に準ずる																																																																							
エルダースタッフ(VII)			元社員																																																																							
エルダースタッフ(VIII)			元メイト社員に準ずる																																																																							
エルダースタッフ(IX)			元メイト社員・元スタッフ・元社員コースに準ずる																																																																							
区分	勤務日数	所定労働時間	就業形態																																																																							
エルダースタッフ(Ⅲ)	3 日～5 日	週 27 時間以上 35 時間以内	個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務																																																																							
エルダースタッフ(Ⅱ)	3 日～5 日	週 20 時間未満	個々で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で毎月のワークスケジュールに基づき変動可能な勤務																																																																							
なお、4 月 1 日よりエルダースタッフ移行に伴い、2022 年 3 月 31 日時点在籍者の移行措置として、シニアスタッフ(Ⅲ・Ⅱ)の雇用区分は継続とする。	(削除)																																																																									
<table><tr><th>区分</th><th>年勤休日数</th><th>年間所定労働時間一日勤務時間</th><th>就業形態</th></tr><tr><td>シニアスタッフ(FⅢ)</td><td>118 日</td><td>1832 時間 7 時間 25 分</td><td>原則として、 定年時にステージ A であり、 かつ引き続き高い貢献度が期待できるもの に準ずる</td></tr><tr><td>シニアスタッフ(HⅡ)</td><td></td><td></td><td>原則として、 定年時にステージ B の DCゾーン以上であり かつ引き続き高い貢献度が期待できるもの に準ずる</td></tr></table>	区分	年勤休日数	年間所定労働時間一日勤務時間	就業形態	シニアスタッフ(FⅢ)	118 日	1832 時間 7 時間 25 分	原則として、 定年時にステージ A であり、 かつ引き続き高い貢献度が期待できるもの に準ずる	シニアスタッフ(HⅡ)			原則として、 定年時にステージ B の DCゾーン以上であり かつ引き続き高い貢献度が期待できるもの に準ずる																																																														
区分	年勤休日数	年間所定労働時間一日勤務時間	就業形態																																																																							
シニアスタッフ(FⅢ)	118 日	1832 時間 7 時間 25 分	原則として、 定年時にステージ A であり、 かつ引き続き高い貢献度が期待できるもの に準ずる																																																																							
シニアスタッフ(HⅡ)			原則として、 定年時にステージ B の DCゾーン以上であり かつ引き続き高い貢献度が期待できるもの に準ずる																																																																							
第 2 節 休職	第 2 節 休職																																																																									
第 510 条(休 職) 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1)業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 3 か月に及んで 4 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 3 か月とする。(なお、当該欠勤が社員または <u>スタッフ社員</u> の期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う)。 (2)(1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び歴日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する(なお、当該復職が社員・ <u>スタッフ社員</u> ・プロスタッフの期間であった場合、および当該欠勤が社員・ <u>スタッフ社員</u> ・プロスタッフの期間から引き続いた場合にも、その休職期間を通算する)。	第 510 条(休 職) 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1)業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 3 か月に及んで 4 か月目に入ったときは、休職とし、期間は 3 か月とする。(なお、当該欠勤が社員または <u>メイト社員</u> の期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う)。 (2)(1)の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び歴日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する(なお、当該復職が社員・ <u>メイト社員</u> ・プロスタッフの期間であった場合、および当該欠勤が社員・ <u>メイト社員</u> ・プロスタッフの期間から引き続いた場合にも、その休職期間を通算する)。	名称変更																																																																								

現 行	改定案	備考
第 6 章 労働条件	第 6 章 労働条件	
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
第616条(年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフに対し、社員、スタッフ社員、プロスタッフ、およびエルダースタッフとしての通算勤続年数と、週日数に基づき、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。本条における1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。 その際の通算勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 なお、年度途中の再雇用における初回契約時の年次有給休暇は、社員、スタッフ社員、およびプロスタッフ定年時に保有していた日数を継続するものとし、改めて付与しない。 (以下略)	第616条(年次有給休暇) 会社は、エルダースタッフに対し、社員、メイト社員、プロスタッフ、およびエルダースタッフとしての通算勤続年数と、週日数に基づき、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。本条における1年間とは、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。 その際の通算勤続年数の算定は、毎年4月1日をもって基準とする。 なお、年度途中の再雇用における初回契約時の年次有給休暇は、社員、メイト社員、およびプロスタッフ定年時に保有していた日数を継続するものとし、改めて付与しない。 (以下略)	名称変更
第617条(欠 勤) (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満6ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する(なお、当該欠勤が社員・スタッフ社員・プロスタッフの期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う)。 ⑤病欠欠勤が1ヵ月を超えその事由が消滅した者は、医師による復職許可の診断書を会社に提出した上で、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業するものとする。それ以前は欠勤期間として通算する(なお、当該欠勤が社員・スタッフ社員・プロスタッフの期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う)。	第617条(欠 勤) (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満6ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する(なお、当該欠勤が社員・メイト社員・プロスタッフの期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う)。 ⑤病欠欠勤が1ヵ月を超えその事由が消滅した者は、医師による復職許可の診断書を会社に提出した上で、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業するものとする。それ以前は欠勤期間として通算する(なお、当該欠勤が社員・メイト社員・プロスタッフの期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う)。	名称変更
第13章 効力	第13章 効力	
第1304条 (有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2025年4月1日から2026年3月31日まで</u>とする。	第1304条 (有効期間) 本協約の有効期間は、<u>2026年4月1日から2027年3月31日まで</u>とする。	年数更新
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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、<u>2027年3月31日</u>を超えることはできない。	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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、<u>2028年3月31日</u>を超えることはできない。	年数更新
第14章 付則	第14章 付則	
<u>2025年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	<u>2026年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	年数更新

⑥フェロースタッフの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第13章 効力	第13章 効力	
第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2025年4月1日から2026年3月31日まで</u> とする。	第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2026年4月1日から2027年3月31日まで</u> とする。	年数更新
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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2027年3月31日</u> を超えることはできない。	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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2028年3月31日</u> を超えることはできない。	年数更新
第14章 付則	第14章 付則	
<u>2025年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	<u>2026年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	年数更新

⑦エルダーフェローの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第13章 効力	第13章 効力	
第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2025年4月1日から2026年3月31日まで</u> とする。	第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2026年4月1日から2027年3月31日まで</u> とする。	年数更新
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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2027年3月31日</u> を超えることはできない。	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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2028年3月31日</u> を超えることはできない。	年数更新
第14章 付則	第14章 付則	
<u>2025年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	<u>2026年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	年数更新

⑧プロスタッフの労働協約の具体的改定および新設内容

【本則】

現 行	改定案	備考
第13章 効力	第13章 効力	
第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2025年4月1日から2026年3月31日まで</u> とする。	第1304条（有効期間） 本協約の有効期間は、 <u>2026年4月1日から2027年3月31日まで</u> とする。	年数更新
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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2027年3月31日</u> を超えることはできない。	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定更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 <u>2028年3月31日</u> を超えることはできない。	年数更新
第14章 付則	第14章 付則	
<u>2025年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	<u>2026年3月31日</u> 株式会社 広島三越 代表取締役社長 和田 金也 三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部 執行委員長 沼 雄大	年数更新

XVII.2026 年度上期
営業体制について
【審議決定事項】

①2026 年度上期の営業体制について

A) 店舗休業日

設定なし

B) 基本営業時間

10 : 30～19 : 30

C) 特定日（延刻営業日・時短営業日）

設定なし

D) 棚卸日

2026 年 9 月 7 日（月） 予定

※広島三越 2 階「スターバックス」の営業時間は 8 : 00～22 : 00 です。

※イセタンミラーについては、minamoa 広島の営業条件に準じます。

XVIII. 今後のスケジュール

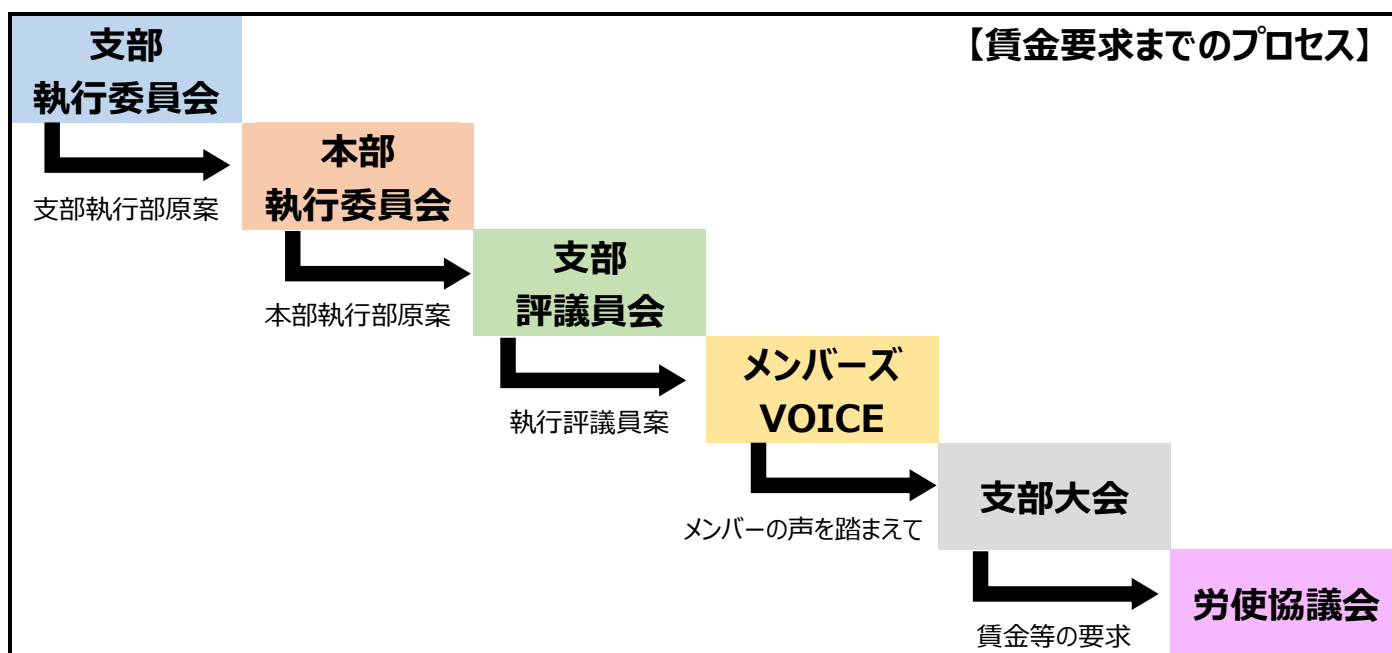
【報告事項】

①スケジュール

会議体	日程
・支部執行委員会	1月26日(月)
・本部執行委員会	2月5日(木)
・支部評議員会	2月16日(月)
・メンバーズ VOICE (社員)	2月17日(火)～18日(水)、26日(木)
・メンバーズ VOICE (スタッフ社員・プロスタッフ・エルダースタッフ)	2月19日(水)、2月21日(金)
・メンバーズ VOICE (フェロースタッフ・エルダーフェロー)	2月23日(月)～2月24日(火)
・メンバーズ VOICE (イセタンミラー)	3月3日(火)
・支部大会	3月13日(金)
・労使協議会	3月16日(月)

※メンバーズ VOICE は昼食時間をご利用ください。

※文書は全て社外秘です。この議案書の取り扱いには十分ご注意ください。



②広島三越支部大会「2026 年度春の交渉 メンバーズ VOICE 議案書」 大会議事日程

- | | |
|-------------|--------|
| 1. 大会運営委員紹介 | 支部書記長 |
| 2. 資格審査報告 | 支部大会議長 |
| 3. 書記任命 | 支部大会議長 |
| 4. 開会宣言 | 支部大会議長 |
| 5. 議事日程発表 | 支部大会議長 |

6. 議題

支部書記長

- 第 1 号議案【報告事項】2025 年度 私たちを取り巻く環境に関する件
- 第 2 号議案【審議決定事項】2026 年度 社員賃金要求に関する件
- 第 3 号議案【審議決定事項】2026 年度 スタッフ社員賃金要求に関する件
- 第 4 号議案【審議決定事項】2026 年度 エルダースタッフ及びシニアスタッフ賃金要求に関する件
- 第 5 号議案【審議決定事項】2026 年度 フェロースタッフ賃金要求に関する件
- 第 6 号議案【審議決定事項】2026 年度 エルダーフエロー賃金要求に関する件
- 第 7 号議案【審議決定事項】2026 年度 プロスタッフ賃金要求に関する件
- 第 8 号議案【報告 & 審議決定事項】2025 年度 労使通年協議事項に関する件
- 第 9 号議案【報告事項】2026 年度 労使通年協議事項に関する件
- 第 10 号議案【審議決定事項】2026 年度 労働協約の改定および新設に関する件
- 第 11 号議案【審議決定事項】2026 年度 上期営業体制に関する件

- | | |
|----------|---------|
| 7. 委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 8. 閉会宣言 | 支部大会議長 |

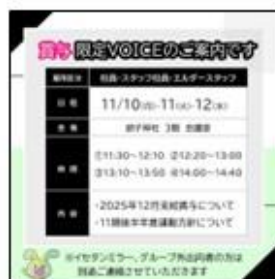
組合LINE

お友達追加をお願いします



週に1回、こんな情報が届きます！

- ✓ 従業員食堂の日替わりメニュー
- ✓ レクや先着順のお得情報など、いち早く配信！
- ✓ 広報誌やVOICEの案内、労働協約など
- ✓ 共済会やベネフィットのお得な情報



STEP

1

QRコードを
読み込んでお友達追加



STEP

2

在籍企業は

広島三越

を選択

三越伊勢丹グループ労働組合 広島三越支部
内線:541 / 外線:082-242-3259

三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ



共済会お問合せ
フォーム

Ⅰ. セイフティープランについて

<セイフティープランとは> (L会員・S会員対象)

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

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

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

《3階》 任意加入制度【セイフティープラン】

<三井住友海上火災保険(株)>

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

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

《2階》 任意加入制度【セイフティープラン】

<三越伊勢丹グループ共済会 自家共済制度>

- ・任意加入 生命共済制度
- ・上乗せ型 医療共済制度

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

《1階》 全員加入制度

<三越伊勢丹グループ共済会 自家共済制度>

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

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

□<セイフティープラン>オリジナル おすすめ加入プラン シミュレーション

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

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



Ⅱ. 介護援助制度について

<介護援助制度とは> (L会員・S会員対象)

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

【給付対象】

給付対象は以下の①・②の条件を満たしている場合に対象となります。

①会員本人の同居家族(2親等以内)

※会員本人が費用を負担している実父母は別居でも可

②介護保険適用の介護サービスを居宅もしくは通所で利用した場合

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

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

【利用補助額】

介護費用(介護保険適用分)の50%

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

【証明書類】

①介護保険証のコピー

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

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



三越伊勢丹グループ労働組合

基本理念

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

基本理念の解説

わたしたち三越伊勢丹グループ労働組合(以下組合)は、組合員一人ひとりによって構成されています。「基本理念」はすべての組合員が共有するわたしたちの基本的な理念です。この理念ではわたしたちが共にめざす目的と、目的を達成するために果たすべき3つの使命、組合として共有したい5つの大切な考え方を表現しています。

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

「目的」は組合がめざす究極的な目的です。組合はこの目的のために存在し、すべての活動はこの目的のために行なわれます。組合の目的は、わたしたちの幸せを創造し続けることです。わたしたちがめざす幸せは、仕事と生活の全体にわたるものです。またそれは、現在だけではなく将来にわたる幸せを意味します。

3つの使命

「使命」は組合がその目的を達成するために果たすべき使命です。これはわたしたちが目的を達成するための手段であり、労働、経営、社会の3つの視点で表現しています。

安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上

わたしたちの幸せにつながる、働きがいとゆとりある生活を実現するために、安心して働ける雇用の確保と労働条件の維持向上をめざします。そして気持ちよく働ける職場環境の整備に取り組みます。

企業の持続的な発展にむけたチェックとサポート

雇用の確保や労働条件の維持向上のためには企業経営の安定と発展が不可欠です。わたしたちは、社会的、経営的な視点から企業経営をチェックすると同時に、よき理解者として経営をサポートし、グループ企業の健全で持続的な発展に寄与します。

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

雇用や労働条件も、その基盤となる企業経営も、持続可能で豊かな環境や、わたしたちが安心して暮らせる社会がなければ実現できません。組合は組合員のため、すべての人々のために、環境や社会に責任を持って取り組みます。

5つの大切にしたい考え方

「大切にしたい考え方」では、労働組合という組織として、またそれを構成する個人として、大切にしたい価値観や、組合のさまざまなステークホルダー(利害関係者)に対する姿勢を表現しています。

民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する

組合の意思決定は組合員の主体的な参加による、誠実で自由闊達な議論を通じて民主的に行ないます。そして、全員で決めた内容は、全員で責任を持って実行します。

先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける

わたしたちは、常に時代に先んじたビジョンを描き、さまざまな角度から物事をとらえ、前例にとらわれることなく、挑戦します。そしてその挑戦を通じてより高い成果をめざし、主体的に自己の価値を高めます。

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

わたしたちは組合員のみならず、職場の内外で働く世界中のすべての仲間とのきずなを深め、ともに力をあわせます。そして一人ひとりの人間が持つ多様性と権利を認め合い、さまざまな価値観の相乗効果から生み出される力を活かします。

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

わたしたちは、企業から独立した自主的な団体です。労使対等を基本に、働く者の立場から明確に意見を主張し、誠意ある対話による、創造的な結論をめざします。

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

わたしたちは、社会的な倫理やルールを守るとともに、労働組合としての社会的な責務を主体的に果たします。環境や社会に対する取り組みは、組合の責任であると同時に組合員自身の未来につながると考えます。