

2026 年度

春の交渉 議案書 (案)

三越伊勢丹グループ労働組合
関連グループ支部 I
レオテックス直轄分会

三越伊勢丹グループ労働組合 ホームページ

<http://www.imgu.or.jp>



三越伊勢丹グループ労働組合 LINE



ユーザー名：企業コード kc+従業員コード 8 桁

パスワード：生年月日（例：20220101）8



○議案書配付対象者：各雇用形態の非組合員を含む全従業員



三越伊勢丹グループ労働組合
Isetan Mitsukoshi Group Labor Union

2026年度 春の交渉 議案書(案) 目次

■ 関連グループ I 支部レオテックス直轄分会評議員会議事日程

■ IMGU の「労使通年協議体制」と「春の交渉」

環境認識

1. 社会経済環境	6
2. 三越伊勢丹グループの動向	7
3. レオテックスの動向	8

賃金要求

I. 2026年度 賃金要求の方針	12
II. 2026年度 賃金要求(案)について	
1. 社員対象 賃金要求	13
2. メイト社員対象 賃金要求	14
3. フィロー社員（有期・無期）対象 賃金要求	15
4. エルダーフィロー対象 賃金要求	15
5. エルダースタッフ（月給制・時給制）対象 賃金要求	16
6. ベースアップ要求の考え方	17
7. 本給表および昇給表	19
8. 最低賃金	23
9. 扶養者・年齢別最低賃金要求	23

2025年度 労使通年協議の取り組み

I. 制度定着の取り組み	27
II. 課題への対応	31
III. グループ共通の取り組み	35
IV. 働く環境の整備	36
V. 労働福祉ビジョン	38

2026年度 労使通年協議項目

労働協約の改訂および新設	43
--------------	----

<本部報告>

・2026年度 春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針	45
・2026年度 春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準	49
・2025年度 グループ労使協議報告	60
・三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ	65

■ 2026 年度 関連グループ支部 I レオテックス直轄分会評議員会 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 | 支部書記長 |
| 3. 書記任命 | 議長 |
| 4. 開会宣言 | 議長 |
| 5. 議事日程発表 | 支部書記長 |
| 6. 議事 | |

第 1 号議案

- I. 2026 年度 社員賃金要求
- II. 2026 年度 メイト社員賃金要求
- III. 2026 年度 フィロー社員（有期・無期）賃金要求
- IV. 2026 年度 エルダーフィロー 賃金要求
- V. 2026 年度 エルダースタッフ（月給制・時給制）賃金要求

第 2 号議案

- VI. 2025 年度 労使通年協議の取り組み
- VII. 労働協約の改訂および新設

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

日時 : 2026年 3月9日(月) 10:10~11:45

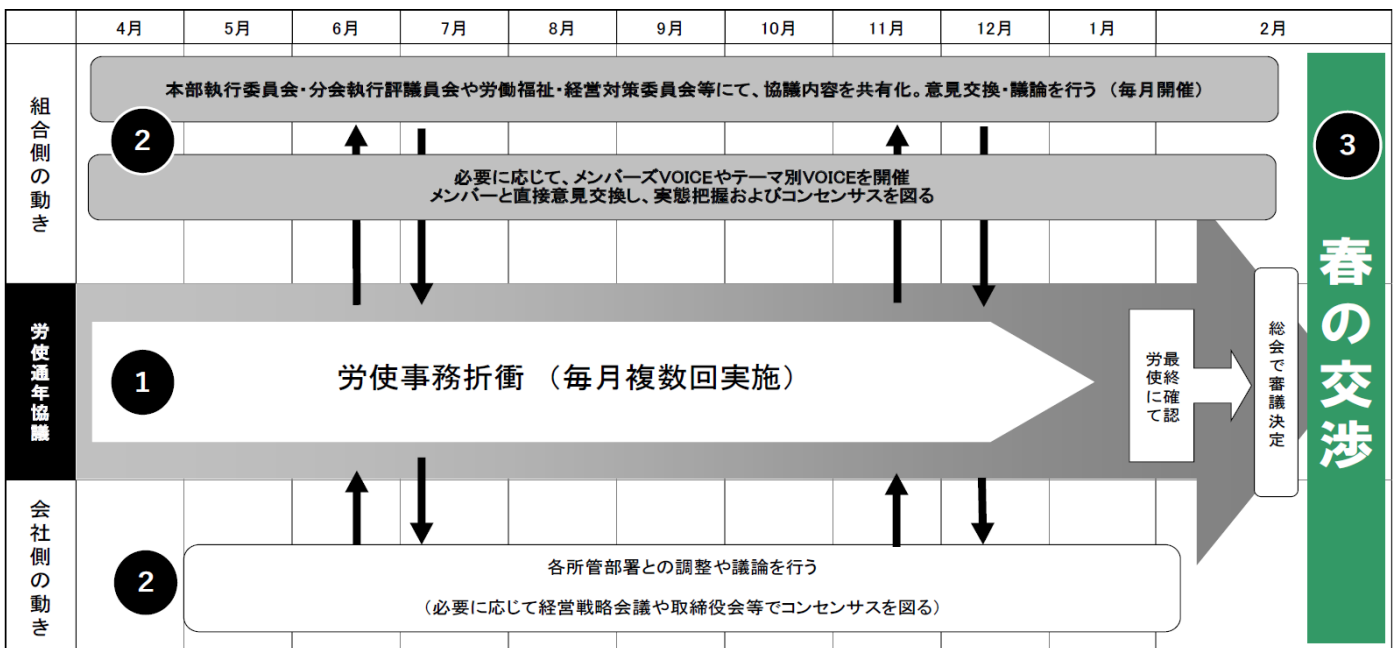
場所 : 組合事務所 (応接室)

構成員 : 分会評議員・支部執行委員

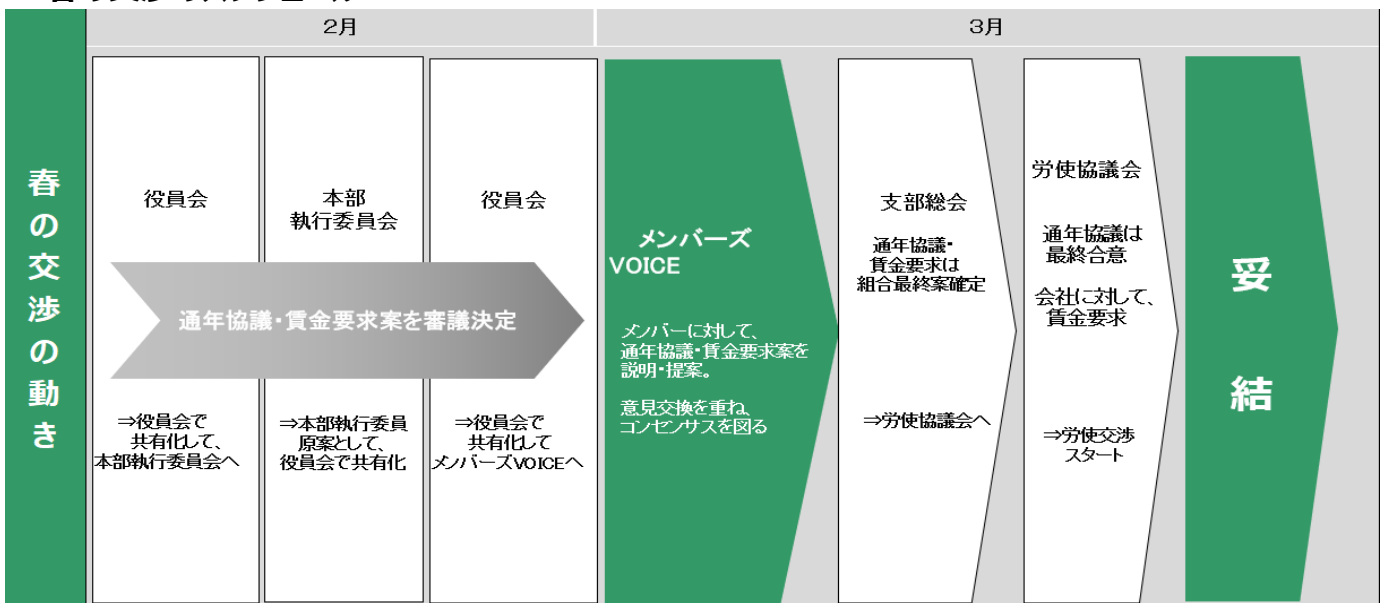
■「労使通年協議」と「春の交渉」

- ①三越伊勢丹グループでは、人事制度など「人に関わる諸制度」について、会社・組合双方にて、年間を通じた話し合いで決めています(労使通年協議体制)。
- ②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、従業員の日々の働き方・生活に関わる重要な内容について、コンセンサスを取りながら協議を重ねていきます。
- ③労使通年協議事項は、メンバーズ VOICE を経た上で開催される「組合支部大会または総会」で審議決定され、「労使協議会」で正式合意となります。また、「労使協議会」では、制度に基づいて、実際に会社が賃金を支払うことを確認(賃金要求)しています。つまり、「労使通年協議」の集大成が「春の交渉」ということとなります。

<労使通年協議のイメージ>



<春の交渉のスケジュール>



環境認識

1. 社会経済環境

1) 経済の状況

・政府は、「『強い経済』を実現する総合経済対策」（25年11月21日閣議決定）を策定し、物価高への対応、賃上げ・成長投資の促進、地方創生、経済安全保障強化を柱とし、成長型経済への転換を目指し、約 21.3 兆円規模の対策を決定しました。具体的には、子育て世帯への給付金、電気・ガス料金補助、中小企業・小規模事業者への賃上げ・省力化投資支援、減税措置、AI・半導体等の戦略分野への投資等が挙げられています。

<国内総生産（GDP）の対前年度比増減率>

年度	2025年度 (政府見込み)	2026年度 (政府見通し)
実質	1.1%程度	1.3%程度
名目	4.2%程度	3.4%程度

内閣府25年12月25日公表



・経済成長率（GDP）について、25年度は、世界経済の先行きに不透明感が残る中でも、各種政策効果に支えられて、個人消費や設備投資の増加が経済の回復をけん引し、実質成長率は 1.1%程度を見込んでいます。26年度は、所得環境の改善が進む中で個人消費が増加するとともに、危機管理投資・成長投資の取組の進展等により設備投資も伸び率を高め、実質成長率は 1.3%程度を見込んでいます。

2) 物価の状況

・2025年暦年(1~12月)の消費者物価指数（2020年=100）前年比は、総合+3.2%・生鮮食品除く総合+3.1%・生鮮食品及びエネルギーを除く総合+3.0%と上昇しました。生鮮食品を除く食料が倍以上の7.0%上昇し、全体を押し上げました。4年連続で2%超の水準となるのはバブル末期の1989年~1992年以來約30年超ぶりです。一方、直近の2025年12月の伸び率は、総合で2.1%となり、2ヶ月連続で3%を下回りました。生鮮食品を除く食料は6.7%（うちコメ類：34.4%）と依然高い伸び率ですが、5ヶ月連続で縮小はしており、エネルギーもガソリン価格の下落により3.1%と、4か月ぶりに下落に転じたこと等が主な要因といえます。今後は、これまでのインフレ傾向が鈍っていくと予測されます。

<消費者物価指数（CPI）の月別前年同月比と暦年平均前年比>

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	暦年平均
総合	4.0	3.7	3.6	3.6	3.5	3.3	3.1	2.7	2.9	3.0	2.9	2.1	3.2
生鮮食品を除く総合	3.2	3.0	3.2	3.5	3.7	3.3	3.1	2.7	2.9	3.0	3.0	2.4	3.1
生鮮食品及びエネルギーを除く総合	2.5	2.6	2.9	3.0	3.3	3.4	3.4	3.3	3.0	3.1	3.0	2.9	3.0

総務省26年1月23日公表

3) 雇用の状況

・2025年平均の完全失業率（完全失業者数÷労働力人口×100）は2.5%（前年同率）でした。内訳は、完全失業者数176万人（前年同数）、就業者数6,828万人（前比+47万人の5年連続増加）、労働力人口（完全失業者数+就業者数）7,004万人（前比+47万の3年連続増加）。

・2025年平均の有効求人倍率（有効求人数÷有効求職者数）は1.22倍（前比▲0.03と2年連続低下）でした。有効求人倍率は前年比▲3.5%、有効求職者は前年比▲1.2%でした。

・物価高騰や省人化、最低賃金の引き上げに伴い、企業側の求人を控える動きがみられた一方、賃上げを含む待遇改善が一部で進み、労働者が転職を控えている状況を反映しているといえます。

<完全失業率・有効求人倍率 月別前年同月比と暦年平均前年比>

季節調整値

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	暦年平均
完全失業率 (単位:%)	2.5	2.4	2.5	2.5	2.5	2.5	2.3	2.6	2.6	2.6	2.6	2.6	2.5
有効求人倍率 (単位:倍)	1.26	1.24	1.26	1.26	1.24	1.22	1.22	1.20	1.20	1.18	1.18	1.19	1.22

出所：完全失業率＝総務省 有効求人倍率＝厚生労働省 26年1月30日公表

2. 三越伊勢丹グループの動向

1) 三越伊勢丹 HDS

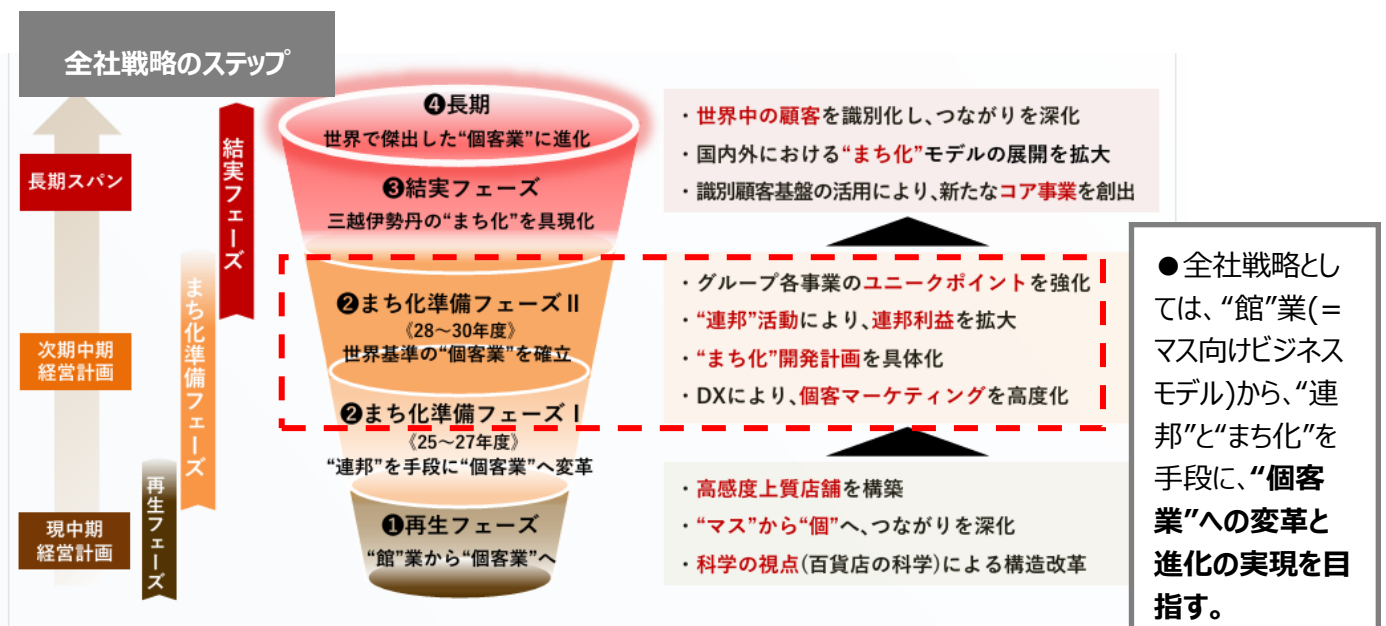
<2025 年度 第 3 四半期業績結果>

単位：億円	4-12 月 実績	前年比	通期予測	前年比	11 月計画差
総額売上高	9,606	98.2%	13,000	99.7%	▲50
売上高	4,063	97.3%	5,540	99.7%	▲20
売上総利益	2,496	97.9%	3,360	99.5%	▲10
販管費	1,915	98.2%	2,580	98.7%	▲10
営業利益	580	96.9%	780	102.2%	—
経常利益	638	96.7%	810	91.9%	+40
当期純利益	512	110.3%	650	123.1%	+30

- ・売上高については、前年度の海外顧客売上の反動等により減収となりましたが、国内顧客の売上が好調に推移しました。また、徹底した販管費コントロールの継続的に推進しています。この結果、第 3 四半期累計の連結業績は、売上高 4,063 億円（前年比 97.3%）、営業利益 580 億円（96.9%）、経常利益 638 億円（前年比 96.7%）、当期純利益は、関係会社株式の売却益が寄与し、第 3 四半期累計としては、過去最高の 512 億円を計上しました。
- ・26 年度通期予測では、12 月以降の海外顧客売上高などの状況を踏まえ、総額売上高の予測を修正しましたが、販管費コントロールにより、営業利益は 11 月に公表した過去最高 780 億円を維持、経常利益は 11 月計画時より 40 億円の上方修正、陶器純利益も 30 億円を積み増し、過去最高の 650 億円を見込んでいます。

<グループ次期中期経営計画>

- ・グループの次期中期経営計画（25～30 年度）では、27 年度営業利益 850 億円、30 年度営業利益 1,000～1,100 億円と、統合後最高益を更に更新していくことを計画化。
- ・外部環境認識における「特別な消費には出費や手間を惜しまず、満足度の高いモノ・コトを志向する傾向が拡大」を踏まえ、「人」と「デジタル」の力で、徹底的に「個」に寄り添うグループの方向性を提示。
- ・主な取り組み項目では、「識別個客基盤」を最大限活用した連邦活動を推進することを計画。



3. レオテックスの動向

1) レオテックス 2025 年度第 3 四半期業績（速報値）と通期予算

- ・2025 年度第 3 四半期（24 年 4~12 月）実績は、売上 7 億 6,600 万（前年比:97.0%、予算比 94.3%）営業利益 1,100 百万（前年比:63.7%、予算比 58.2%）の減収減益となりました。
- ・売上の伸び悩みは、外部受注や首都圏婦人が伸長したものの、首都圏紳士のダウントレンドが復調に至らないことが主な要因として挙げられています。
- ・自営加工の人件費（プロパー人件費）が含まれる製造原価や販管費は、前年実績を下回り予算内にも納まったものの、売上高の伸び悩みが影響し、営業利益は黒字を確保したものの、前年・予算ともに未達となりました。
- ・今後年度末に向けては、諸経費の計上も予定されていることから、通期予算の達成に向けて取り組むことはもちろんですが、営業利益の黒字を確保するハードルは上がっている状況です。

単位：百万円	第 3 四半期			通期予算	
	実績	前年比(差)	予算比	予算	前年比
売上高	766	97.0%	94.3%	1030	101.3%
製造原価	695	97.7%	95.5%	931	100.6%
売上総利益	71	90.5%	83.6%	100	113.6%
販管費	59	98.7%	91.5%	88	108.6%
営業利益	11	63.7%	58.2%	12	168.1%

2) レオテックス アクションプラン 進捗状況

<2027 年に目指す姿>

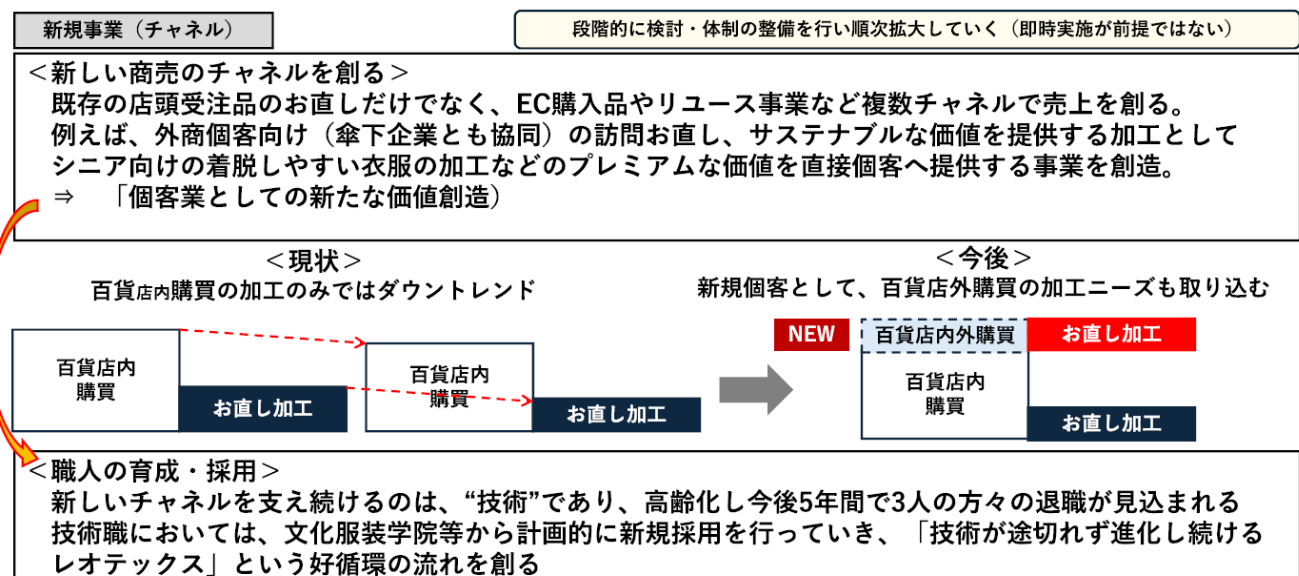
- 百貨店個客への業界トップレベルの高い技術力を誇る「高付加価値型補整サービス」を提供できる「職人集団」形成
- グループ内外を問わない補整受注の拡大、スキル研修会などのマネタイズ化に向けたスキームを構築することによる新たな収益の確保
- 社会情勢（物価高騰・人件費高騰など）に対応した適正な対価を基にした工料改定を行い安定した収益構造を確立

- ・2025 年度のアクションプランでは、「適正な対価を基にした加工料改定」を優先取り組みと位置づけ、2025 年 11 月より前倒し実施しました。
- ・今回より有料化となったクイック加工（2 時間以内仕上げ）の受注は減少傾向が見受けられますが、昨今の社会情勢（物価高騰、人件費高騰等）を踏まえた今回の対応について、概ねの理解は得られており、売上向上への貢献に結びついていると労使間において確認しています。一方で、その他の項目の進捗は芳しくない状況です。

主な項目	取り組み内容	進捗状況
加工料全般の見直し（営業本部・店舗戦略など関係部署と連携）	・社内各拠点における課題の洗い出し ・市場補整加工料の調査 ・各補整業者へ改定に向けてのヒアリングと関係各所との MTG を上期にて完了	・2025 年 11 月より各拠点にて加工料の改定スタート
傘下企業との協働による「個客」へアプローチ（thinkgood）	個人外商個客に向けた洋服リフォーム受注	・傘下企業とのキックオフは実施しているが、具体的な仕組み作りや個人外商へのヒアリング未実施
ブランド販売員制服のお直し受注強化	リストのセグメント及び第 2 MD グループとの連携	・具体的なアクションは出来ていない
外部企業（制服およびその他布製品）のお直し受注	セールスキットの作成法人外商と内容共有と方向性の確認	・具体的な依頼内容やサンプル製作や修理工程を確認中
傘下企業の技術の活用百貨店以外からの受注	お直し+特殊クリーニング（着ぐるみ等）	協力会社と運用方法協議中

<レオテックスの方向性>

- ・2025 年 12 月下旬には松井社長より、「レオテックス社の方向性」と題して方針説明が行われました。
- ・内容のポイントとしては、補正業界のトレンドを踏まえ、レオテックスの現状（業績、要員体制など）における問題点や三越伊勢丹グループ企業の一員として今後どのような改善、対応策が必要になるかなど、従業員全員に発信されました。
- ・特に、今後に向けては、既存の業務（店頭受注品のお直し）だけでなく、外商顧客へのアプローチやシニア向け等の新規事業へのチャレンジや、各人の生産性を高めていくための「マルチタスク化の推進」や「受付や専門業務の見直し」が求められています。
- ・会社が提示・説明された「レオテックスの方向性」の具現化に向けた取り組みについては、引き続き労使間で確認しつつ、メンバーとも意見交換していきたいと考えています。



新規事業と技術の継承により、レオテックスが存続/発展していく

■「2026 年度春の交渉」の位置付け

(2026 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針より)

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

- ①現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ②賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③人に関わる諸制度について、2025 年度における各支部労使通年協議事項および H D S 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2026 年度に予定している労使通年協議事項については、中長期のあるべき姿をもとに課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図り、実現に向けた取り組みを進める。
- ④働く環境整備に向けた取り組み（グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有給休暇取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等）について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

貸金要求

I. 2026 年度 賃金要求の方針

- ・2026 年度の賃金要求は、2026 年 4 月～2027 年 3 月までの 1 年間の賃金要求となります。要求にあたっては、①三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」に基づくとともに、②人事賃金制度に基づいた要求（適正な評価や業績に応じた賃金反映等）や、③賃金面でのセーフティーネットに関わる最低賃金要求を雇用形態ごとに行います。

1. 月例賃金要求

1) ベースアップ

- ・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きます。今回は現在の物価状況が算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、要求を組み立てます。
- ・ベースアップ算出式を適用していない雇用形態（フェロー社員・エルダーフェロー・エルダースタッフ）についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、2026 年度は特に物価上昇を踏まえた対応を図ります。

2) 定期昇給

- ・定期昇給は、昇給・昇給制度のある全ての雇用形態において、「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表を要求します。あわせて昇格者数や評価制度の運用ルール等についても確認することを要求します。

3) 初任給・採用賃金

- ・初任給・採用賃金は、同業他社との水準や採用市場の環境等を踏まえた要求となります。

2. 最低賃金要求

- ・「2026 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内（月収・時間給）最低賃金及び扶養者年齢別(月例・時間給)の最低賃金及びの要求を行います。

3. 賞与要求

- ・レオテックスの賞与水準については、将来的に「年間 3 ヶ月」を目指すこととし段階的に賞与支給水準の引上げを検討・実施してきています。水準の引き上げには安定的な収益確保が必須であり、組合としては、経営状況や方針に基づく営業施策の進捗などを確認しつつ、メンバーと共有をしていきます。
- ・要求方法においても、直近の業績に応じた支給ヶ月の変動も含め労使協議を行う「都度要求」から、「支給表」をベースとして期初に審議決定した業績評価指標などに基づき要求を行う「半期要求」へ見直していきたいと考えています。
- ・2025 年度賞与（2026 年 6 月）は、2026 年 5 月を目途に要求していきます。2026 年度賞与（2026 年 12 月・2027 年 6 月）においては、2026 年 12 月支給賞与は 2026 年 10 月を目途に、2027 年 6 月支給賞与は 2027 年 5 月を目途に要求していきます。

Ⅱ. 2026 年度 賃金要求(案)について

審議決定事項

1. 社員対象 賃金要求

項目	内容
ベースアップ	一律 5,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、「既存者:4/16～ 転換者:4/16～ 新入社員:4/1～」とします。
本給評価	ステージ C の本給表については、昇給表及び本給表に基づき、S・A 評価 3 割以上、B 評価(及び C 評価) 7 割未満の分布とすることを要求します。 ステージ B の本給表については、昇給表及び本給表に基づき、S・A 評価 3 割以上、B 評価(及び C 評価) 7 割未満の分布とすることを要求します。
運用に関する要求	○面談の実施状況の労使確認 ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることの労使確認。 ・全体及び職務別・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Cの役割別グレード別ランク別人数分布 (人事異動の前後、評価反映の前後) ・社員ステージBの役割別グレード別ランク別人数分布 (人事異動の前後、評価反映前後) ・役割が変更する異動の有無 昇格者数の確認。
初任給	211,000 円以上を要求します。
本給表及び昇給表	本給表及び昇給表を要求します。
最低賃金要求	月例賃金 180,000 円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、レオテックスで働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限水準となります。対象となるのは、「社員・メイト社員・エルダースタッフ」中で、最下限となるエルダースタッフⅡ（首都圏以外）の採用賃金の月額給を基準とします。 ※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。なお、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。
扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

<ステージ B・ステージ C 平均賃金引上げ率>

制度(本給表・昇給表および評価分布)に基づき、「メイト社員で入社し、ステージ B で 60 歳定年を迎えたモデル」に基づき算定した「役割・資格や職務の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率」は、「2.56%」(平均賃金引上げ額 7,013 円)と試算されます[※]。また、ベースアップ 5,000 円に伴う「実態に基づいた賃金引上げ率」は「1.82%」と試算されます。結果として、今回の賃金引上げ率は「4.38% (12,013 円)」と試算されます。

※モデル賃金上の算出方法

- ①本給引き上げ額 : モデル上の本給最高額 - 勤続初年度の本給
- ②平均賃金引き上げ額:(①本給引き上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数
- ③平均賃金引上げ率 : (②平均賃金引き上げ額) ÷ 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

2. メイト社員対象 賃金要求

項目	内容
ベースアップ	一律 5,000 円のベースアップを要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、「既存者:4/16～ 転換者:4/16～ 新入社員:4/1～」とします。
本給評価	昇給表及び本給表に基づき、S・A 評価 3 割以上、B 評価（及び C 評価）7 割未満の分布とすることを要求します。
運用に関する要求	○面談の実施状況の労使確認 ○以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることの労使確認。 ・役割別グレード別ランク別人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後） ・役割が変更する異動の有無
	昇格者数の確認。
採用賃金	○首都圏（落合・新宿・日本橋・銀座）：190,500 円以上 ○首都圏以外(札幌・函館・仙台)：180,500 円以上 を要求します。
本給表及び昇給表	本給表及び昇給表を要求します。
最低賃金	月例賃金 180,000 円を下回らないことを要求します。 ※今回要求する月例の最低賃金は、レオテックスで働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限水準となります。対象となるのは、「社員・メイト社員・エルダースタッフ」中で、最下限となるエルダースタッフⅡ（首都圏以外）の採用賃金の月額給を基準とします。 ※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。なお、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。
扶養者・年齢別最低賃金	基準内賃金が定められた金額を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

<メイト社員 平均賃金引上げ率>

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 年までのモデル」に基づき算定した「職務の変更に伴う賃金引上げ分も含めた賃金引上げ率」は、「1.55%」(平均賃金引上げ額 3,100 円)と試算されます^{*}。ベースアップ 5,000 円に伴う「実態に基づいた賃金引上げ率」は 2.50%と試算されます。結果として、今回の賃金引上げ率は「5.63% (8,100 円) 」と試算されます。

※モデル賃金上の算出方法

- ①本給引き上げ額：モデル上の本給最高額 - 勤続初年度の本給
- ②平均賃金引き上げ額:(①本給引き上げ額) ÷ モデル上の本給最高額の勤続年数
- ③平均賃金引上げ率：(②平均賃金引き上げ額) ÷ 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. フェロー社員(有期・無期)対象 賃金要求

項目	内容						
ベースアップ	一律 30 円を要求します。 ※ベースアップはベース給の引上げで対応します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4/11～とします。						
評価要求	○有期については、能力給評価表に基づき、平均 B 評価以上の分布とすることを要求します。 ○無期については、能力給・昇給運用テーブルに基づき、平均 B 評価以上とすることを要求します。						
能力給評価表 能力給表・昇給 運用テーブル	○有期:「能力給評価表」を表のとおり要求します。 ○無期:「能力給表」・「昇給運用テーブル」を表の通り要求します。						
運用に関する要求	○面談の実施状況の労使確認 ○評価反映後の平均時給の労使確認						
採用賃金	採用賃金を以下の通り要求します。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>東京</th> <th>北海道</th> <th>宮城</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,260 円</td> <td>1,105 円</td> <td>1,070 円</td> </tr> </tbody> </table> ・ベースアップ 30 円を反映	東京	北海道	宮城	1,260 円	1,105 円	1,070 円
東京	北海道	宮城					
1,260 円	1,105 円	1,070 円					
最低賃金	時間給は勤務地別最低賃金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。なお、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。						

<フェロー社員 平均賃金引上げ率>

現行制度(本給表・昇給表および評価分布)に基づき、実態に基づき算定した賃金引上げ率は、「0.60%」(平均賃金引上げ額 7 円)、ベースアップ 30 円に伴う賃金引上げ率は 2.79%と試算され、結果として、今回の賃金引上げ率は「3.04% (37 円)」と試算されます。

4. エルダーフェロー対象 賃金要求

項目	内容
ベースアップ	一律 30 円を要求します。 ※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、4/1～とします。
最低賃金	時間給は勤務地別最低賃金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。なお、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。

※エルダーフェローの能力給については、フェロー社員(有期・無期)が 60 歳を迎える時点の金額維持のため要求は行いません。

5. エルダースタッフ（月給制・時給制）対象 賃金要求

項目	内容
ベースアップ	<p>月給制は一律 5,000 円、時給制は一律 30 円を要求します。</p> <p>※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、「時給制:4/1～ 月給制:4/16～」とします。</p>
賃金要求	<p>○月給制：「月額給料表」を要求します。</p> <p>○時給制：「時間給料表」を要求します。</p>
最低賃金	<p>月給制:月例賃金 180,000 円を下回らないことを要求します。</p> <p>※今回要求する月例の最低賃金は、レオテックスで働く月例給の雇用形態の中で、制度上の最下限水準となります。対象となるのは、「社員・メイト社員・エルダースタッフ中で、最下限となるエルダースタッフⅡ（首都圏以外）の採用賃金の月額給を基準としています。</p> <p>※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。</p> <p>なお、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。</p>
	<p>時給制:勤務地別最低賃金を下回らないことを要求します。</p> <p>※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。</p> <p>なお、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。</p>

6. ベースアップ要求の考え方

1) 社員・メイト社員

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。

グループ共通ベースアップ算出式（2024～2026 年度使用）

●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

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし 309,000 円とする。
- ・有効期間は 3 年間とし、基礎額の変更は行わない。
- ・ベースアップ額は 500 円単位とし、上限額は 2,000 円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数(全国・総合) を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率及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ヶ月」）÷12

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

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ヶ月」）÷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。

<ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移> 単位%

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

みなし値(8～10月平均)

- 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) フェロー社員(有期・無期)

・算出式を適用していないフェロー社員は、ベースアップ構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2025 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行います。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。

※フェロー社員は、以下 4 つの構成要素を総合的に勘案し、ベースアップの判断を行います。

①物価上昇対応分

・2025 年暦年(2025 年 1 年~12 月)物価上昇率(総合指数)は、前年比 3.2%でした。

②生産性向上分

・レオテックスの 2025 年度第 3 四半期(2025 年 4 月~12 月)実績は、売上 766 百万 (前年比:97.0%、予算比 94.3%) 営業利益 11 百万 (前年比:63.7%、予算比 58.2%) の減収減益となり、年度計での営業黒字確保に向けては厳しい状況が続いています。

③採用賃金上昇対応分

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

④担う役割と賃金バランス

・直近 1 年間において求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

3) エルダースタッフ(月給制・時給制)・エルダーフェロー

・算出式を適用していないエルダースタッフ・エルダーフェローは、ベースアップ構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に 2025 年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行います。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。

※エルダースタッフ・エルダーフェローは、以下 3 つの構成要素を総合的に勘案し、ベースアップの判断を行います。

①物価上昇対応分

・2025 年暦年(2025 年 1 年~12 月)物価上昇率(総合指数)は、前年比 3.2%でした。

②生産性向上分

・レオテックスの 2025 年度第 3 四半期(2025 年 4 月~12 月)実績は、売上 766 百万 (前年比:97.0%、予算比 94.3%) 営業利益 11 百万 (前年比:63.7%、予算比 58.2%) の減収減益となり、年度計での営業黒字確保に向けては厳しい状況が続いています。

③担う役割と賃金バランス

・直近 1 年間において求められる役割や働き方に大きな変化は見受けられないことから、担う役割と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

7. 本給表および昇給表

<個人成果給>

(単位：円)

1) ステージ B

G3 (グレード3)

ランク	金額
1	335,000
2	334,000
3	333,000
4	332,000
5	331,000
6	330,000
7	329,000
8	328,000
9	327,000
10	326,000
11	325,000
12	324,000
13	323,000
14	322,000
15	321,000
16	320,000
17	319,000
18	318,000
19	317,000
20	316,000
21	315,000
22	314,000
23	313,000
24	312,000
25	311,000
26	310,000
27	309,000
28	308,000
29	307,000
30	306,000
31	305,000

G2 (グレード2)

ランク	金額
32	304,000
33	303,000
34	302,000
35	301,000
36	300,000
37	299,000
38	298,000
39	297,000
40	296,000
41	295,000
42	294,000
43	293,000
44	292,000
45	291,000
46	290,000
47	289,000
48	288,000
49	287,000
50	286,000
51	285,000
52	284,000
53	283,000
54	282,000
55	281,000
56	280,000
57	279,000
58	278,000
59	277,000
60	276,000
61	275,000
62	274,000
63	273,000
64	272,000

G1 (グレード1)

ランク	金額
65	271,000
66	270,000
67	269,000
68	268,000
69	267,000
70	266,000
71	265,000
72	264,000
73	263,000
74	262,000
75	261,000
76	260,000
77	259,000
78	258,000
79	257,000
80	256,000
81	255,000
82	254,000
83	253,000
84	252,000
85	251,000
86	250,000
87	249,000
88	248,000
89	247,000
90	246,000
91	245,000
92	244,000
93	243,000
94	242,000
95	241,000
96	240,000
97	239,000
98	238,000
99	237,000
100	236,000
101	235,000
102	234,000
103	233,000
104	232,000
105	231,000
106	230,000
107	229,000
108	228,000
109	227,000
110	226,000
111	225,000
112	224,000
113	223,000
114	222,000
115	221,000
116	220,000

<昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	G3: 1ランク G2:34ランク G1:67ランク	0	0	0	-2
R1	G3: 2 ~ 15ランク G2:35 ~ 48ランク G1:68 ~ 81ランク	3	1	0	-1
R2	G3:16 ~ 30ランク G2:49 ~ 63ランク G1:82 ~ 96ランク	5	3	1	0
R3	G3:31 ~ 50ランク G2:64 ~ 83ランク G1:97 ~ 116ランク	7	5	3	0

<役割給> (単位：円)

役割	金額
①	60,000
②	40,000
③	20,000
④	10,000

<資格給> (単位：円)

資格	金額
ステージB	96,000

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

2)ステージ C

G3 (グレード3)

ランク	金額
1	205,000
2	204,000
3	203,000
4	202,000
5	201,000
6	200,000
7	199,000
8	198,000
9	197,000
10	196,000
11	195,000
12	194,000
13	193,000
14	192,000
15	191,000
16	190,000
17	189,000
18	188,000
19	187,000
20	186,000
21	185,000
22	184,000
23	183,000
24	182,000
25	181,000
26	180,000
27	179,000
28	178,000
29	177,000
30	176,000
31	175,000
32	174,000
33	173,000
34	172,000
35	171,000

<個人成果給> (単位：円)

G2 (グレード2)

ランク	金額
21	185,000
22	184,000
23	183,000
24	182,000
25	181,000
26	180,000
27	179,000
28	178,000
29	177,000
30	176,000
31	175,000
32	174,000
33	173,000
34	172,000

G1 (グレード1)

ランク	金額
35	171,000
36	170,000
37	169,000
38	168,000
39	167,000
40	166,000
41	165,000
42	164,000
43	163,000
44	162,000
45	161,000
46	160,000
47	159,000
48	158,000
49	157,000
50	156,000
51	155,000
52	154,000
53	153,000
54	152,000
55	151,000
56	150,000
57	149,000
58	148,000
59	147,000
60	146,000
61	145,000
62	144,000
63	143,000
64	142,000
65	141,000
66	140,000
67	139,000
68	138,000
69	137,000
70	136,000
71	135,000

<昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	G3: 1ランク G2: 21ランク G1: 36ランク	0	0	0	-2
R1	G3: 2~10ランク G2: 22~30ランク G1: 37~45ランク	2	1	0	-1
R2	G3: 11~20ランク G2: 31~40ランク G1: 46~55ランク	4	2	1	0
R3	G3: 21~35ランク G2: 41~55ランク G1: 56~71ランク	6	4	2	0

<役割給> (単位：円)

役割	金額
①	30,000
②	20,000
③	10,000

<資格給> (単位：円)

資格	金額
ステージC	66,000

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

3)メイト社員

G3 (グレード3)

ランク	金額
1	205,000
2	204,000
3	203,000
4	202,000
5	201,000
6	200,000
7	199,000
8	198,000
9	197,000
10	196,000
11	195,000
12	194,000
13	193,000
14	192,000
15	191,000
16	190,000
17	189,000
18	188,000
19	187,000
20	186,000
21	185,000
22	184,000
23	183,000
24	182,000
25	181,000
26	180,000
27	179,000
28	178,000
29	177,000
30	176,000
31	175,000
32	174,000
33	173,000
34	172,000
35	171,000

<個人成果給> (単位：円)

<昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	G3: 1ランク	0	0	0	-2
	G2: 21ランク				
	G1: 36ランク				
R1	G3: 2~10ランク	2	1	0	-1
	G2: 22~30ランク				
	G1: 37~45ランク				
R2	G3: 11~20ランク	4	2	1	0
	G2: 31~40ランク				
	G1: 46~55ランク				
R3	G3: 21~35ランク	6	4	2	0
	G2: 41~55ランク				
	G1: 56~71ランク				

G2 (グレード2)

ランク	金額
21	185,000
22	184,000
23	183,000
24	182,000
25	181,000
26	180,000
27	179,000
28	178,000
29	177,000
30	176,000
31	175,000
32	174,000
33	173,000
34	172,000
35	171,000

G1 (グレード1)

ランク	金額
36	170,000
37	169,000
38	168,000
39	167,000
40	166,000
41	165,000
42	164,000
43	163,000
44	162,000
45	161,000
46	160,000
47	159,000
48	158,000
49	157,000
50	156,000
51	155,000
52	154,000
53	153,000
54	152,000
55	151,000
56	150,000
57	149,000
58	148,000
59	147,000
60	146,000
61	145,000
62	144,000
63	143,000
64	142,000
65	141,000
66	140,000
67	139,000
68	138,000
69	137,000
70	136,000
71	135,000

<役割給> (単位：円)

役割	金額
①	25,000
②	15,000
③	5,000

<資格給> (単位：円)

資格	金額
メイト社員	40,500

<地域給> (単位：円)

資格	金額
首都圏	10,000

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

本部最低賃金改定に伴い、72・73
ランクを削除 (P32 参照)

4)フェロー社員（有期・無期）

①能力給評価表(フェロー社員 有期雇用)

<2025 年度下期評価および 2026 年度上期評価>

累積能力給	S	A	B	C
0 円~235 円	20	10	5	0

②能力給および昇給運用テーブル(フェロー社員Ⅱ 無期雇用)

<2025 年度下期評価および 2026 年度上期評価>

<能力給>

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

■昇給運用テーブル

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	1	0	0	0	-10
R1	2-40	10	5	0	-5
R2	41-88	20	10	5	0

③ベース給(フェロー社員 有期・無期)

ベース給
810 円

※ベースアップ 30 円を反映しています。

5)エルダースタッフ（月給制・時給制）

①月額給料表

エルダースタッフ区分		東京勤務者	東京以外勤務者
エルダースタッフⅡ	SS-2	195,000 円	180,000 円
エルダースタッフⅢ	SS-3	210,000 円	191,000 円
エルダースタッフⅣ	SS-4	230,000 円	209,000 円
エルダースタッフⅤ	SS-5	260,000 円	236,000 円

なお、東京以外は以下の通りとする。

※ベースアップ 5,000 円反映しています。

東京以外	北海道・宮城県
------	---------

※上記月額給料表をベースとしつつ、60 歳到達時点の水準を上回る場合は、60 歳時点の水準を維持します。

②時間給料表

エルダースタッフ区分		東京勤務者	東京以外勤務者
時給制エルダースタッフⅡ	SST-2	1,260 円	1,105 円
時給制エルダースタッフⅢ	SST-3	1,275 円	1,155 円
時給制エルダースタッフⅣ	SST-4	1,395 円	1,265 円
時給制エルダースタッフⅤ	SST-5	1,575 円	1,435 円

なお、東京以外は以下の通りとする。

※ベースアップ 30 円を反映しています。

東京以外	北海道・宮城県
------	---------

※上記時間額給料表をベースとしつつ、60 歳到達時点の水準を上回る場合は、60 歳時点の水準を維持します。

8. 最低賃金

1)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。

2)時間給(対象:フェロー社員(有期・無期)・エルダーフェロー・エルダースタッフ(時給制))

東京	北海道	宮城
1,260 円	1,105 円	1,070 円

※ベースアップ 30 円を反映しています。

<基準の適用要件>

- ・IMGU の企業内最低賃金の(月例給)の要求基準を基礎とし、法定における最長の年間労働時間や各都道府県の公的最低賃金(地域別・産業別最低賃金)等を加味して決定しています。
- ・各支部・分会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。
- ・各地域の採用賃金等が IMGU 基準を上回る場合には、採用賃金等を踏まえた最低賃金要求とします。
- ・各支部・分会の要求水準が、IMGU の本部要求水準を下回る場合は、その本部要求水準が公的最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使間で確認し、実施することとします。
- ・年度中に公的最低賃金が改定された場合は、改めて IMGU 本部基準を確認します。算定の結果、IMGU 本部基準の改定が必要と判断した地域については、公的最低賃金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。なお、その場合は組合機関会議(本部執行委員会)にて審議決定します。

9. 扶養者・年齢別最低賃金要求(対象:社員・メイト社員)

「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、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。

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

27 歳 (一人扶養基準)	177,600 円
30 歳 (二人扶養基準)	210,800 円
33 歳 (三人扶養基準)	243,800 円
36 歳 (四人扶養基準)	277,000 円

※支給対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。
また、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。

<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おこなうものとします。※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。
- ・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となります。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。

<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者とします。

<参考 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

(単位:円)

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

■参考:2025年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額

(単位:円)

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

2025年度 労使通年協議の取り組み

通年協議事項

I. 制度定着の取り組み

・社員、メイト社員の本給制度改定を終え、改めて①人事賃金制度全体の確認（人事制度ガイダンス作成）と、②適正な運用（特に評価制度運用や昇格、進級制度）の状況を確認し精度を高めていくとともに、必要な見直しを行っていきます。

1. 「人事制度ガイダンス」の作成・整備
2. 適正な評価制度の運用
3. フェロー社員Ⅱの評価段階について
4. 転換・昇格要件

II. 課題への対応

・最低賃金引上げと現状の要員・年齢構成を踏まえた今後の対応を検討してきました。最低賃金上げへの対応ではエルダースタッフやメイト社員の水準改定、要員・年齢構成面ではエルダースタッフの見直しの必要性について共有します。

1. 最低賃金引上げに伴う対応と課題
2. 要員・年齢構成における課題

III. グループ共通の取り組み

・27年度以降の算出式について、取り巻く環境変化等をふまえ、改めて設定します。

1. グループ共通ベースアップ算出式の改定

IV. 働く環境の整備

・生産性の向上と適正な時間管理、及びライフワークバランスやキャリア支援の観点から、ノー残業デーのあり方、シフト勤務パターンの再設定やストック有給休暇の使用事由、期間の拡大に取り組みます。

1. 就業ルールの見直し
2. スtock有給休暇制度の拡充

V. 労働福祉ビジョンの進捗

・2025年度の主な取り組み・次年度以降の取り組みについて

I. 制度定着の取り組み

■ 本給制度の改定

- ・レオテックスは、社員・メイト社員の本給制度を、これまでの担当長、リーダー職等の職務基準からそれぞれの期待役割を基準とした役割とそれに応じた成果に応じて処遇・評価する仕組みに見直しました（23年度ステージB、25年度ステージC・メイト社員）。
- ・各担当や各拠点のマネジメントだけでなく技術やスキルのレベルも処遇や評価に反映することにより、従業員一人ひとりが業績向上に向けた取り組みに繋げていくことを目指しています。



■ 25年度の取り組み

- ・制度導入後、改めて制度主旨に基づいた適正な運用を目的に、改めて**制度解説（人事制度ガイダンス）の作成と評価制度の運用状況の確認と精度向上**に努めています。

1. 「人事制度ガイダンス」の作成・整備

- ・「三越伊勢丹グループとしての人財の活性化と納得性ある人事賃金制度・運用の整備」を目的に、「人事制度ガイダンス」の作成に取り組み、改めて必要な見直しの有無を精査中。
- ・25年度は、現行制の確認と見直すべき項目を洗い出し、26年度版作成しつつ、必要な見直しがあれば26年度協議項目に挙げていく予定です。

2. 適正な評価制度の運用

- ・本給・評価制度を改定してきた中で、改めて評価制度（特に目標設定）の運用状況を確認しながら、精度を高めていくことに取組んでいます。

<評価運用の確認ポイント>

- ①新しい評価シートの運用や面談環境について
- ②期待役割に応じた運用ができているか
- ③アクションプランに基づいた目標設定となっているか

<労使間での主な共有内容>

1) 面接場所の配慮について

- ・必要に応じて具体的な必要日数や時間帯等を店舗に伝え交渉することもできるが、数名程度であれば、昼休憩等の時間帯を外して社員食堂等を利用することも可能。

2) 目標設定のレベル向上について

- ・評価者の方々においては、事前にコンセンサスづくりを意識したコミュニケーションを積極的に展開し、共通認識のもと部下への目標設定面談に臨んでいく必要性を共有。

3) 評価シートの見直しの必要性について

- ・評価シートの記入内容のレベルが課題であれば、例えば技術者にはスキルレベルに基づくわかりやすい内容に見直すことも検討の範囲だが、現時点では現行表を継続しつつ、技術者には「技術チェックシート」を参考に設定するような運用面での工夫を検討中。

3. フェロー社員（有期・無期）の評価段階について

- ・評価制度に関連して、現在フェロー社員の評価において「D 評価」が設定されていますが、D 評価の位置づけが「非再契約」的な意味合いがあるのであれば、適正な評価運用の観点から「評価と契約を切り離す」ことが望ましいと考え、26 年度評価（25 年度分評価）より D 評価は削除します。

■ 改定内容

<有期：能力給評価表>

現行

(単位：円)

累積能力給	S	A	B	C	D
0 円～235 円	20	10	5	0	▲10



改定

累積能力給	S	A	B	C	廃止
0 円～235 円	20	10	5	0	

<無期：昇給表>

現行

レンジ	ランク	S	A	B	C	D
R0	1	0	0	0	▲10	▲20
R1	2～40	10	5	0	▲5	▲15
R2	41～88	20	10	5	0	▲10



改定

レンジ	ランク	S	A	B	C	廃止
R0	1	0	0	0	▲10	
R1	2～40	10	5	0	▲5	
R2	41～88	20	10	5	0	

4. 転換・昇格要件

1) 現行の昇格要件 ※会社発信されている運用 25年度は年齢制限を外して発信済)

社員ステージ C 転換試験

- ・勤続 2 年以上、及び満年齢 56 歳以下のメイト社員で、上司推薦と本人のエントリーを踏まえ、社内選考により認定

社員ステージ B 昇格試験

- ・満年齢 56 歳以下の社員ステージ C かつ T L 職もしくは S L 職の経験者で、上司推薦と本人のエントリーを踏まえ、社内選考により認定

2) 検討の方向性

①年齢制限について

- ・ステージ C 転換、ステージ B 昇格ともに、年齢制限を設定していることは、現行制度自体が年功序列ではなく、役職定年も設けていない現在の役割成果の考え方（担う役割に応じて処遇するという考え方）に照らすと望ましくない運用であることから、今年度の要件からは外して対応。

②受験回数について

- ・ステージ B 昇格にあたっての社内における意識づけ、指導・育成がこれまで以上に重要であり、それを前提に、昇格を目指す者の意識を高めることを目的に、一定の回数制限を設ける。

3) 改定内容

<26 年度募集要項>

社員ステージ C 転換試験

- ・勤続 2 年以上のメイト社員で、上司推薦と本人エントリーにより、社内選考により認定

社員ステージ B 昇格試験

- ・社員ステージ C で、上司推薦と本人エントリーにより、社内選考により認定

また、**2 年連続受験は 1 回まで**とする。（ただし、25 年度までの受験回数は含まない）

4) 大切なこと

- ・転換・昇格試験については、上司推薦と本人エントリーによる社内選考の結果により認定されますが、一番大切なことは、社内選考に向けて、上司・部下双方が日頃の業務、評価面談やフィードバック等の中で、今後のキャリアについて定期的に対話を重ねていくことです。
- ・上司は本人希望の確認や会社としての意識づけ等を行い、部下は改めて現状分析と今後のキャリアについて内省、熟考を重ね、上司・部下ともに転換・昇格試験は貴重な成長機会と捉え、望んで頂きたいと思えます。

<補足> 位置づけと運用

① 転換・昇格受験の位置づけ

- ・個人の能力の棚卸しや今後の行動変革への取組み、他者との比較による視野の拡大などキャリアを再考するうえで、貴重な成長機会という認識をもって臨むものです。

② 受験にあたっての「本人エントリー」の位置づけ

- ・転換・昇格受験は、上長と面談のうえ「ご本人によるエントリー」が必要となります。
- ・自らの強い意思で昇格を希望する人材に、幅広く受験していただくため、ご本人によるエントリーを前提とします。
- ・必ず受験者本人と上長で面談していただき、いつ受験すべきなのか、今後どのようなキャリアを描いているのか等を確認したうえで、エントリーしてください。

<参考> 三越伊勢丹グループ人財マネジメント方針「人と組織の基本的な考え方」について

- ・三越伊勢丹グループは、グループ企業理念や次期中期経営計画の方向性と連動した「三越伊勢丹グループ人財マネジメント方針」を定めることで、今後のビジョン実現に向けて、グループ一丸となった「人財戦略の推進（ひとの力の最大化）」に繋げていくこととしています。

■ 目的と背景

- ・企業理念のミッション「こころ動かす、ひとの力で。」にもあるように、ビジョンの実現に向けては 三越伊勢丹グループにおける「ひとの力の最大化」こそが、重要であると認識をしています。
- ・今後、「ひとの力」を最大限に引き出していくためには「従業員の自律性」と合わせ“ひとの力を引き出すためのひとの力（人財マネジメントの力）”として「上司・会社の責任」がより重要になってまいります。今回、グループにおける人財マネジメント方針「人と組織の基本的な考え方」を定めることで「従業員への期待」と「上司・会社の責任」を明確にし、ビジョンの実現に向けてグループ一丸となった「ひとの力の最大化」の取り組みを推進してまいります。

■ 三越伊勢丹グループ「人と組織の基本的な考え方」



II. 課題への対応

現在、レオテックスにおける制度上の課題については、①最低賃金引上げに伴う対応や②要員・年齢構成を踏まえた60歳以降の人材活用の必要性が挙げられる。

1. 最低賃金引上げに伴う対応

審議決定事項

1) エルダースタッフII (SS-2) 東京以外 の改定

・IMGU 本部基準*に基づき、エルダースタッフII (SS-2) 東京以外の月額給料表の水準を改定します。

*本部基準 (「IMGU本部最低賃金 要求基準」における「企業内最低賃金要求」)
「月例賃金」の要求基準 (対象：月給制社員) : 180,000 円

<改定内容> 対象：エルダースタッフII (SS-2) 東京以外
水準：現行 173,500 円 → 改定 180,000 円
+6,500 円
※ベースアップ 5,000 円 + 本部最賃対応 1,500 円

■参考 エルダースタッフの課題

・25年10月の地域別最低賃金改定に伴うIMGU本部基準の見直しにより、以下の改定を実施済

<本部基準>

東京	北海道	宮城
1,230 円	1,075 円	1,040 円

エルダースタッフII (月給制) 【改定前】

東京勤務者	東京以外勤務者
185,500 円	173,500 円
時給換算 1,202 円	1,124 円

【10月1日～改定】

東京勤務者	東京以外勤務者
190,000 円	173,500 円
時給換算 1,231 円	1,124 円

エルダースタッフII (時給制) 【改定前】

東京勤務者	東京以外勤務者
1,195 円	1,040 円

【10月1日～改定】

東京勤務者	東京以外勤務者
1,230 円	1,075 円
+35 円	+35 円

<26年度の水準> ベアや最賃対応を反映

①月額給料表

エルダースタッフ区分	東京	東京以外
エルダースタッフII SS-2	195,000 円	180,000 円
エルダースタッフIII SS-3	210,000 円	191,000 円
エルダースタッフIV SS-4	230,000 円	209,000 円
エルダースタッフV SS-5	260,000 円	236,000 円

②時間給料表

エルダースタッフ区分	東京	東京以外
時給制エルダースタッフII SST-2	1,260 円	1,105 円
時給制エルダースタッフIII SST-3	1,275 円	1,155 円
時給制エルダースタッフIV SST-4	1,395 円	1,265 円
時給制エルダースタッフV SST-5	1,575 円	1,435 円

課題

→近年の最低賃金引上げに伴い、月給・時給共に区分IIの水準引上げを実施しており、月給制と時給制ともに、区分IIとIIIの水準差が縮小してきている。

※過去に「区分I」は最賃上昇に伴い廃止

2) メイト社員 本給制度の見直し

審議決定事項

- ・25 年 10 月の地域別最低賃金改定に伴う IMGU 本部基準の見直しにより、首都圏勤務者（役割③）の 190,000 円以下の者は、個人成果給 66 ランク相当の 190,500 円（時給換算：1,234 円）に調整（10 月 1 日付）しました。今回改めて本給制度自体を以下の通り見直します。

■ 改定案

資格給 40,500

役割給	役割①	役割②	役割③
	25,000	15,000	5,000

地域給	首都圏
	10,000

G3 (グレード3)

ランク	金額
1	205,000
2	204,000
3	203,000
4	202,000
5	201,000
6	200,000
7	199,000
8	198,000
9	197,000
10	196,000
11	195,000
12	194,000
13	193,000
14	192,000
15	191,000
16	190,000
17	189,000
18	188,000
19	187,000
20	186,000
21	185,000
22	184,000
23	183,000
24	182,000
25	181,000
26	180,000
27	179,000
28	178,000
29	177,000
30	176,000
31	175,000
32	174,000
33	173,000
34	172,000
35	171,000

<個人成果給>

ランク	金額
21	185,000
22	184,000
23	183,000
24	182,000
25	181,000
26	180,000
27	179,000
28	178,000
29	177,000
30	176,000
31	175,000
32	174,000
33	173,000
34	172,000
35	171,000

G1 (グレード1)

ランク	金額
36	170,000
37	169,000
38	168,000
39	167,000
40	166,000
41	165,000
42	164,000
43	163,000
44	162,000
45	161,000
46	160,000
47	159,000
48	158,000
49	157,000
50	156,000
51	155,000
52	154,000
53	153,000
54	152,000
55	151,000

最賃引上げに伴いカットする部分

首都圏

ランク	本給合計		
	役割①	役割②	役割③
1	280,500	270,500	260,500
2	279,500	269,500	259,500
3	278,500	268,500	258,500
4	277,500	267,500	257,500
5	276,500	266,500	256,500
6	275,500	265,500	255,500
7	274,500	264,500	254,500
8	273,500	263,500	253,500
9	272,500	262,500	252,500
10	271,500	261,500	251,500
11	270,500	260,500	250,500
12	269,500	259,500	249,500
13	268,500	258,500	248,500
14	267,500	257,500	247,500
15	266,500	256,500	246,500
16	265,500	255,500	245,500
17	264,500	254,500	244,500
18	263,500	253,500	243,500
19	262,500	252,500	242,500
20	261,500	251,500	241,500
21	260,500	250,500	240,500
22	259,500	249,500	239,500
23	258,500	248,500	238,500
24	257,500	247,500	237,500
25	256,500	246,500	236,500
26	255,500	245,500	235,500
27	254,500	244,500	234,500
28	253,500	243,500	233,500
29	252,500	242,500	232,500
30	251,500	241,500	231,500
31	250,500	240,500	230,500
32	249,500	239,500	229,500
33	248,500	238,500	228,500
34	247,500	237,500	227,500
35	246,500	236,500	226,500
36	245,500	235,500	225,500
37	244,500	234,500	224,500
38	243,500	233,500	223,500
39	242,500	232,500	222,500
40	241,500	231,500	221,500
41	240,500	230,500	220,500
42	239,500	229,500	219,500
43	238,500	228,500	218,500
44	237,500	227,500	217,500
45	236,500	226,500	216,500
46	235,500	225,500	215,500
47	234,500	224,500	214,500
48	233,500	223,500	213,500
49	232,500	222,500	212,500
50	231,500	221,500	211,500
51	230,500	220,500	210,500
52	229,500	219,500	209,500
53	228,500	218,500	208,500
54	227,500	217,500	207,500
55	226,500	216,500	206,500
56	225,500	215,500	205,500
57	224,500	214,500	204,500
58	223,500	213,500	203,500
59	222,500	212,500	202,500
60	221,500	211,500	201,500
61	220,500	210,500	200,500
62	219,500	209,500	199,500
63	218,500	208,500	198,500
64	217,500	207,500	197,500
65	216,500	206,500	196,500
66	215,500	205,500	195,500
67	214,500	204,500	194,500
68	213,500	203,500	193,500
69	212,500	202,500	192,500
70	211,500	201,500	191,500
71	210,500	200,500	190,500
72	209,500	199,500	189,500
73	208,500	198,500	188,500

首都圏以外

ランク	本給合計		
	役割①	役割②	役割③
1	270,500	260,500	250,500
2	269,500	259,500	249,500
3	268,500	258,500	248,500
4	267,500	257,500	247,500
5	266,500	256,500	246,500
6	265,500	255,500	245,500
7	264,500	254,500	244,500
8	263,500	253,500	243,500
9	262,500	252,500	242,500
10	261,500	251,500	241,500
11	260,500	250,500	240,500
12	259,500	249,500	239,500
13	258,500	248,500	238,500
14	257,500	247,500	237,500
15	256,500	246,500	236,500
16	255,500	245,500	235,500
17	254,500	244,500	234,500
18	253,500	243,500	233,500
19	252,500	242,500	232,500
20	251,500	241,500	231,500
21	250,500	240,500	230,500
22	249,500	239,500	229,500
23	248,500	238,500	228,500
24	247,500	237,500	227,500
25	246,500	236,500	226,500
26	245,500	235,500	225,500
27	244,500	234,500	224,500
28	243,500	233,500	223,500
29	242,500	232,500	222,500
30	241,500	231,500	221,500
31	240,500	230,500	220,500
32	239,500	229,500	219,500
33	238,500	228,500	218,500
34	237,500	227,500	217,500
35	236,500	226,500	216,500
36	235,500	225,500	215,500
37	234,500	224,500	214,500
38	233,500	223,500	213,500
39	232,500	222,500	212,500
40	231,500	221,500	211,500
41	230,500	220,500	210,500
42	229,500	219,500	209,500
43	228,500	218,500	208,500
44	227,500	217,500	207,500
45	226,500	216,500	206,500
46	225,500	215,500	205,500
47	224,500	214,500	204,500
48	223,500	213,500	203,500
49	222,500	212,500	202,500
50	221,500	211,500	201,500
51	220,500	210,500	200,500
52	219,500	209,500	199,500
53	218,500	208,500	198,500
54	217,500	207,500	197,500
55	216,500	206,500	196,500
56	215,500	205,500	195,500
57	214,500	204,500	194,500
58	213,500	203,500	193,500
59	212,500	202,500	192,500
60	211,500	201,500	191,500
61	210,500	200,500	190,500
62	209,500	199,500	189,500
63	208,500	198,500	188,500
64	207,500	197,500	187,500
65	206,500	196,500	186,500
66	205,500	195,500	185,500
67	204,500	194,500	184,500
68	203,500	193,500	183,500
69	202,500	192,500	182,500
70	201,500	191,500	181,500
71	200,500	190,500	180,500
72	199,500	189,500	179,500
73	198,500	188,500	178,500

<昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	G3 : 1ランク G2 : 21ランク G1 : 36ランク	0	0	0	-2
R1	G3 : 2~10ランク G2 : 11~20ランク G1 : 37~45ランク	2	1	0	-1
R2	G3 : 11~20ランク G2 : 31~40ランク G1 : 46~55ランク	4	2	1	0
R3	G3 : 21~35ランク G2 : 41~55ランク G1 : 56~73ランク	6	4	2	0

<昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	G3 : 1ランク G2 : 21ランク G1 : 36ランク	0	0	0	-2
R1	G3 : 2~10ランク G2 : 22~30ランク G1 : 37~45ランク	2	1	0	-1
R2	G3 : 11~20ランク G2 : 31~40ランク G1 : 46~55ランク	4	2	1	0
R3	G3 : 21~35ランク G2 : 41~55ランク G1 : 56~71ランク	6	4	2	0

レンジ R3 の G1 の下限ランクを 73 ランクから 71 ランクに変更

72・73 ランクを削除

2. 要員・年齢構成における課題

- ・要員体制、特に年齢構成を踏まえ、①次の担う人材の確保・育成が急がれるとともに、②60歳以降の人材の活躍や、③働く環境の面では生産性向上に繋がるコミュニケーション・風土醸成・意識改革

1) 要員体制から見えるレオテックスに求められること（26年4月1日時点の要員・年齢構成）

①技術継承・次世代育成

・年代別では、全体で50代・60代が6割程度を占めており、各拠点では50%以上を占めております。今後数年には、順次定年退職等による自然減が見込まれており、**技術職への技術継承**の取り組みが急がれています。また、将来的な**マネジメント人材の育成**も急務であり、意識づけに繋がる指導・育成が求められています。

②ステージBの求められる役割と人材確保

・ステージBは4名体制となっており、会社経営・運営の要としての役割を担っています。実際、グループ他企業と比べても経営方針の策定・実行に直接的に関わり、責任を負う立場でもあり、**現在の担う役割に対する成果発揮とキャリアアップを目指す意識醸成を高くしていくとともに、次を担う人材確保・育成も急がれます。**

③コミュニケーションと風土・意識改革

・要員減に伴う補充、特に求められる技術レベルを備えた人材確保は保証されているわけではありません。一方、業績面では利益確保を求められてはいるものの、アクションプランの進捗は十分と言えない状況です。このような現状を前提に、「**業績向上に向けて何ができるか？何をすべきか？**」ということ、**経営・現場双方向で直接対話をしていく風土・意識を醸成していく必要がある**と考えます。

2) エルダースタッフ（月給制・時給制）の見直し

- ・現状における課題感（期待される役割や区分の整合性、最低賃金引上げに伴う水準バランス等、改めて総合的に検証し、必要な見直しを検討

①現状の確認

a. 期待される役割

月給・時給ともに現役時のスキルを活かし活躍することを期待

雇用区分	期待される役割
社員	<ul style="list-style-type: none"> ・社名により、リーダーシップを取りながら、あらゆる業務に対応する。 ・担当職務に対し、成果責任を果たす
メイト社員	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務地域を固定して、入社時に本人が選択した職種において、担当業務に対し、成果責任を果たす ・担当におけるチームリーダー業務代行を期待
エルダースタッフ（月給制）	社内で培った経験を次世代に継承するとともに、高い能力を社内で活かし業績貢献できる者
エルダースタッフ（時給制）	あらかじめ決められた時間の中で、社内で培った経験を次世代に継承するとともに、高い能力を社内で活かし業績貢献ができる者
フェロー社員	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務地域を固定して、予め決められた時間の中で、本人が選択した職種における業務及び関連する付随業務を行う。
エルダースタッフ（フェロー）	あらかじめ決められた時間の中で、主業務や関連・付随する業務を行う




<解説>

- ・エルダースタッフは、現役時フルタイム従業員（社員・メイト社員）が 60 歳以降再雇用された場合に位置付けられる雇用区分。
- ・「社内で培った経験を次世代に継承するとともに、高い能力を社内で活かし業績貢献」を期待されており、働き方（月給・時給）に別なく期待される役割として設定。
- ・**60 歳時点で選択した区分（月給または時給）は、65 歳雇用終期まで固定。**

b. 区分について

- ・月給・時給ともに区分の運用は、2019 年度の制度導入以降、以下の通りに定年時（現役時）の職務を目安に判断してきています。

<2019 年春の交渉議案書より>

シニアスタッフ区分 (月給・時給)	定年時の職務		
	一般職	SL (サブリーダー) TL (チームリーダー)	ステージ B 以上、 その他
エルダースタッフⅡ			
エルダースタッフⅢ			
エルダースタッフⅣ			
エルダースタッフⅤ			

3) 今後に向けて

- ・27 年度改定に向けて、26 年 10 月までに審議できるよう進めていきます。検討にあたっては、エルダースタッフを、現役の期待役割のどの範囲まで求めるのかを明確にした上で処遇水準等を検討していきたいと考えています。

Ⅲ. グループ共通の取り組み

1. グループ共通ベースアップ算出式の改定

1) 検討の方向性

- ・現行のグループ共通ベースアップ算出式の有効期限は、今回の 2026 年度春の交渉までのため、2027 年度春の交渉以降のベースアップ対応について、これまでの算出式導入による効果や課題等を踏まえ、改めて設定していきます。
- ・グループ共通ベースアップ算出式は、「労使通年協議の効率化・充実化」や「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」や「一体感の醸成」に繋げることや、グループ共通の算出式とすることにより、全体の底上げの可能性を高めることを目的としており、労使協議上及びグループ全体の底上げに繋がるメリットを重視し、2027 年度以降もグループ共通ベースアップ算出式での対応としつつ、現行算出式における課題を踏まえた見直しを行うこととします。

2) 検討のポイント

- ・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、物価変動との連動やグループにおける一体感の醸成という観点から、主に「ベースアップ上限額」や「物価上昇率に応じた係数」、及び将来予測に対する不確実性を考慮し、「算出式の有効期間」について見直します。

3) 具体的な内容について

<グループ共通ベースアップ算出式> (2027・2028 年度使用)

・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及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。

$$\left(\left[\text{「1 月～10 月までの物価上昇率合計」} + \text{「みなし物価上昇率}^{\ast} \text{ (11 月、12 月分)} \times 2 \text{ か月} \right] \right) \div 12$$
 - ※「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
- ・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部が物価上昇を除くベースアップの構成要素[※]に基づいて要求を判断する。
 - ※ベースアップの構成要素 = 物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分
- ・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0.0000	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

IV. 働く環境の整備

1. 就業ルールの見直し

1) ノー残業デーの設定について

- ・ノー残業デーについては、コロナ禍以降に「全日設定」としましたが、その後の経済動向の回復をはじめとした環境変化や日々の業務量の繁閑等を踏まえ、改めて見直します。
- ・見直しにあたっては、所定労働時間内に働くことへの意識向上や業務の優先順位をつけてメリハリある働き方を徹底するためにも、実効性の高いルールに見直すことが重要だと判断し、「週 2 回」の設定とします。具体的な曜日等は各拠点の特性を踏まえ、拠点ごとに設定します。
- ・労使間で定期的に状況確認を行い、運用の徹底を図っていきます。

= 時間外・休日勤務に関する規程 =

現 行	改 訂
<p>第 6 条(ノー残業デー) 会社はノー残業デーを全日とし、原則として当日の残業は行っていない。 ②前項にかかわらず、別表の必要やむを得ない定型業務及び緊急業務については残業をさせることができる。</p>	<p>第 6 条(ノー残業デー) 会社はノー残業デーを週 2 回設定とし、原則として当日の残業は行っていない。 ②前項にかかわらず、別表の必要やむを得ない定型業務及び緊急業務については残業をさせることができる。</p>

2) フルタイムのシフト勤務パターンの再整理および明確化

- ・シフト勤務については、昨年 12 月に発信のありました今後の「レオテックスの方向性」の考え方にに基づき、各拠点の業務特性や、特に首都圏 3 店舗（新宿・日本橋・銀座）については、ワンチーム体制を意識した交差配置がしやすい環境整備と各人の生産性を高めていくことを目的に、以下のように拠点ごとのシフトを設定します。

シフト	始業	終業	本社	落合	新宿・日本橋・銀座	仙台・札幌	函館
01	9:30	18:10	○	○	○	○	
30	9:00	17:40	○				
33	9:20	18:00					○
38	9:50	18:30				○	
40	10:00	18:40			○		
43	10:20	19:00		○	○		

2. スtock有給休暇制度の拡充

- ・ストック有給休暇制度は、従業員の福利厚生の上昇を図る目的として、時効（付与後 2 年間）により消滅する年次有給休暇のうち、使用事由を設定し一定限度の日数をストック有給休暇として保有できる制度です。
- ・ワーク・ライフ・バランスの観点や家族的責任を有する従業員の安心感を踏まえ、限られた要員体制において働き続けられる職場環境整備の一環として、現行の制度内容を拡充します。
- ・なお、各使用事由の詳細や申請方法などについては、雇用形態ごとの労働協約に記載しています。

使用事由	現 行	改 定
日数上限	連続 120 日	連続 230 日
傷病	連続 120 日	連続 230 日
要介護	連続 120 日	連続 230 日
満 4 歳未満の子の育児 25 年 10 月からの法改正に伴い、障がいのある子は「満 15 歳まで」としていく	—	連続 230 日
研修・能力開発	—	連続 20 日
ボランティア	連続 10 日	連続 60 日
災害休暇	連続 120 日	連続 120 日
家族の看護	—	連続 20 日
慶弔休暇	—	1 回 1 日
子の学校行事等	—	1 回 1 日
不妊治療	連続 45 日	連続 45 日
一括取得		
自己都合退職	連続 20 日	連続 20 日
定年退職時（60 歳）	連続 20 日	連続 30 日
定年退職時（65 歳）	連続 120 日	連続 230 日

がれきの撤去・分別



泥だし



室内清掃



引越しの手伝い



物資・衣類の仕分け



炊き出し



災害ボランティアセンター運営のお手伝い



心のケアのお手伝い



イベントやサロン活動の支援



V. 労働福祉ビジョン

報告事項

レオテックスの目指す姿に向け、2024年度より5年間における『労働福祉ビジョン』を策定しました。各分野（セーフティーネット・働き方・人事賃金制度・福利厚生）の主な取り組み項目について、2025年度の進捗状況、次年度以降の取り組みイメージは以下の通りです。

レオテックスの目指す姿

- 安定的な収益確保に繋がる『経営方針』や『営業施策』が社内で周知・理解され、従業員は『何をどのように取り組むか』について自主的に考え・行動できている
- 企業の収益を従業員へ還元できる仕組み、制度の導入、拡充に取り組み
(賃金水準の向上 賞与制度の整備、拡充)
- 他社尊重の職場風土が根付き、『上司・部下の信頼関係』や『協働する組織』が構築されている
- 高いレベルの縫製技術が伝承され、成長が実感でき、ステップアップを目指せている
(教育の整備、充実 縫製技術の継承、育成の仕組み化)
- 限られた要員体制で効率的・効果的な業務遂行や組織運営に向けた環境、仕組みを考案している
- 安心・安全かつ心身ともに健康的に、生産性高く働く環境の整備、意識醸成がされ、実践できている

①セーフティーネット

<主な取り組み項目>

①両立支援の仕組み確立に向けた取り組み

- ・育児、介護などに携わるメンバーをはじめ、ともに働くメンバー一人ひとりの現況や今後について等 VOICE を通じて定期的に集約し、労使間での情報共有・必要に応じた対応を図る
- ・仕事との両立支援の制度拡充や仕組みを整備するとともに、共に働く周囲のメンバーへの配慮や理解促進に結びつける

②働くことに必要な環境への取り組み

- ・安心・安全に働く職場の環境改善に向けて、実態把握や改善要望などを定期的に集約し、労使間で確認し必要な対応を図る
- ・三越伊勢丹健康保険組合や三越伊勢丹グループ共済会などと連携し、健康維持や保障に関する有効な情報発信の強化やメンバーからの要望、意見交換の場を設定する

= 2025年度の進捗 =

- 福利厚生の上を向上を図る一環として、『ストック有給休暇制度』の使用事由・期間の拡充に向けて労使協議のうえ、2026年度4月より制度導入をおこなう。

= 次年度以降の取り組み =

- ストック有給休暇制度改定後の運用状況などについて、機関会議や VOICE を通じて意見交換をおこない、仕事との両立支援に関する制度、ルールなどについて必要に応じて整備をおこなう。
- 三越伊勢丹健康保険組合や共済会制度について、有益な情報発信の強化を図り、健康維持・保障内容などの周知に結びつける

②働き方

<主な取り組み項目>

①総実労働時間短縮に向けた取り組み

- ・管理職（ステージB）による労働時間管理体制を強化する仕組み作り、実践の徹底を行う
- ・労働時間や年次有給休暇取得状況などの実態把握、問題点への対応などについて、労使間で定例確認できる場を設定する（安全衛生委員会の見直し 労働時間管理委員会など）
- ・就業ルールの正しい理解・運用の徹底に向けた機会の設定
- ・年間総実労働 1,700 時間台の維持に向けた取り組み（休日増の労使協議）

②柔軟な働き方の確立に向けた取り組み

- ・店舗の営業時間を考慮しつつ、効率的な業務運営につながる始業・終業時間の設定
- ・働き方の選択肢の観点から、『短時間正社員』『フレックス勤務』などについての検討

③よりよい風土づくりに向けた取り組み

- ・経営、マネジメント層とメンバー間や各拠点リーダー間などが双方向のコミュニケーション・情報共有を図れる仕組みや場の設定を行う
- ・『報告・連絡・相談』が活発に行われるよう心理的安全性が高く、メンバー同士がフォローし合える職場環境づくり
- ・マネジメント層との 1 on 1 を定期的に実施し、より強固な信頼関係構築への取り組み
- ・相互尊重を常に意識し、実践できる環境、仕組みづくりをおこなう。
（他企業、他所属メンバーとの交流機会 セミナー開催など）

= 2025 年度の進捗 =

- 就業ルールの正しい理解と運用に結びつけるため、兼任役員や VOICE を通じて、各拠点の残業実態やシフト勤務の使用状況を把握し、より実効性の高いルール設定、制度の見直しをおこなった
2026 年度より ノー残業デー 全日→週 2 回 シフト勤務を全て労働協約に明示
- よりよい職場風土づくりに向けて、他企業、他所属メンバーとのセミナー（アサーティブコミュニケーションセミナー）を開催するとともに、参加者以外のメンバーへも HP にて情報共有をおこなった

= 次年度以降の取り組み =

- 限られた要員体制において、生産性高く働ける仕組みやルールの構築、心身ともに健康に働ける環境づくりに向け、メンバーとの意見交換の機会、他所属メンバーとの交流機会 セミナー開催などを引き続きおこなう
- 働く仲間同士や担当業務の垣根を越えてコミュニケーションを図り、社内全体に『相互尊重』の意識を根付かせる機会、ツールを労使間で築いていく

③人事賃金制度

<主な取り組み項目>

①三越伊勢丹グループとしての人財の活性化と納得性ある人事賃金制度・運用の整備

- ・『人事制度ガイダンス』を作成し、現状の制度内容や仕組みの再整理・明文化を行い、労使協議を踏まえて、レオテックスとしてあるべき制度構築に結びつける。また、ガイダンスを活用し、メンバーへの周知・教育などの機会を設定する
- ・年間3ヶ月の賞与水準に向けての労使協議を継続的に実施する
- ・人事制度の納得性向上に向け、面談（目標設定・中間・評価フィードバック）の徹底や運用の確認を労使間で継続して取り組む

②グループとしてのキャリア形成の整備

- ・メンバー各人の価値観や強み、現況などを踏まえながら、今後のキャリアについて考えられる環境や仕組みの構築、機会の提供を行う
- ・各担当業務や加工技術の継承、育成につながる仕組み、環境づくりを行う

③60歳以降の働き方の確立に向けた取り組み

- ・技術の継承という観点から、「定年延長」や「外部委託のルールの特化」などを行う

= 2025年度の進捗 =

- 人事制度ガイダンスの作成向け、現状の制度内容、仕組みなどについて労使間で確認をおこなった
- 面談の実施状況について、VOICE時にメンバーと意見交換をおこない、労使間にて必要に応じて改善、対応策（面談の場所確保、運営方法など）の確認をおこなった
- エルダースタッフ人事制度改定に向けて、現行の課題点・次年度以降の取り組みについて整理をおこなった

= 次年度以降の取り組み =

- 2026年度作成予定の『人事制度ガイダンス』についての理解、浸透を適宜確認する
- 各担当業務や加工技術の継承、育成につながる仕組み、環境づくりの整備
- エルダースタッフ人事賃金制度改定に向けた労使協議 メンバーとの意見交換など

④福利厚生

<主な取り組み項目>

共済制度やベネフィットステーションなどの情報をメンバーがフル活用できる取り組み

= 次年度以降の取り組み =

- 福利厚生に関する取り組みが徹底できず、次年度において兼任役員はじめ、VOICE時などにおいて、ニーズや要望などを把握しつつ、有効な取り組み結びつけていく

■春の交渉にあたり

レオテックスにおいては、これまでの厳しい構造改革の取り組みや販管費削減などの様々な創意工夫による努力の結果、ここ数年は利益を創出できる企業体質に変化してきています。

今回の加工料の価格改定は必要な取り組みではあるものの、業績への効果は限定的なものと労使間においても認識しており、今後も継続的な収益確保に結びつけるためには、経営対策の強化・徹底が重要です。これまで以上に、営業施策の具現化や必要に応じた修正、見直しなども含め着実に実践しきることが求められます。

また、限られた要員体制においてチーム力向上は必須であり、営業・総務の担当間や各拠点間、働く仲間同士の相互尊重を踏まえ、良好なコミュニケーションを図っていくことが重要です。

組合としては、営業施策の進捗状況をはじめ、働きやすい職場風土の醸成などについて、『VOICE サイクル』（聴く 話し合う 伝える 知らせる）活動に基づき、定期的な労使間での確認、兼任役員・メンバーとの意見交換を実践して参ります。

【第11期の運動方針のテーマと考え方】

各人の強み・スキルを組織内で存分に発揮し、個の力を集結させお互いに協力しあい、補完しあいながら

『ONEチーム』で進もう！

そのためには、業務に関わる社内外全ての人達との強固な関係づくりが重要です。



関係づくりには3つのことを意識し、実践しよう！ ウサ

『相手の話に耳を傾け **傾聴** する』



『相手の話を理解し寄り添い **共感** する』



『相手の言葉を批判や評価をせず **受容** する』

2026年度の労使通年協議項目

・労働福祉ビジョンに基づき、労使間で協議・協力していく事案については積極的に取り組んでいきます

1. 人事制度ガイダンスの精査

➡現行制度の再確認と社内周知を図るとともに、必要な見直しがあれば対応する

2. 労働協約の精査

➡改めて労働協約の内容を、グループ基準、働くルールや両立支援等の観点で精査・確認していきます。

3. エルダースタッフの期待役割と処遇のあり方

➡期待役割の区分の整合性、メイト社員との水準バランス、最低賃金引上げに伴うエリア間の水準バランスや、雇用契約期間の延長の必要性等、改めて総合的に検証し、必要な見直しを検討

労働協約の改訂および新設

2026 年度春の交渉では以下のポイントで労働協約の改訂・新設をおこないます。

- ①2025 年度労使通年協議で検討してきた制度改定への対応
- ②法改正への対応
- ③実態に合わせた対応

改訂項目の新旧対照表については組合 H P か、下記 Q Rコードからご確認ください。

社員 労働協約新旧表



メイト社員 労働協約新旧表



フェロー社員（有期）
労働協約新旧表



フェロー社員（無期）
労働協約新旧表



エルダーフェロー
労働協約新旧表



エルダースタッフ
労働協約新旧表



本部報告

- 2026 年度春の交渉
三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針
- 2026 年度春の交渉
IMGU 本部最低賃金 要求基準
- 2025 年度グループ労使協議会報告
- 三越伊勢丹グループ共済会からのお知らせ

I. 環境認識

① 外部環境

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

一方、アメリカの関税政策や中国との関係悪化に伴う影響、気候変動や地政学リスクの高まり等が、景気の下振れリスク要因として懸念される状況と言えます。

物価状況について、物価上昇の傾向は継続しており、年間を通じて 3% 台を多く記録する等引き続き高い水準で推移している状況です。一方、ここ数年間の賃上げにより名目賃金は上昇傾向にあるものの、急速な物価上昇に追いつかない状況は継続しており、2025 年 11 月には実質賃金が 11 カ月連続で減少となっています。また、雇用環境については、有効求人倍率は高い水準を維持し、失業率は横ばい・低下傾向にあることから緩やかな改善傾向にあると言えます。

② 内部環境

グループ連結の第 2 四半期決算は、関係会社株式の売却が寄与し当期純利益は上期として過去最高益を大きく更新する結果となったものの、前年度好調であった海外顧客売上の反動減により減収が大きく、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通し改善等もあり経常利益(770 億円)・当期利益(620 億円)は予測の上方修正(いずれも統合後最高益)をおこなっているものの、上期や足元の業績状況も踏まえ、総額売上については 5 月に発表している期初予測からの下方修正をおこなっている状況でもあります。こうした業績状況を踏まえ、株主還元に関しても年間配当における増配についても決定をおこなっている状況です。

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

③ 春闘情勢

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

UA ゼンセンは、正社員について賃金体系維持分(定昇)とは別に「賃上げ分(ベースアップ)4%」、パート社員について賃金体系維持分(定昇)とは別に「賃上げ分(ベースアップ)5%」の引き上げを目安とする方針を掲げています。

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

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

II. 本部基本方針の考え方

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

IMGUとしては、「生活者の観点」また「労働組合としての社会的責任の観点」から、自社の業績動向や抱える課題等を認識した上で、各支部における「2026年度春の交渉」へと臨まなければならないと考えます。その中では、労働福祉ビジョンに基づき必要と判断する取り組みを主体的に進め、人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ネットに関わる最低賃金要求（月例賃金・時間給・扶養者年齢別等）についても、従来通り事業会社・雇用形態ごとに行います。

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

【参考】◆グループ共通ベースアップ算出式

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

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

III. 「2026年度春の交渉」の位置付け

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

- ① 現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ② 賃金要求については、本部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HDS労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を経た上で労使合意と成案化を行う。また、2026年度に予定している労使通年協議事項については、中長期のあるべき姿をもとに課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図り、実現に向けた取り組みを進める。
- ④ 働く環境整備に向けた取り組み(グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有給休暇取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等)について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

IV. 賃金要求の具体的方針

賃金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

1) 月例賃金

○水準引き上げ

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

・グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態

現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当することをHDS労使協議会にて確認を行ってきた。2026年度はHDS労使協議会による協議内容に基づき、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として「5,000円のベースアップ」を全支部にて要求する。また、各支部においてはベースアップの構成要素を踏まえ必要に応じてさらなる上乘せの要求をおこなう。

・グループ共通ベースアップ算出式を適用していない雇用形態

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

【参考】

■グループ共通ベースアップ算出式

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

■各雇用形態におけるベースアップの構成要素

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

なお、「物価上昇対応分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行う。

○昇給・昇格

- ・昇給に関しては、昇給制度がある場合、制度に基づく昇給原資(評価分布等)の要求を行い、制度が未整備な場合は例年同程度の昇給原資の要求を行うとともに、評価分布等についてはその結果の確認を行う。なお、昇給制度が未整備な場合や運用面で課題がある場合には、次年度の通年協議で制度整備や課題の改善に向けた協議を行う。
- ・昇格に関しては、事前に労使で想定している昇格の運用について、昇格人数の結果の確認等を行い、運用面での課題がある場合には、運用上の考え方を確認すると共に、次年度の通年協議で課題の改善に向けた協議を行う。
- ・月給制社員の賃金引上げ率の算出においては、当該雇用形態のモデル賃金に基づき算出する。なお、賃金制度が変更された場合には、モデル賃金の見直しを行うこととする。

2)最低賃金

- ・2026年度「IMGU最低賃金要求基準」をもとに「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時間給)」の最低賃金を要求する。
- ・フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。

3)初任給(採用賃金)

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

V.賞与交渉方針

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

- ① 2025年度賞与(2026年6月)は、2025年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、2026年4月を目途に要求を行う。
- ② 2026年度の賞与支給額の決定に使用する「業績評価指標」は第1四半期を目途に協議・決定する。
- ③ 2026年度賞与(2026年12月・2027年6月)は、2026年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、12月賞与は2026年10月、6月賞与は2027年4月を目途に要求を行う。

※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。(都度交渉)

- ・月給制社員の賞与については、「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に取り組む。
- ・賞与の最下限水準は年間2ヶ月を基本的な考え方とし、年間2ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。
- ・企業環境・業績に対応した水準の確保を図る。その中で、企業環境・業績が想定以上となった場合においては、積極的な水準の向上を目指す。
- ・賞与に評価制度が導入されている雇用形態は、必要な原資(評価分布等)を要求するとともに、その結果に関する確認を行う。

VI.今後の進め方

上記内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズVOICEにてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行い、早期の妥結を目指します。

2026 年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

■ 要求基準の設定目的及び項目

1. 要求基準の設定目的

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合(以下 IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

2. 要求基準の項目

IMGU では、対象者本人の扶養者数や年齢に応じて設定する「扶養者・年齢別最低賃金」と、各企業が定める制度上の最下限水準を「企業内最低賃金」と定め、これらを IMGU 全支部・分会の統一要求基準とします。要求基準の項目は以下の通りです。

<IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」 (対象:月給制社員)

II. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」（対象：月給制社員）

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

<2026 年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
2026 年度 B 基準	177,600	210,800	243,800	277,000
2025 年度 B 基準	167,500	204,600	241,600	278,700

<参考>

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

<参考：上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

2026年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)

(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

＜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。
- ⑨ ABC 基準の設定にあたっては、原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している 事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。

【適用条件】

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

【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

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

<算定式>

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

*100円未満切り上げ

① 人事院による標準生計費(2025年4月全国平均) (単位:円)

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

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

<指標の算定期期 : 2025年4月>

② 臨時賃金のうち、3ヶ月分を生活給として位置づけ、標準生計費の12ヶ月分に臨時賃金を含めた15ヶ月分を確保する。

③ 税・社会保険を勘案し、名目賃金(月例)を算出するもの。総務省統計局「家計調査」の数値を使用。

年	①非消費支出	②消費支出	①/②	負担費計数
2024	113,586	325,137	0.349	1.349

*負担費修正係数については、日常の生活支出を算定する上で重要な指標であることから、標準生計費と合わせて使用します。算出にあたっては、総務省統計局による家計調査の数値を使用します。

<指標の算定期期 : 2025年>

④ 2025年暦年(2025年1月~12月)平均の消費者物価上昇率「0.032」を使用 = 1.032
(1+0.032)

*物価上昇率については、標準生計費が毎年4月時点(要求年度の前年の4月)の数値として算出されていることから、毎年加味していきます。

<指標の算定期期 : 2025年暦年>

⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A基準=1.1 B基準=1.0 C基準=0.9

*要求基準については、B基準をベースにしつつ、「地域物価・地域相場・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに判断します。

【参考 補足説明】

1)標準生計費について

①標準生計費の増減要因

「標準生計費」とは、総務省公表の「家計調査」をベースに、人事院が「国民一般の標準的な生活の水準を求めるため」に算出・公表している指標です。標準生計費の金額が年 によって増減する要因には、実際に各世帯の生計費が増減していること（例：物価や収入等）や標準生計費の算定に使用する家計調査の影響（例：調査世帯の変更に伴う収入・消費パターンの変化）等、複数の要素が挙げられます。

②標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】 ← 【家計調査】

- 食料費・・・・・・・・・・食料
- 住居関係費・・・・・・・・住居・光熱・水道、家具・家事用品
- 被服・履物費・・・・・・・・被服及び履物
- 雑費Ⅰ・・・・・・・・・・保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽
- 雑費Ⅱ・・・・・・・・・・その他の消費支出(諸雑費、交際費等)

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

③標準生計費の数値と前年差

●標準生計費(2025年4月全国平均)の数値と2024年差

全体計では、2人世帯:+17,790円、3人世帯:+9,890円、4人世帯:+1,930円、5人世帯:▲6,010円と前年と比較すると世帯数が少ないほど数値が上がっています。費目別では、食料費が相対的に上昇しており、被服・履物費および雑費は減少傾向にあります。

標準生計費 (2025年4月)

(単位:円)

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

前年差

(単位:円)

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

2)ABC 基準について

①地域別基準の適用条件及び判断要素

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

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会

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

2. 対象者

月給制社員

3. 人事賃金制度上の水準・運用

人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。

4. 人事異動配置の範囲

原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

1. 対象地域における物価状況

2. 対象地域における採用市場

3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

3) 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)への対応

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

4) 物価上昇率の確定について

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

5) 対象者への支給方法について

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

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

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

6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

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

<例> 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:243,800円)

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

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

※最終算出額を百円未満切上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 19,400円/月

Ⅱ. 「企業内最低賃金要求」の基準

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

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

1. 「月例賃金」の要求基準(対象:月給制社員)

・月例賃金 : 180,000円(前年167,000円)

<算定式(2025年度)>

$$1) \text{ 月例給の算定式} = 2024 \text{ 年度の所定内給与額} \textcircled{1} \times 2025 \text{ 年度の平均上昇率} \textcircled{2} \\ \times 2025 \text{ 年暦年の物価上昇率} \textcircled{3}$$
$$166,900 \text{ 円} \times 1.042 \times 1.032 = 179,475 \text{ 円} \approx 180,000 \text{ 円} \quad * \text{千円未満切り上げ}$$

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>

$$\textcircled{1} \quad 166,900 \text{ 円} (2024 \text{ 年度の所定内給与額}) \div 160,200 \text{ 円} (2023 \text{ 年度の所定内給与額}) \\ = 1.042$$

$$\textcircled{2} \quad 2025 \text{ 年暦年} (2025 \text{ 年} 1 \text{ 月} \sim 12 \text{ 月}) \text{ 平均の消費者物価上昇率} \textcircled{1} \text{「} 0.032 \text{」を使用} \\ = 1.032$$

<指標の算定時期 : 2025年暦年平均>

2. 「時間給」（対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

2026年度春の交渉基準

(単位:円)

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

<基準の適用要件>

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

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

<算定式>

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。

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

*参考数値の算出は、最低限必要な水準を十分に精査した上で決定するために、IMGU 独自の数値を設定し、公的な水準と比較することを目的としています。

設定にあたっては、ある程度固定的な水準が望ましいと考えることから、法における最長時間である「2088 時間（週 40 時間×52 週+1 日8時間）」とします。

- ② 厚生労働省による各都道府県の「地域別最低賃金」の数値を基に、全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金（今回は東京の 1,226 円）に対する比率を求めて「地域別修正指数」として設定します。

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

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

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

- ④最低賃金(時間給)は、都道府県別に「地域別最低賃金」「産業別最低賃金」(設定の無い地域は除く)「時間給基礎額」を比較し、高いものを選択し、5円単位に切り上げた上で「時間給」の要求基準とします。

<地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数>

*地域別最賃・産業別最賃は 2026 年 1 月 12 日現在の厚生労働省公表値

*地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定

*上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

<月給の時間給換算について>

- ・月例給の時間給換算算定式は以下の通りとする。

$$(\text{各社の月例最低賃金} \times 12) \div (\text{年間所定労働日数} \times \text{年間所定労働時間})$$

- ・年間所定労働日数は、年間日数-年間所定休日日数、としてうるう年は 366 日とする。

(例)

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

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

3. 60歳以降雇用者への対応

60歳以降雇用者は他のメンバー同様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、

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、

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

4. 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)について

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

I. グループ労使協議の位置づけ

グループ人事政策に関わる HDS 労使協議会は、グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDS と組合本部のグループ労使間で開催しています。

2025 年度は、「生産性（業績と処遇）の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事賃金制度」および「働き方」に関わる項目について協議を行うとともに、法改正や物価などの環境変化への対応方法を協議しました。

II. 人に関わる諸制度

1. 2027 年春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出式について

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

【2027 年度春の交渉以降のグループ共通ベースアップ算出ルール】

<グループ共通ベースアップ算出式>

・ 基礎となるベースアップ額 = 基礎額 × 物価上昇に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

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

（「1 月～10 月までの物価上昇率合計」 + みなし物価上昇率※（11 月、12 月分） × 2 か月 ） ÷ 12

※「みなし物価上昇率」は 8 月、9 月、10 月の消費者物価指数の平均値を使用する

- ・ 算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては、組合各支部が物価上昇を除くベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素 = 物価上昇分、生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

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

①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合

②想定外の大幅な物価上昇 ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

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

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tock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

III. 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組みを進めました。今後はリチャレンジプログラム後の所属による継続的なモニタリングフローの構築、処分未満の従業員へのアプローチの検討など、さらなる改善、対象者の内省を促す取組みを検討しています。

IV. 総実労働時間の短縮及び適正な労働時間管理の推進について

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

i) 今年度の取組み

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

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

ii) 今後の取組み

①長時間労働者の原因や再発防止に関する取組みの推進

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

②業務改革に向けた取組み

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

③働きやすく、魅力的な働き方に向けて人事制度と連携した取組みについて

・総実労働時間の短縮について

現在グループ共通の定量目標として、総実労働時間 1700 時間台の達成を掲げています。グループ各社の状況として、1700 時間台達成会社が増えてきていることは確かである一方で今年度のグループ全社の達成は難しい状況です。グループ各社の状況を把握、サポートしながら引き続き総実労働時間の目標を 1700 時間とし、この目標を維持・継続できる状態を目指します。そのためにも、目標設定のあり方としては 1700 時間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、その最初のステップとして、年間休日 120 日の達成は早期に達成する目標として、今後グループ労使でスケジュールなどの確認を行います。

V. 福利厚生制度の見直し

多様化した社会環境や従業員のニーズに答え、従業員一人ひとりがより安心して働くことができるような環境を整備できるように労使で議論を行いました。

①健康支援について

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

②厚生施設の改修について

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

③福利厚生メニューの最適化について

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

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そこの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」)

≪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)

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)

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

【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。

