

社外秘

異物混入防止のため、
作業場への持ち込みは
お控えください

2026年5月メンバーズ VOICE 議案書（案）



三越伊勢丹グループ労働組合 エムアイフードスタイル支部

《今回の主な内容》

- ❖【全雇用区分対象】 エムアイフードスタイルの動向 P 2～
☆ポイント☆ 2025年度の業績や取り組みについてお伝えします。
- ❖【賞与支給対象者のみ対象】 2026年6月賞与要求と2026年度賞与について P 6～
☆ポイント☆ 6月賞与要求案や25年度の業績連動賞与、26年度賞与交渉の指標についてお伝えします。
- ❖【全雇用区分対象】 2026年度春の交渉 メンバーズ VOICE フィードバック P 18～
☆ポイント☆ 春の交渉で特に多くいただいた声への組合の考え方をお伝えします。



ステップ I

- ① 所属で開催の VOICE に参加 → 所属に掲示するポスターでお知らせします
- ② 議案書説明動画を視聴 → 右記の QR コードから、組合 HP【www.imgu.or.jp】にログイン
(ID : ia+従業員番号 8 桁の合計 10 桁 PW : 生年月日(西暦 8 桁))



ステップ II

- ① 所属での参加、②動画視聴、いずれの方法でご出席の場合も、
右記の QR コードより、必ず出席報告をお願いいたします。
ご意見や質問などもこちらからご入力いただくか、組合役員までお伝えください。



<配布対象者>

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

＜目次＞ 2026年5月メンバーズ VOICE 議案書（案）

I. エムアイフードスタイルの動向	報告事項	P2
II. 2026年6月賞与要求(案)・2026年度賞与について	報告事項	P6
1. 賞与要求の考え方	報告事項	P6
2. 2026年6月賞与要求(案)	審議決定事項	P7
3. 2026年度業績評価指標について	審議決定事項	P15
4. 2026年度業績連動加算分について	審議決定事項	P17
III. 2026年度春の交渉メンバーズ VOICE フィードバック	報告事項	P18

《 エムアイフードスタイル支部大会 議事日程 》

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| 1. 開会宣言 | 支部書記長 |
| 2. 議長団選出・登壇 | 支部書記長 |
| 3. 書記任命 | 支部書記長 |
| 4. 議事運営委員選出 | 支部書記長 |
| 5. 成立確認・資格審査報告 | 支部大会議事運営委員長 |
| 6. 議事日程発表・承認 | 支部大会議長 |
| 7. 議事開始宣言 | 支部大会議長 |
| 8. 提案 | 支部書記長 |
| ■ 第一号議案：2026年6月賞与要求(案)及び26年度賞与について | |
| 9. 質疑応答 | 支部大会議長 |
| 10. 採決 | 支部大会議長 |
| 11. 議事終了宣言・議長団降壇 | 支部大会議長 |
| 12. 執行部代表者挨拶 | 支部執行委員長 |
| 13. 閉会宣言 | 支部書記長 |

◆支部大会 開催概要

- 日程：2026年5月19日（火）17:30～18:30
(17:00 受付開始)
- 会場：新宿 H&Iビル 1階 ミーティングルーム
- 出席者：支部大会代議員・支部役員・本部役員・監査委員



I. エムアイフーズスタイルの動向

1. 2025年度の業績・取組みの振り返り

業績については2月末時点の結果を記載しています。2025年度の業績結果については、VOICE 時にお伝えさせていただきます。

(1) 2025年度の動向

- ・2025年度の営業利益目標は前年実績比+1.63億円となる5億円を掲げスタートしました。
- ・外部環境の変化を踏まえ、調達・製造・販売における課題解決を進め、持続的な成長と企業価値向上の基盤づくりに取り組んできました。
- ・地域一番の誇れる店舗づくりを目指し、既存店の店舗力向上に加え、新店出店を推進しています。その結果、既存店を中心に売上および差益の改善がみられています。
- ・事業基盤強化の一環として、(株)大寿より「大野屋商店」「OONOYA」の事業譲受がなされ、2026年春に子会社『(株)フードクラフト』が設立されました。

(2) 営業概況

- ・2025年度は物価・原料高騰や節約志向の高まりなど、厳しい外部環境が継続しています。差益改善は進んだものの売上未達であること、原価、人件費、光熱費などの上昇を補えず、2月時点の全社業績は増収減益となり、営業利益予算比は65.2%にとどまっています。
- ・こうした状況の中でも、各事業部で収益改善や生産性向上の取り組みを進め、一定の効果が見られています。
- ・SM 既存店・百貨店においては、客数や買上点数の伸び悩み、コスト上昇への対応が課題となる中、差益改善の取り組みや、販管費コントロールが奏功し、営業利益は予算を上回りました。新店においては安定した収益基盤にむけ、客数向上と差益改善を重点課題として施策をすすめています。
- ・各店舗におけるQI 会員獲得による着実な会員数向上がお客様との接点を増やし売上回復などの効果につながっています。
- ・外販事業では新規販路拡大の計画未達や百貨店ギフトの低調などにより予算・前年未達となっています。営業活動を継続し、高差益商品の提案による売益改善の兆しなど、取り組みの成果も一部で表れています。

■全社業績結果(期初予算に対する予算比・前年比) 新会計基準(2025年4月—2025年2月累計)

2月累計 (新会計基準)	予算比	前年比
売上高	95.1%	102.2%
売上総利益	94.3%	103.6%
営業収入	99.8%	99.9%
営業総利益	95.1%	103.1%
販管費	96.2%	103.3%
営業利益	65.2%	93.9%

【要確認】

営業利益の予算比・前年比は6月賞与要求における〈定量的〉な評価指標として試しています。

■事業別業績結果(期初予算に対する予算比) 旧会計基準(2025年4月—2026年2月累計)

ー：算出対象外 ※：マイナス予算、実績もマイナスのため算出なし

	SM 既存店	SM 既存外	百貨店	外販営業	外販製造	外販部付	本社本部
売上	98.9%	77.3%	98.0%	88.8%	—	—	89.1%
売上総利益	98.5%	74.6%	98.9%	83.7%	—	—	97.3%
営業収入	103.4%	397.3%	101.3%	92.5%	—	—	102.3%
営業総利益	98.7%	74.7%	98.9%	85.9%	※	—	101.6%
販管費	98.3%	91.1%	97.4%	95.4%	96.8%	71.9%	91.5%
営業利益	101.3%	-284.9%	105.7%	76.3%	※	71.9%	82.9%

(3) アクションプラン進捗について

【要確認】 アクションプランの進捗・結果は6月賞与要求における(定性的)な評価指標としてとしています。
業績や数値結果だけでなく、メンバーが各々の現場で積み重ねている取り組みもあわせて評価しています。

年度目標達成にむけ、下記の6つの戦略でアクションが設定されています。

これらを基に、事業部ごとに分解した指針が示され、各所属、各担当における取り組みが推進されています。

定量的な KPI では未達の項目もありますが、取り組みの積み重ねが業績や今後の基盤づくりに貢献している取り組みもあります。主なポイントを以下に記載します。

項目		取組み一例
1	“高感度上質”戦略	<ul style="list-style-type: none"> ・新規 PB 開発、新商品プロモートの徹底 ・百貨店を主展開とするブランドの SM 導入 ・客単価・一人当たり点数の向上 ・QSC スコアの向上
2	“個客とつながる” CRM 戦略	<ul style="list-style-type: none"> ・MI アプリ、EM アイカード会員の QI 会員化促進 ・SM 店 QI 個客への販促施策の実行
3	“連邦”戦略 新規顧客の獲得	<ul style="list-style-type: none"> ・外販事業 新規法人顧客へのアプローチ ・外販事業 法人顧客の利用拡大
4	収支構造計画	<ul style="list-style-type: none"> ・原価高騰への対応（仕入れ・開発） ・工場原材料調達統合（購買担当） ・要員コントロール（正社員比率、時給者定着率など）
5	人財基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメントゼロに向けた取り組み ・生涯 CDP の推進（月給者への面談） ・働きやすい環境整備（連休有休取得計画）
6	サステナビリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・サステナビリティ取組理解推進 ・サプライチェーンマネジメントの取り組み ・コンプライアンス遵守

(4) 2026 年度について

2026 年度の方針および予算については 4 月末に実施される方針説明会にて公表されます。

上長からの説明がされますが、組合からも VOICE 開催時にお伝えいたします。

参考（組合作成資料）

会社全体の数字や利益の話は、自分たちの仕事と少し離れたものを感じられる方もいるかもしれません。

しかし、賃金や働く環境、雇用の安定などにもつながり、無関係ではありません。

組合としては、処遇改善を求め続けていく立場だからこそ、これからの業績や働き方についてメンバー全員で考えていきたいと思っています。

※営業利益率 = 営業利益 ÷ 売上高 × 100
 高いほどよく、商品やサービスで利益が出ているか、コスト管理が適切にできているかなどをみる指標

① 同業他社の営業利益率^(※) について知ろう

近年、売上は一定の水準を維持しているものの、同業他社含め、原材料費や人件費、光熱費などの上昇により、利益が圧迫しやすい構造です。以下に全国平均や大手スーパーの営業利益率などを載せています。

2024 年度のエムアイフーズスタイルの営業利益率は約 0.94% でした。（例：1 万円の売上に対して 94 円の利益）

同じ業界であっても、規模や売上の作り方、コスト構造、利益の出し方なども異なります。利益がどのような条件のもとで生まれているのか考えるきっかけとして比較してみてください。

■ 全国スーパーマーケット売上規模別営業利益率平均値 ※ 当社売上規模は 300 億以上 1000 億円未満に該当

売上高規模	2024 年度決算		2023 年度決算		2022 年度決算	
	集計有効企業数	平均	集計有効企業数	平均	集計有効企業数	平均
全体	312	1.38 %	331	1.39 %	316	0.99 %
30 億円未満	68	0.18 %	74	-0.32 %	69	-0.03 %
30 億円以上 100 億円未満	58	0.71 %	70	0.79 %	68	0.35 %
100 億円以上 300 億円未満	74	1.32 %	73	1.84 %	71	1.10 %
300 億円以上 1000 億円未満	63	2.02 %	67	2.19 %	64	1.60 %
1000 億円以上	49	3.09 %	47	3.17 %	44	2.48 %

出所：全国スーパーマーケット協会「2026 年度スーパーマーケット白書」

■ 各社別営業利益率

企業名	売上高	営業利益額	営業利益率	決算期間
サミット	3,642 億円	76 億円	約 2.0%	2025 年 3 月期
東急ストア	2,198 億円	45 億円	約 2.0%	2025 年 3 月期
ライフコーポレーション	8,505 億円	252 億円	約 3.0%	2025 年 2 月期
ヤオコー	7,364 億円	334 億円	約 4.5%	2025 年 3 月期・連結
成城石井	1,125 億円	122 億円	約 10.9%	2024 年 2 月期
エムアイフーズスタイル	357 億円	3.3 億円	約 0.94%	2025 年 3 月期

出所：各社決算資料、決算公告等をもとに作成

- ▶ 全国のスーパーマーケットでは、営業利益率は概ね 1 ~ 3 % 程度。（企業ごとに事業内容や規模、商品構成など異なります）
- ▶ 特に高い企業については、生鮮・惣菜の差別化、高い店舗運営力、高差益 PB 商品の販売などの特徴があります。
- ▶ 店舗数が多いことで、仕入れコストや物流コストが下げられる面もあります。
- ▶ 業務効率などカイゼン活動を全社で推進したことで利益改善につながったケースや、商品開発で成果を上げた事例もあります。

② 考えてみよう

近年は物価高の影響もあり、客数が未達の中でも、売上高は横ばいを維持しています。しかし、外部環境の影響をうけ、人件費や運営コストの増加により最終的に残る利益が確保しにくい状況にあります。

営業利益創出にむけては、売上伸長・売上総利益（差益額）向上・販管費抑制が重要です。

営業利益は経営の判断だけで生まれるものではなく、日々の業務の積み重ねの中で形づくられていく側面もあります。

自分たちの仕事が、会社業績とどこかでつながっているという視点を持ち、これからの行動を考えていきましょう。

原価・人件費・光熱費などの
 上昇に対してできることは？

例)

- 廃棄、やり直し、二度手間を“仕方ない”で終わらせず、なぜ発生したか共有する
- 作業人数が減ったので、効率が落ちないように作業工程を見直す

お買上げ点数をあげるために
何ができる？

例)

- P B 商品を理解し、エムアイフードスタイルらしさの強みを説明できるようにする
- お買い場、レジなどで関連商品の提案やおすすめ商品などの提案をする

▶一つひとつは小さなことかもしれませんが、こうした積み重ねが売上や利益につながり、結果として労働条件や処遇を支える力になります。

アクションプランなどを軸に、事業部、部門ごとでそれぞれ方針や目標が定められています。

それらを、“自分の立場で今日何を変えるか”に置き換えて、“お客さまに対して”“利益をつくるために”“チームをよくするために”を意識した行動を継続していきましょう

お客さまの日々の生活にささやかな感動と
笑顔をお届けしていきましょう

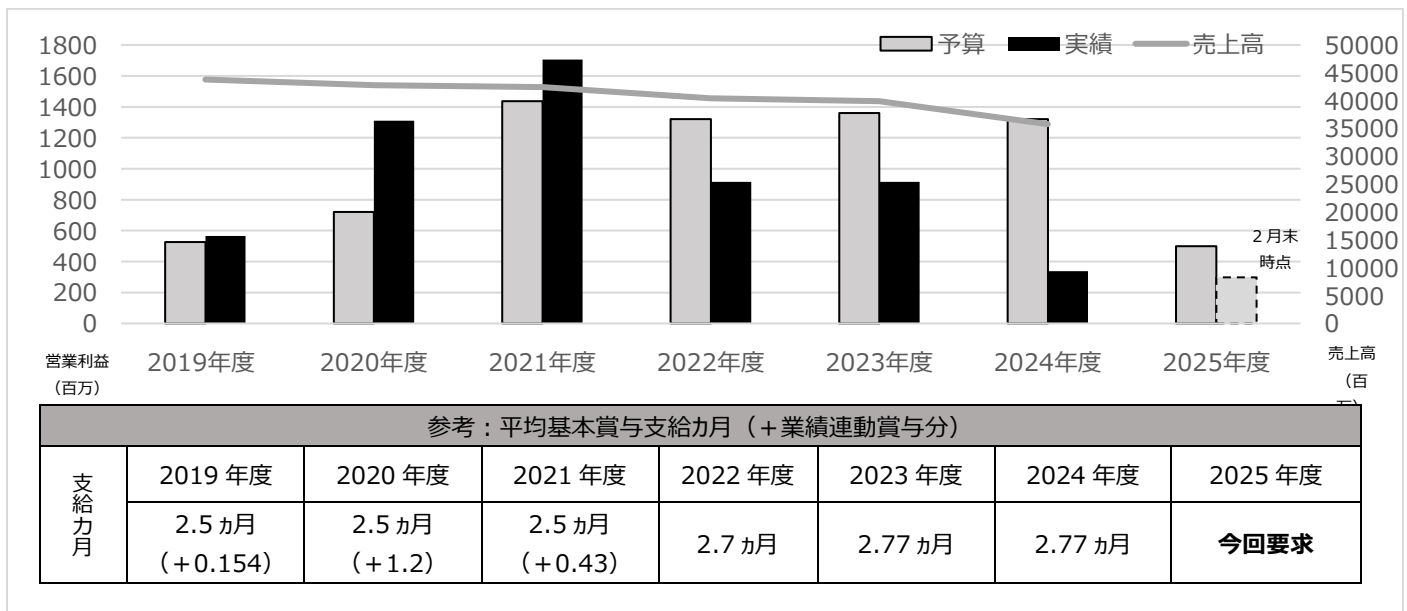
～社長 雨宮さんからの年頭あいさつより抜粋～

食生活を通じて、豊かなライフスタイルの提案と価値ある体験を提供し、お客様の日々の生活に、ささやかな感動と笑顔をお届けすること。地域の皆さまに安定的に食を提供し続ける「食のエッセンシャル企業」として地域に根差し必要とされる存在であり続けるために、今一度お客さまの声に耳を傾け信頼される関係づくりに努めてください。そして当社の独自性ある商品を皆さまの接客でさらに魅力を高め、日々の買い物、食事の中でささやかな感動を提供し続け前へと進んで参りましょう。

組合としても、メンバー一人ひとりの行動が成果へつながるよう、メンバーから寄せられる声や気づきを会社へ届けてまいります。

あわせて、会社が掲げている方針や取り組み、業績についても実態を確認し、必要な場合には改善を求める提言を行い、業績向上、処遇の維持・向上にむけ、メンバーと経営が同じ方向を向いて前進できるサイクルを積み重ねてまいります。

参考資料：年度推移 営業利益予算・実績／売上高実績（単位：百万）および平均賞与支給ヵ月



II. 2026年6月賞与要求(案)・2026年度賞与について 【対象：社員・社員CI・社員CII・エルダー社員】

1. 賞与要求の考え方 報告事項

！POINT！

■ 2026年6月賞与要求(案) …支給表通りに要求します。

社員・社員 CI に対しては業績連動加算もあわせて要求しますが、支給月が5月に確定する 2025年度全社営業利益にて決まります。2月時点の予算比を踏まえると年度予算達成は厳しい状況です。

■ 2026年度賞与について …①基本賞与分(賞与交渉の指標…業績評価指標について)

2026年度賞与(26年12月・27年6月)は基本的には支給表をベースに検討しますが、環境変化があった際は「営業利益予算予算比」「営業利益前年比」「アクションプラン進捗度」の3つを見て要求の加減算を判断します。

②業績連動加算分(目指すべき目標・目標達成時の配分)

これまで同様、2026年度の全社営業利益予算達成時から支給を行う仕組みとする考えです。

(1) 賞与要求の考え方

- 現在は環境変化やそれを踏まえた社内取り組みの変化やスピードがとて早く、約1年後のその年度の業績や業績構築要素を予測することは難しい状況です。そのため、**半期毎に賞与を要求する仕組み**としています。
- 年度の賞与要求の考え方としては、以下の通りです。
 - ・12月賞与は、基本的には労使で合意している「支給表」に基づき要求をおこないます。
 - ・6月賞与は、労使で合意している「支給表」に基づく要求と、全社業績の予算達成状況に応じて加算をする「業績連動加算」による要求をおこないます。
 - ・ただし、期中の大幅な社内外での環境変化などにより支給月の見直しをする必要があると判断した場合は、業績評価指標に基づき「支給表」の支給月を加減算する交渉・要求をおこなうこともあります。

<賞与要求のスケジュールイメージ>

年度	2025年度												2026年度												2027年度					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月			
支給表	2025年度 業績評価指標												2026年度 業績評価指標												2027年度 業績評価指標					
	← 上期評価						← 下期評価						← 上期評価						← 下期評価											
	支給表に基づき要求			支給			支給表に基づき要求			支給			支給表に基づき要求			支給			支給表に基づき要求			支給			支給表に基づき要求			支給		
	2025年度の「目指すべき目標」												2026年度の「目指すべき目標」												2027年度の「目指すべき目標」					
←												←																		
年度の「目指すべき目標」達成時より要求			支給なし			年度の「目指すべき目標」達成時より要求			支給			年度の「目指すべき目標」達成時より要求			支給			年度の「目指すべき目標」達成時より要求			支給			年度の「目指すべき目標」達成時より要求			支給			

2. 2026年6月賞与要求(案) 審議決定事項 対象者：社員・社員CI・社員CII・エルダー社員

(1) 要求における考え方

昨年度、労使で確認した以下の業績評価指標に基づき、要求案については判断をします。

<2025年度 業績評価指標> ※2025年5月 審議決定済み

❖定量的指標：営業利益予算比 営業利益前年比

❖定性的指標：アクションプラン進捗度

※大幅な環境変化があった場合は別途労使交渉とするが、業績連動の支給率のマイナスは行わず、基本支給6月の範囲で交渉する。

定量的指標：	営業利益 予算比	65.2%	※2026年2月末時点
	営業利益 前年比	93.9%	

2025年度は、物価高騰や節約志向の高まりといった厳しい外部環境の影響を受け、売上は前年を超えているものの予算に未達です。一方で、各店舗におけるQI会員獲得による着実な会員数向上がお客様との接点を増やし、各事業部においても収益改善および生産性向上に向けた取り組みを継続していることが一定の成果につながっています。

2025年2月末時点での営業利益は、予算比65.2%、前年比93.9%となり減益です。売上・売上総利益の改善や販管費コントロールの成果は見られたものの、コスト増加を補うには至らなかったことが減益の主因です。

定性的指標：アクションプラン進捗度

I. “高感度上質”戦略

新規PB開発数、客単価（買上げ点数の向上）、QSCスコアの向上など

- ・PB新商品について、売り場づくりや販促を工夫しながら販売
- ・QSCスコアは概ね安定し、ミステリーショッパーでも改善がみられ、現場での品質意識が浸透されてきている

II. “個客とつながる”CRM戦略

MIアプリ・カード会員のQI会員化促進、QI会員への販促施策の実行など

- ・QI会員獲得は、新店だけではなく既存店の工夫もあり順調に推移。下期の売上・利益に寄与しています。

III. 収支構造計画

原価高騰への対応、工場原材料調達の統合など

- ・店舗、部門別での工夫を重ね、製造管理・ロス管理が奏功し、差益率を確保しています。
- ・原価の可視化・リスト整備を進め、交渉が可能な領域で原価低減効果が出はじめています。

IV. 人財基盤

働きやすい環境整備の取り組みなど

- ・本社ノー残業デイの設定、連各有休取得計画表を新たに運用し、実労働時間の削減が進められています。

⇒アクションプランの達成指標であるKPIには達していない項目もみられるが、上記のような取り組みは進められた。

業績評価指標を踏まえると、

- ・定量的指標・・・営業利益予算比・前年比共に未達です。
- ・定性的指標・・・アクションプランの進捗にばらつきがみられますが、各事業部に落とし込み達成に向けて全社で取り組んでいます。

以上のことから、**2026年6月賞与については支給表に基づき支給することを要求します。**

■業績連動加算について

なお、社員・社員 C I に対しては業績連動加算もあわせて要求しますが、支給カ月は 5 月に確定する全社営業利益にて決まります。支給表上の「業績連動加算」は、25 年度営業利益予算を達成した場合に達成額に応じた支給計数が入ります。予算未達の場合、支給計数は 0 となります。（2 月時点の営業利益予算比を踏まえると支給は厳しい状況です。）

※参考 2025 年度業績連動加算分 ※2025 年 5 月審議決定済み

❖目指すべき目標 : **2025 年度 営業利益予算 5 億円**

※予算達成意識と報いの観点で全社予算を目指すべき目標とします。

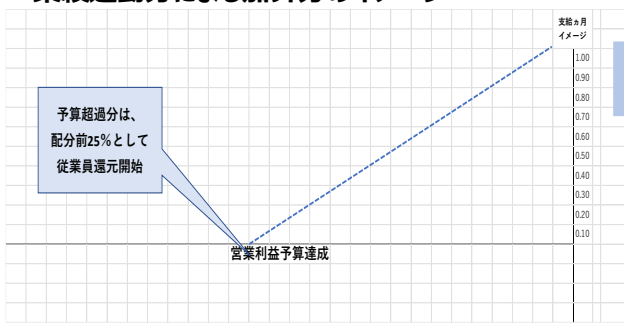
❖目標達成時の配分 : **目指すべき目標を超過した分の、配分前約 25% (配分後約 33%) を支給対象者に一律のカ月で配分**

※これまでと同様、1 / 3 配分の考え方を踏まえた配分率とします。

❖対象者 : **社員・社員 C I**

※ 前年度と同様、全社業績に対する報いの観点で、異動範囲を踏まえた雇用区分の設定とします。

■業績連動分による加算分のイメージ



全社営業利益予算を 1 億円超過した場合、約 2500 万円が業績連動の原資となります。直近の業績連動賞与対象者に対し一律のカ月で配分を行った際の支給カ月は、以下の分配支給イメージをご参照ください。

参考：分配支給イメージ(本給295,000円の場合)

支給前営業利益	支給前配分率	支給ヵ月	業績連動分の加算額
予算未達～予算±0		0	0
予算+1億円	25%	0.198	58,411
予算+2億円	25%	0.396	116,822
予算3億円	25%	0.594	175,233

※原資を分母とし、支給対象(ステージ A・ステージ B・マイスター社員・ステージ C・社員 C I)の平均本給と人数を基に試算し、「支給対象者一律の支給ヵ月」を支給します。現在のデータを基にした組合試算なので、支給時に変わる可能性があります。

1) 社員ステージ B

■ 2026年6月賞与評価平均でB評価以上となること、支給カ月は以下の支給表に基づき支給することを要求します。

※ 2月時点の営業利益予算比を踏まえると、業績連動加算の支給は厳しい状況です。

<支給表>

B1

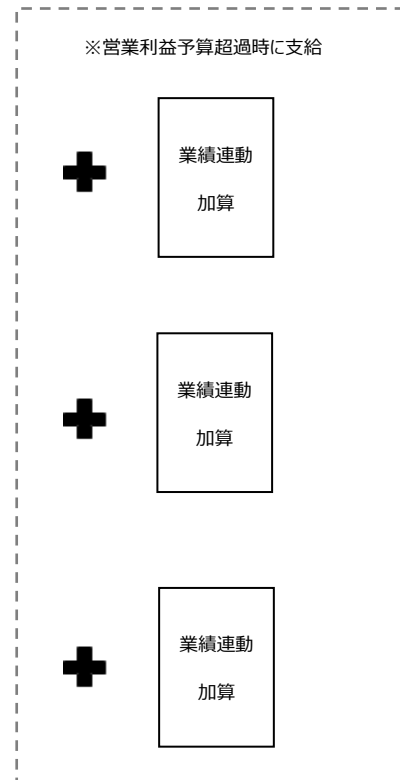
評価/役割	支給ヶ月							
	役割1	役割2	役割3	役割4	役割5	役割6	役割7	役割なし
S	2.60	2.55	2.50	2.45	2.40	2.35	2.30	2.25
A	2.20	2.15	2.10	2.05	2.00	1.95	1.90	1.85
B	1.80	1.75	1.70	1.65	1.60	1.55	1.50	1.45
C	1.40	1.35	1.30	1.25	1.20	1.15	1.10	1.05
D	1.00	0.95	0.90	0.85	0.80	0.80	0.80	0.80

B2

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

B3

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



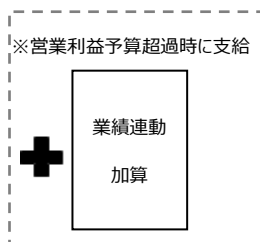
2) マイスター社員

■ 2026年6月賞与評価平均でB評価以上となること、支給カ月は以下の支給表に基づき支給することを要求します。

※ 2月時点の営業利益予算比を踏まえると、業績連動加算の支給は厳しい状況です。

<支給表>

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



3) 社員ステージ C

■ 2026年6月賞与評価平均でB評価以上となること、支給カ月は以下の支給表に基づき支給することを要求します。

※ 2月時点の営業利益予算比を踏まえると、業績連動加算の支給は厳しい状況です。

<支給表>

基本ヶ月		+	職務別評価定額(円)					+	業績連動加算
0.95ヶ月			評価/職務	職務給 I	職務給 II	職務給 III	担当		
			S	240,000	210,000	180,000	150,000		
			A	210,000	180,000	150,000	120,000		
			B	150,000	125,000	100,000	75,000		
			C	90,000	70,000	50,000	30,000		
			D	60,000	40,000	20,000	5,000		

※営業利益予算超過時に支給

4) 社員 CI

■ 2026 年 6 月賞与評価平均で B 評価以上となること、支給カ月は以下の支給表に基づき支給することを要求します。

※ 2 月時点の営業利益予算比を踏まえると、業績連動加算の支給は厳しい状況です。

<支給表>

基本ヶ月 0.80ヶ月	+	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">職務別評価定額(円)</th> </tr> <tr> <th>評価/職務</th> <th>職務給 I</th> <th>職務給 II</th> <th>職務給 III</th> <th>担当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>240,000</td> <td>210,000</td> <td>180,000</td> <td>150,000</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>210,000</td> <td>180,000</td> <td>150,000</td> <td>120,000</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>150,000</td> <td>125,000</td> <td>100,000</td> <td>75,000</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>90,000</td> <td>70,000</td> <td>50,000</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>60,000</td> <td>40,000</td> <td>20,000</td> <td>5,000</td> </tr> </tbody> </table>	職務別評価定額(円)					評価/職務	職務給 I	職務給 II	職務給 III	担当	S	240,000	210,000	180,000	150,000	A	210,000	180,000	150,000	120,000	B	150,000	125,000	100,000	75,000	C	90,000	70,000	50,000	30,000	D	60,000	40,000	20,000	5,000	+	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>※営業利益予算超過時に支給</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">業績連動 加算</td> </tr> </table> </div>	業績連動 加算
職務別評価定額(円)																																								
評価/職務	職務給 I	職務給 II	職務給 III	担当																																				
S	240,000	210,000	180,000	150,000																																				
A	210,000	180,000	150,000	120,000																																				
B	150,000	125,000	100,000	75,000																																				
C	90,000	70,000	50,000	30,000																																				
D	60,000	40,000	20,000	5,000																																				
業績連動 加算																																								

5) 社員 CII

■ 2026 年 6 月賞与評価平均で B 評価以上となること、支給カ月は以下の支給表に基づき支給することを要求します。

<支給表>

基本ヶ月 0.65ヶ月	+	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">職務別評価定額(円)</th> </tr> <tr> <th>評価/職務</th> <th>職務給 I</th> <th>職務給 II</th> <th>職務給 III</th> <th>担当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>240,000</td> <td>210,000</td> <td>180,000</td> <td>150,000</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>210,000</td> <td>180,000</td> <td>150,000</td> <td>120,000</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>150,000</td> <td>125,000</td> <td>100,000</td> <td>75,000</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>90,000</td> <td>70,000</td> <td>50,000</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>60,000</td> <td>40,000</td> <td>20,000</td> <td>5,000</td> </tr> </tbody> </table>	職務別評価定額(円)					評価/職務	職務給 I	職務給 II	職務給 III	担当	S	240,000	210,000	180,000	150,000	A	210,000	180,000	150,000	120,000	B	150,000	125,000	100,000	75,000	C	90,000	70,000	50,000	30,000	D	60,000	40,000	20,000	5,000
職務別評価定額(円)																																					
評価/職務	職務給 I	職務給 II	職務給 III	担当																																	
S	240,000	210,000	180,000	150,000																																	
A	210,000	180,000	150,000	120,000																																	
B	150,000	125,000	100,000	75,000																																	
C	90,000	70,000	50,000	30,000																																	
D	60,000	40,000	20,000	5,000																																	

6) エルダー社員 (I・II・III・IV・V)

■ 2026 年 6 月賞与支給カ月は以下の支給表に基づき支給することを要求します。

賞与支給カ月 一律 1.0 カ月

(2) 2026年6月賞与 支給細則

期中入社者・転換者や、制限勤務（短時間勤務）者、期中に欠勤・休職・私用遅刻・私用早退のある場合等については、以下の細則をご参照ください。

■支給方法《支給対象期間(勤怠管理期間)における出勤率を乗ずる》

期間中欠勤・休職・私用遅刻・私用早退等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。

その際、欠勤・休職等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質分数とし、それにより出勤分数を算出する。なお、賞与算出については、それぞれの期間の所定労働分数を基礎に算出する。

※その他の無給の休暇・休職等も含む

【社員：賞与支給細則】

社員の2026年6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

■社員の2026年6月賞与の支給対象・基準日・支払方法

■支給対象《給与支給日当日に在籍し、かつ支給対象期間（勤怠管理期間）に在籍、勤務実績あり》

・2026年6月賞与：2025年10月1日から2026年3月31日まで勤務し且つ、引き続き支給当日に在籍している者

■基準日《支給対象期間（勤怠管理期間）の末日時点※入退社・雇用転換は賞与支給時点の雇用形態の仕組みに基づく》

・2026年6月賞与：本給及び資格は2026年3月31日現在とする

※2025年10月1日から2026年6月1日までに社員からエルダー社員へ転換した者は、エルダー社員としての賞与を支給する。

■支給方法《支給対象期間(勤怠管理期間)における出勤率を乗ずる》

・制限勤務者は、調整後本給にて算出する

○社員ステージB

イ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退のない者

・2026年6月賞与 本給（資格給+役割給+個人成果給）×評価別支給カ月

ロ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退がある者

・2026年6月賞与 本給（資格給+役割給+個人成果給）×評価別支給カ月× $\frac{\text{所定労働分数}-\text{不就労分数}}{\text{所定労働分数}}$

ハ) 期間中に入社した者

・2026年6月賞与 本給（資格給+役割給+個人成果給）×0.5カ月× $\frac{\text{出勤分数}}{\text{所定労働分数}}$

ニ) その他：細部については労使協議の上、決定する。

○マイスター(M)社員

イ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退のない者

・2026年6月賞与 本給（資格給+能力給）×評価別支給カ月

ロ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退がある者

・2026年6月賞与 本給（資格給+能力給）×評価別支給カ月× $\frac{\text{所定労働分数}-\text{不就労分数}}{\text{所定労働分数}}$

ハ) 期間中に入社した者

・2026年6月賞与 本給（資格給+能力給）×0.5カ月× $\frac{\text{出勤分数}}{\text{所定労働分数}}$

ニ) その他：細部については労使協議の上、決定する。

○社員ステージC

イ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退のない者

・2026年6月賞与 本給(職務給+成果給)×0.95カ月+職務別評価別定額

ロ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退がある者

・2026年6月賞与 (本給(職務給+成果給)×0.95カ月+職務別評価別定額)× $\frac{\text{所定労働分数}-\text{不就労分数}}{\text{所定労働分数}}$

ハ) 期間中に入社した者

・2026年6月賞与 (本給(職務給+成果給)×0.5カ月+職務別評価別定額×0.5)× $\frac{\text{出勤分数}}{\text{所定労働分数}}$ ※

ニ) 2026年4月新卒入社者

・2026年6月賞与 本給×0.5カ月

ホ) その他：細部については労使協議の上、決定する。

【社員 C I : 賞与支給細則】

社員 C I の 2026 年 6 月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

- 社員 C I 2026 年 6 月賞与の支給対象・基準日・支払方法
- 支給対象(給与支給日当日に在籍し、かつ支給対象期間(勤怠管理期間)に在籍、勤務実績あり)
- ・2026 年 6 月賞与: 2025 年 10 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日まで勤務し且つ、引き続き支給当日に在籍している者
- 基準日《支給対象期間(勤怠管理期間)の末日時点※入退社・雇用転換は賞与支給時点の雇用形態の仕組みに基づく》
- ・2026 年 6 月賞与: 本給及び資格は 2026 年 3 月 31 日現在とする
- ※2025 年 10 月 1 日から 2026 年 6 月 1 日までに社員からエルダー社員へ転換した者は、エルダー社員としての賞与を支給する。
- ※2026 年 4 月にスタッフ社員から転換した社員 C I の 2026 年 6 月の初回賞与は 0.8 か月+30,000 円とする
- 支給方法《支給対象期間(勤怠管理期間)における出勤率を乗ずる》
- ・制限勤務者は調整後本給にて算出する

イ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退のない者

・2026 年 6 月賞与 本給(職務給+基本給)×0.8 か月+職務別評価別定額

ロ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退がある者

・2026 年 6 月賞与 (本給(職務給+基本給)×0.8 か月+職務別評価別定額)× $\frac{(\text{所定労働分数}-\text{不就労働分数})}{\text{所定労働分数}}$

ハ) 期間中に入社した者

・2026 年 6 月賞与 (本給(職務給+基本給)×0.5 か月+職務別評価別定額×0.5)× $\frac{\text{出勤分数}}{\text{所定労働分数}}$ ※

ニ) 2026 年 4 月新卒入社者

・2026 年 6 月賞与 本給×0.5 か月

ホ) その他: 細部については労使協議の上、決定する。

【社員 C II : 賞与支給細則】

社員 C II の 2026 年 6 月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

- 社員 C II 2026 年 6 月賞与の支給対象・基準日・支払方法
- 支給対象(給与支給日当日に在籍し、かつ支給対象期間(勤怠管理期間)に在籍、勤務実績あり)
- ・2026 年 6 月賞与: 2025 年 10 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日まで勤務し且つ、引き続き支給当日に在籍している者
- 基準日《支給対象期間(勤怠管理期間)の末日時点※入退社・雇用転換は賞与支給時点の雇用形態の仕組みに基づく》
- ・2026 年 6 月賞与: 本給及び資格は 2026 年 3 月 31 日現在とする
- ※2025 年 10 月 1 日から 2026 年 6 月 1 日までに社員からエルダー社員へ転換した者は、エルダー社員としての賞与を支給する。
- ※2026 年 4 月にスタッフ社員から転換した社員 C II の 2026 年 6 月の初回賞与は 0.65 か月+30,000 円とします。
- 支給方法《支給対象期間(勤怠管理期間)における出勤率を乗ずる》
- ・制限勤務者は調整後本給にて算出する

イ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退のない者

・2026 年 6 月賞与 本給(職務給+基本給)×0.65 か月+職務別評価別定額

ロ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退がある者

・2026 年 6 月賞与 (本給(職務給+基本給)×0.65 か月+職務別評価別定額)× $\frac{(\text{所定労働分数}-\text{不就労働分数})}{\text{所定労働分数}}$

ハ) 期間中に入社した者

・2026 年 6 月賞与 (本給(職務給+基本給)×0.5 か月+職務別評価別定額×0.5)× $\frac{\text{出勤分数}}{\text{所定労働分数}}$ ※

ニ) 2026 年 4 月新卒入社者

・2026 年 6 月賞与 本給×0.5 か月

ホ) その他: 細部については労使協議の上、決定する。

【エルダー社員（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ）：賞与支給細則】

エルダー社員（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ）の2026年6月賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

- エルダー社員の2026年6月賞与の支給対象・基準日・支払方法
- 支給対象(給与支給日当日に在籍し、かつ支給対象期間（勤怠管理期間）に在籍、かつ勤務実績あり)
- ・2026年6月賞与：2025年10月1日から2026年3月31日まで勤務し且つ、引き続き支給当日に在籍している者
- 基準日(支給対象期間（勤怠管理期間）の末日時点※入退社・雇用転換は賞与支給時点の雇用形態の仕組みに基づく)。
- ・2026年6月賞与：本給及び資格は2026年6月1日現在とする
- 支給方法(支給対象期間(勤怠管理期間)における出勤率を乗ずる)
- ・制限勤務者は調整後本給にて算出する。

イ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退のない者

《エルダー社員Ⅲ》2026年6月賞与 基本給×1.0ヵ月

《エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅳ・Ⅴ》2026年6月賞与 契約月例給(時間給×所定週労働時間×52週÷12)×1.0ヵ月

ロ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退がある者

《エルダー社員Ⅲ》2026年6月賞与 基本給×1.0ヵ月× $\frac{(\text{所定労働分数}-\text{不就労分数})}{\text{所定労働分数}}$

《エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅳ・Ⅴ》2026年6月賞与 契約月例給(時間給×所定週労働時間×52週÷12)×1.0ヵ月× $\frac{(\text{所定労働分数}-\text{不就労分数})}{\text{所定労働分数}}$

ハ) その他：細部については労使協議の上、決定する。

2) 業績連動加算分

期中入社者・転換者や、制限勤務（短時間勤務）者、期中に欠勤のある場合等については、以下の細則をご参照ください。

① 支給対象(Ⅰ 給与支給日当日に在籍 Ⅱ 支給対象期間（勤怠管理期間）に在籍、かつ勤務実績あり)

2025年04月01日から2026年03月31日まで勤務し、かつ、引き続き支給日当日に在籍している者

② 基準日(支給対象期間（勤怠管理期間）の末日時点※入退社・雇用転換は賞与支給時点の雇用形態の仕組みに基づく)本給及び資格は2026年03月31日現在とする。

※2026年4月に社員CⅠからステージCに転換した者については、ステージCの基準にて支給を行うものとする

※2026年4月に社員CⅡ・スタッフ社員から社員CⅠに転換した者については、社員CⅠの基準にて支給を行う

③ 支給方法(支給対象期間(勤怠管理期間)における出勤率を乗ずる)

期間中欠勤・休職等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。

その際、欠勤・休職等(育児休職・介護休職等※)は期間中の休日・連続休暇等を除く実質分数とし、それにより出勤分数を算出する。

なお、賞与算出については、それぞれの期間の所定労働分数を基礎に算出する。 ※その他の無給の休暇・休職等も含む

■ステージB<制限勤務者は本給調整後に分配率を乗算>

イ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退のない者

本給(資格給+役割給+個人成果給)×分配率

ロ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退がある者

本給(資格給+役割給+個人成果給)×分配率× $\frac{(\text{所定労働分数}-\text{不就労分数})}{\text{所定労働分数}}$

ハ) 期間中に入社した者

本給(資格給+役割給+個人成果給)×分配率× $\frac{\text{出勤分数}}{\text{所定労働分数}}$

■マイスター社員<制限勤務者は本給調整後に分配率を乗算>

イ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退のない者

本給(資格給+能力給)×分配率

ロ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退がある者

本給(資格給+能力給)×分配率× $\frac{(\text{所定労働分数}-\text{不就労分数})}{\text{所定労働分数}}$

ハ) 期間中に入社した者

本給(資格給+能力給)×分配率× $\frac{\text{出勤分数}}{\text{所定労働分数}}$

■ステージC<制限勤務者は本給調整後に分配率を乗算>

イ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退のない者

本給(職務給+成果給)×分配率

ロ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退がある者

本給(職務給+成果給)×分配率× $\frac{(\text{所定労働分数}-\text{不就労分数})}{\text{所定労働分数}}$

ハ) 期間中に入社した者

$$\text{本給(職務給+成果給)} \times \text{分配率} \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$$

■社員 C I <制限勤務者は本給調整後に分配率を乗算>

イ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退のない者

$$\text{本給(職務給+基本給)} \times \text{分配率}$$

ロ) 期間中に欠勤、休職、私用遅刻、私用早退がある者

$$\text{本給(職務給+基本給)} \times \text{分配率} \times \frac{(\text{所定労働分数} - \text{不就労分数})}{\text{所定労働分数}}$$

ハ) 期間中に入社した者

$$\text{本給(職務給+基本給)} \times \text{分配率} \times \frac{\text{出勤分数}}{\text{所定労働分数}}$$

(3) スケジュールイメージ

- 5月1日(金)～ メンバーズ VOICE
- 5月19日(火) 支部大会にて要求案の決議
- 5月22日(金) 労使協議会にて賞与要求
- 6月15日(月) 賞与支給予定日

3. 2026 年度業績評価指標について 審議決定事項 対象者：社員・社員 CI・社員 CII・エルダー社員

【 POINT 】 2026 年度賞与（2026 年 12 月・2027 年 6 月）の賞与要求を行う際には、
「営業利益予算比」「営業利益前年比」「アクションプラン進捗度」の 3 点をもって判断します。

（1）設定する目的

- 現在は環境変化やそれを踏まえた社内取り組みの変化やスピードがとて早く、約 1 年後のその年度の業績や業績構築要素を予測することは難しい状況です。そのため、半期毎に賞与を要求する仕組みとしています。基本支給表はあらかじめ決めていますが、12 月・6 月の賞与要求時にはあらためて、その時の環境を鑑みて要求を行います。
- 状況を判断する指標として、労使で確認した項目を設定する必要であること、また設定に際しては業績評価指標の目的を踏まえ、定量・定性の両面で指標（業績評価指標）を設定していきます。

（2）設定の考え方

- 全社業績を判断する指標としては、今期予算である「営業利益予算比」、また「営業利益前年比」を用います。
- 一方で、業績だけでなくメンバーの社内取り組みの進捗など、定性的な指標も併せて確認し、賞与要求の判断を行います。今期は、全社取り組みの推進度合いを確認する指標を「アクションプラン進捗度」とする考えです。

（3）2026 年度業績評価指標 審議決定事項

❖ 定量的指標：営業利益予算比 営業利益前年比

❖ 定性的指標：アクションプラン進捗度

※ 大幅な環境変化があった場合は別途労使交渉とするが、業績連動の支給率のマイナスは行わず、基本支給が月の範囲で交渉する。

※ 支給表の変更がない場合は「評議員会」にて賞与の審議決定を行っていきます。

参考：各雇用区分の支給表 ※業績連動加算については、6 月のみ要求

1) 社員ステージ B

<支給表>

B1

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



業績連動
加算

B2

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



業績連動
加算

B3

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



業績連動
加算

2) マイスター社員

<支給表>

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



業績連動 加算

3) 社員ステージ C

<支給表>

基本ヶ月
0.95ヶ月

+

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



業績連動 加算

4) 社員 C I

<支給表>

基本ヶ月
0.80ヶ月

+

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



業績連動 加算

5) 社員 C II

<支給表>

基本ヶ月
0.65ヶ月

+

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

6) エルダー社員 (I・II・III・IV・V)

賞与支給カ月
一律 1.0 カ月

4. 2026 年度業績連動加算分について 審議決定事項 対象者：社員・社員 C I

(1) 2026 年度業績連動加算の考え方

- 業績連動加算分については、「予算達成意識の醸成」「予算達成時の報い」を目的にしている仕組みです。
- 「①支給時期：6月賞与支給時」「②制度の基本的な考え方：比例加算形式（目指すべき目標に到達した時点から支給を行う）」「③対象者：社員・社員 C I」については制度として定めていますが、年度によって社内外の環境は異なるため、支給の仕方「①目指すべき目標」「②目標達成時の配分」は年度の初めに労使で確認し、審議を行います。
- 全社の営業指標としては「営業利益」で見ているため、業績連動加算の目指すべき目標も全社営業利益予算とします。

(2) 2026 年度業績連動加算分【審議決定事項】

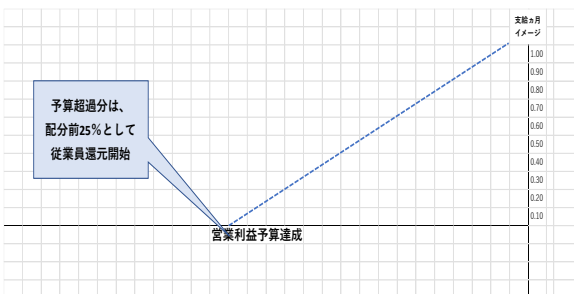
❖目指すべき目標：**2026 年度 営業利益予算**

※予算達成意識と報いの観点で全社予算を目指すべき目標とします。

❖目標達成時の配分：**目指すべき目標を超過した分の、配分前約 25%（配分後約 33%）を支給対象者に一律のカ月で配分**

※これまでと同様、1/3 配分の考え方を踏まえた配分率とします。

■業績連動分による加算分のイメージ



全社営業利益予算を 1 億円超過した場合、約 2500 万円が業績連動の原資となります。直近の業績連動賞与対象者に対し一律のカ月で配分を行った際の支給カ月は、以下の分配支給イメージをご参照ください。

参考：分配支給イメージ(本給295,000円の場合)

支給前営業利益	支給前配分率	支給ヶ月	業績連動分の加算額
予算未達～予算±0		0	0
予算+1億円	25%	0.198	58,411
予算+2億円	25%	0.396	116,822
予算3億円	25%	0.594	175,233

※原資を分母とし、支給対象(ステージ A・ステージ B・マイスター社員・ステージ C・社員 C I)の平均本給と人数を基に試算し、「支給対象者一律の支給カ月」を支給します。現在のデータを基にした組合試算なので、支給時に変わる可能性があります。

5. 組合の賞与に対する考え方

ここ数年の賞与協議では、予算が未達であっても大幅な環境変化に当たらない場合には、支給表どおりの賞与を要求してきました。その結果、支給水準は安定してきた一方で「予算未達でも黒字であれば賞与は変わらない」と受け取られる可能性もあります。組合としては、賞与と予算達成に向けた意識・行動との結びつきを強めることが必要だと考えています。

予算は単なる目標ではなく、会社の持続的な成長や労働条件の向上を支える重要な基盤です。厳しい環境変化や構造的なコスト上昇が続く中では、従来と同じ取り組み方ではコスト増を吸収できず、将来的に賞与水準の維持が難しくなる可能性も否定できません。そのため、組合が賞与と制度を考えるうえで大切にしているのは、「賞与水準の維持・向上」と、それを支える「予算達成意識と行動の醸成」の両立です。

予算達成は一部の努力では実現せず、日々の改善の積み重ねが業績を左右します。そのため、メンバー一人ひとりが会社の方針や施策に基づいて、ムダの削減、停滞の早期相談、部門間の連携強化など、自分の業務の中でできる行動を一つひとつ増やしていくことが重要です。組合としても、メンバーの行動が最大限活きるよう、現場での気づきや声を会社に伝え、方針の実効性が高まるよう行動します。こうしたサイクルが積み重なることで業績を押し上げ、結果として賞与水準の維持・向上につなげていきます。

また、予算達成を目指す過程においては、個々の成果や貢献が適切に評価され、その評価が報酬として実感できることがモチベーション向上に不可欠です。これまで業績連動賞与加算の仕組みを導入してきましたが、必ずしも予算達成の動機づけにつながっていないという声があることも認識しています。こうした課題を踏まえ、「どのような仕組み・制度であれば納得感が高まるのか」「何があれば現場で行動しやすくなるのか」、VOICE の場を通じて率直な意見をお聞かせください。生活を支える賞与を守り、さらに高めていくためにも、情報見える化や節目ごとの対話、現場起点の改善に、メンバー一丸となって取り組んでいきましょう。

2026年度 春の交渉 メンバース VOICE フィードバック

メンバーの皆様、2026 春の交渉メンバース VOICE へのご出席ありがとうございました！
3月31日時点で、1,212名(75.0%)の皆さんにご出席いただきました。

多くのメンバーの皆さんに VOICE にご参加頂き、ご意見やご質問を頂きました。その中で、声の一部となりますがどのような声が上がっているのか共有させて頂きながら、今の組合としての考えをご返答させて頂きたいと思えます。

組合活動は、メンバーの皆さんの声を起点に取り組みを進めていきます。「働きやすい」「働きがい」があり、「働き続けたい」と思える会社・職場にしていくため、より多くの皆様と意見交換をしていきたいと思っていますので、今後も VOICE へのご出席をお願いいたします。



取り巻く環境・企業業績に対する声

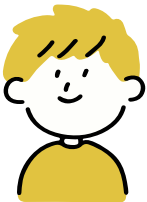
<声の全体感>

- ・物価高や最低賃金上昇など外部環境の変化による影響の大きさを実感し、そのような中で営業利益を確保していくことの難しさを感じた。
- ・また、外部環境の厳しさが続くことが予想される中で「自分たちでできることは何か」「もっとこうしたらよいのではないか」と前向きな声も多数寄せられています。
- ・年度方針の理解浸透に対する課題の声など

<メンバーの声より一部紹介>

- ・3マンスなど取り組みは進めていると感じていて、自店では売上にも繋がってきています。それでも外部環境の影響が強く、多くのコストが上昇し営業利益の確保に苦戦している状況です。(店舗・月給者)
- ・物価高で原料代なども上がっている中で、適正に価格転嫁できているのでしょうか。セールなどの割引の施策が多いが、労力かけて陳列・販売しても利益が出ていないと感じる。(店舗・時間給者)
- ・正直、会社の経営計画・方針については聞いた印象がありません。形を変えて伝えられているのかもしれませんが、スタッフ社員にも周知・理解しきれるように徹底してほしいです。会社の方向性を認識できているほうが、日頃の取り組みの受け止め方も実行にも変化が出てきます。(店舗・時間給者)
- ・販管費の中で人件費がどれだけの割合を占めているのか見て驚きました。自己判断での時間外などまだまだあります。社員の人数が減って時間給者で回しているのは効率的かもしれませんが、一部の人に時間外が偏っている状況です。(店舗・時間給者)
- ・議案書の最後のページを見て、一人ひとりの取り組みでここまで数字が変わるのだと思いました。厳しい環境ですが、利益を出せるように考え行動したいです。小さなムダならまだたくさんあると思います。製造ミスや指示ミスによる廃棄などまだあるので再発防止に取り組みたいです。(工場・時間給者)

メンバー



会社の方針は、職制を通じて所属からメンバーの皆さんにそれぞれの部署ごとに強化していく取り組み等フォーカスを当てながら降ろされていきます。ただ「**全社方針・全社予算**」などについての理解浸透の状況については課題があると組合としては考えています。時間給者・月給者それぞれの役割・立場がありますが、一人一人が、自分たちの所属を、自分たちの店舗を、自分たちの会社をどうしたら良くなるだろうか…といった「**経営マインド**」を持ち、意見を交わすことが、これから会社を成長させていくためには必要だと思っています。

組合としては、毎月「**ユニオンメッセージ**」(右イラスト)という広報誌を発刊しており、経営の皆さんとの懇話会の内容などを掲載しております。皆さんが日々の取り組みで疑問に思っていることやご意見などを吸い上げ、懇話会等で対話を重ね、皆さんへフィードバックし、さらにご意見などを懇話会へつなげる…といったサイクルを回していきたいと思っています。ぜひ「この施策って何につながっているのかわかりにくい」「この取り組みこんな効果があったよ」など、皆様からのご意見をお気軽にお寄せください！



組合



賃金要求に対するメンバーの声

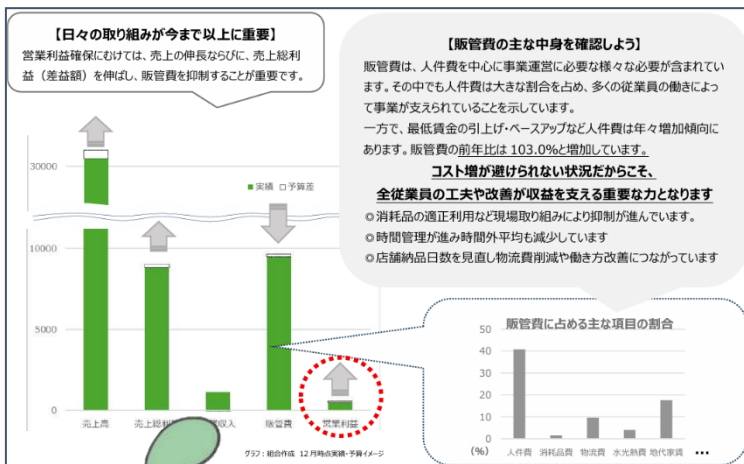
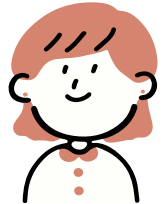
<声の全体感>

- ・月給制 5,000 円 時間給制 30 円のベースアップ要求に対して「要求すべき」「ありがたい」という声が多いものの、世の中の春闘情勢や他社状況などを踏まえると足りないという声も。
- ・ベースアップによる翌年度の営業利益に対する影響を不安視する声。
- ・また、時間給者からは「年収の壁」により、自身の働き方にどのような影響があるのか不安の声もあり。（次ページ参照）

<メンバーの声より一部紹介>

- ・今の物価の状況を踏まえるとベースアップはもっと要求すべきだと思う。（店舗・月給者）
- ・これだけ物価上昇が続いている中で、**厳しい業績でもベースアップがあるとありがたい**です。会社の人件費への影響を聞くと、月給 5000 円・時給 30 円大きいと思います。（月給・時給 複数）
- ・予算未達の状況の中で世の中の動向を鑑みた要求に対しては賛成だが、人件費としては大きく増える。翌年度の営業利益への影響も大きく、ひいては今後賞与要求等にも影響など出るのではないかと不安です。予算達成に対しての意識を上げていくことが必要ではないでしょうか。（本社・月給者）
- ・ベースアップはありがたいのですが、**年収の壁がいろいろ変わっていて、扶養の範囲内で働いているので実際の勤務にどう影響が出るのかわかりやすく教えてもらえるとありがたい**です。（店舗・時間給者）※年収の壁に対する問い合わせ多数

メンバー



皆様の声にもある通り、ベースアップで賃金が引き上がった分も含めて 2026 年度の人件費として上乗せになります。（組合として試算する中ではペア対応分で 9,000 万円ほどの原資増となる計算です。）ペアの額に対して様々なご意見もあったかと思いますが、今回の要求に対して会社より満額の回答が頂けたことは非常に大きいと捉えています。

今後も、私たちの処遇を上げていくためには、企業として利益を出していくことが必要不可欠です。春の交渉での議案書でも記載のとおり外部環境が厳しい中で営業利益を確保するためには、売上の伸長ならびに、売上総利益（差益額）を伸ばし、販管費を抑制することが重要です。私たち自身も一人一人がより生産性をあげた働き方が求められています。

いまの IMFS の事業構造を捉えながら、**今年度の方針・予算に対し、個々人が理解を深め、取り組みを進めていけるように、組合としても経営者としてメンバーとの対話を重ねていきたいと思っています。**



組合

Q&A その他頂いたご質問 Q&A

育児勤務者で1日の労働時間は6時間で働いています。

フルタイムよりも短く働いているので、その分賃金も按分されていると思うのですが、議案書を見ても自身の給与の計算方法がわかりません。

月給者

本給は、月給者のフルタイム勤務に対して実働時間分（5 時間・6 時間・7 時間）を按分して計算します

時間給按分計数 5 時間勤務…0.613 6 時間勤務…0.7579 7 時間勤務…0.8843

例) 本給 250,000 円で 6 時間勤務の場合

$250,000 \times 0.7579$ (按分計数) = 189,475 円

※賞与については、本給調整後の月額が支給基準となります。

時間給者

実労働時間の賃金が支給されます。

【参考：スタッフ社員・エルダースタッフ 社保非加入（パネルタイプ）の方対象】

いわゆる『年収の壁』 どう変わる？ 年収いくらまで働ける？ ※2026年4月時点

年収の壁については国での議論も進み、状況が変わっています。また、4月からは時間給の方も30円のベースアップを実施するので、「所得制限にひっかかるのでは？」「年収いくらまで働いて良いの？」とお問い合わせを複数いただきました。今の制度を改めて知り、ご自身にとって良い働き方を考えてみましょう。

① 大前提として・・・恒常的な時間外勤務はNG

当社ではパネルタイプの方の契約時間は週19.5時間以下としています。社会保険の加入要件である「週の勤務時間20時間以上」を上回らないようにするためです。この要件は「残業時間は含まない」となっており、突発の時間外勤務など対象となりません。しかし、恒常的に日々時間外勤務をしている場合は、週の労働時間20時間以上とみなされるため、恒常的に時間外勤務をしないように（上長はさせないように）しましょう。

加入要件がシンプルに！ ※学生は対象外です

給与が月額88,000円以上

週の勤務が20時間以上

51人以上の企業

賃金要件の撤廃
いわゆる年収106万円の壁がなくなります
全国の最低賃金の引上げの状況を見極めて、3年以内に廃止します

企業規模要件の撤廃
働く企業の規模にかかわらず加入できるようになります
10年かけて段階的に対象の企業を拡大します

51人以上の企業	36人以上の企業	21人以上の企業	11人以上の企業	10人以下の企業
現在の対象	2027年10月から	2029年10月から	2032年10月から	2035年10月から

出所：厚生労働省 HP

② 様々な年収の壁を理解しよう

様々な年収の壁の中から、スタッフ社員パネル（社保非加入）の方に特に関係あるものをまとめました。旧103万の壁はすでに123万に引きあがり、また社会保険加入要件の106万の壁は2026年10月に撤廃される方向です。（社保加入要件は、上記の①をクリアしていればOK）

当社のパネルの方が特に気を付けるのは以下3つの壁ですが、110万・123万は自己判断や家庭内で相談いただき、ご判断ください。

■ 年収の壁 簡易まとめ

種類	基準額	影響	交通費	時間外手当
住民税	約110万円 ※自治体による	本人に住民税の負担が発生する	含まない	含まれる
所得税の扶養	123万円（旧103万）	所属税の配偶者控除が減る （配偶者控除から配偶者特別控除に変わるのが123万）	含まない	突発の時間外は含まない
社会保険の扶養	130万円	社会保険の扶養から外れる。 （自身で国民健康保険・国民年金に加入する必要があり、保険料も発生）	含む	突発の時間外は含まない

詳しく知りたい方は公的なHPもご確認ください。

・厚生労働省 HP 年収の壁について



・首相官邸 HP いわゆる「年収の壁」について



③ 年収の計算方法と注意点

ご自身の年収を把握するうえでの基本的な計算方法、また昇給や手当の加算など注意すべき点を以下まとめました。

■ 時給が上がるタイミングにご注意ください（※2026年度）

ベースアップ	30円	4月11日～
評価による昇給反映	評価により0～15円 B評価：5円 A評価：10円 S評価：15円	6月11日～、12月11日～ ※本給通知が発行されます
最低賃金対応（該当者のみ）	対応額（個人による）	都道府県毎の発行日による（9/11または10/11に行うことが多い）
その他 所属の採用給変更等（該当者のみ）	対応額	対応する月による

正確に計算する場合、当該月以降は引きあがった時給で計算する必要があります。

■ 計算方法

時間給×契約時間×契約日数×52週

●例：時給1,300円/1日4.5時間/週4日の場合

→ 1,300円×4.5×4×52 = 1,216,800円（厳密にはこちらに曜日・時間帯手当が加算されます）

※曜日・時間帯手当は所属により異なります。わからない場合は所属長・人事・組合へご確認ください。



制度に関するメンバーの声

<声の全体感>

- ・面談など評価運用の徹底をしていくことで、評価に対する納得感はあがる。
- ・年々最低賃金が上昇している中で、賃金の横並びが進んでいることに対する懸念の声が多数。

<メンバーの声より一部紹介>

- ・評価制度については、面談が十分にできていない状態で年間評価にできないのはやむを得ないと思います。一方で、最近では徐々に面談が行われるようになってきている事も実感しています。運用面がおろそかにならないよう取り組みを進めることは賛成です。
- ・今の半期評価でも、正直自分の立てた目標が何だったかを忘れてしまいます。年間評価には反対ではありませんが、短い期間で思い出させる工夫がないと効果が薄れてしまいそうなので、定期的な確認ができると良いです。(店舗・時間給者)
- ・評価シートの見直しは期待していたので残念です。(店舗・月給者)
- ・面談をやるのであれば、今の個人の仕事に対するモチベーションを聞き、ひとりひとりの良さを伝えることと改善案を伝えてほしい。
- ・最低賃金が上がり、自所属の採用給もあがっています。これまで評価により地道に能力給を積み上げてきたものが意味がなくなるようでモチベーションが下がる。(時間給者 多数)
- ・最賃がどんどん上がる中では、一定の水準で横並び化してしまうのは致し方ないのかもしれませんが、やっている業務に応じてなど何かしら差があると納得感があがります。(店舗・時間給者 多数)
- ・最賃上昇で時給差を全員につけるのが難しいなら、教育をしてきている人だけでも時給差をつけてあげられないのでしょうか。(店舗・月給者)

メンバー



制度関連のお声で最も多かったのは、近年の最低賃金の大幅な上昇に対して現在の時間給者の制度に対するご意見です。

時間給者の方は評価により昇給する仕組みがありますが、近年の最低賃金の上り幅が、昇給額よりも大きいため賃金の横並びが発生していることが課題だと労使としては捉えています。しかしながら、法対応(最低賃金水準に満たない方をひきあげる)以外での+α対応については、「人件費増への影響」や「対応策が未整備」といった理由により、労使協議をおこなってきたものの具体的な改善までいたっておりません。最低賃金上昇時の対応については今後も労使で協議を進めていきます。また中長期的には時間給者の人事賃金制度の仕組み・運用についても協議をしていくべきだと考えています。

ただ前提として、いまの評価制度の運用の精度をあげ、評価に対する納得性をあげていくことが大事です。上長(チーフ)と、「スキルや能力が伸ばせるようにどんなことに取り組むか」を面談で明確にした上で半期間取り組む、取り組んだことに対してまた評価面談時に認識を合わせて次の目標設定に生かす…そのサイクルにより所属における目標と自身の目標が合致して評価に対する納得性などが高められます。評価者だけでなく評価を受ける側(被評価者)も、面談への臨む姿勢や準備が必要です。

制度だけではなく何よりそれを補完するための運用が大切と捉え、今年度は労使で評価制度運用の徹底に向けた取り組みを強化していきます。評価の制度・運用で「なんでこうなっているの?」「ここがわかりづらいんだけど」など日頃疑問に思っていることがありましたらぜひ教えてください。

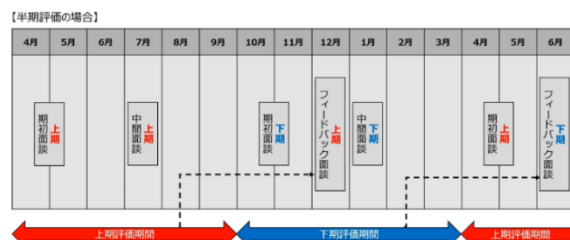


組合

Q&A その他頂いたご質問 Q&A

「面談」してもらいましたが、おこなっている面談がなんのため(目標設定?フィードバック?)の面談だったのかわからないことも…。(店舗・時間給者)

- ➔評価者であるチーフの皆さん向けの評価者サポートツールを鋭意作成中です。その中には面談でおさえるべきポイントなどを盛り込みたいと思っています。面談のスケジュールイメージは、右図の通りです。評価される側も、面談の位置づけを理解して、面談前に準備をして臨むことが望ましいですね。



働き方に関するメンバーの声

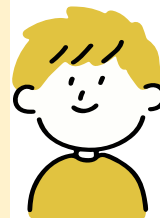
<声の全体感>

- ・休日数増の議論は進めるべきという声の反面、社員数などにより左右してしまう現状があり、連休取得などを進めていく上では社員不在でも休めるための仕組みづくりや業務改善が必要。
- ・業務の効率化をすすめることに対しては理解できるものの、現場での働き方の実態を踏まえ業務改善の必要性や具体的な改善案についての声

<メンバーの声より一部紹介>

- ・変化著しい社会情勢を鑑みて全体的な方向性は適切と感じます。ただ一方で、現場は常に余裕がなく誰かしら早出や時間外が常態化しているのも事実です。例えば仮に誰か1人病欠になった途端に現場が回らないような状態です。(店舗・時間給者)
- ・労働時間の短縮や休日数の増加については、最終的には各店舗の「社員数」と「個々の力量」に左右されてしまいます。そのため、人員が少ない店舗では休みが取りづらく、逆に人員が多い店舗では比較的取りやすい休暇取得に不公平感が生まれているのが現状。(店舗・月給者)
- ・休日は増えたほうが良いですが、社員1人体制の店舗に異動すると、有休はなかなか上手に使うことは難しいと思うので課題感として持っています。(店舗・月給者)
- ・連休取得時の社員不在の仕組みを整えられるといいと思います。(店舗・月給者)
- ・働きやすさを進める為には、人任せではなく一人一人の行動が大きな力になると改めて感じた。(店舗・時間給者)
- ・「働き方改革」で表彰されていた目白店の取り組みを広報誌で知りました。このような取り組みが進められることが良いと思うが、他の所属でもできるかといったら正直難しいと感じる。(店舗・時間給者)
- ・業務は工夫という範囲ではなく、全社的に仕組みそのものを見直していくことに着手するのが必要だと思います。(店舗・月給者)
- ・全社的なスケジュール管理に課題を感じています。現場に情報が下りてくるタイミングが遅く、スケジュールがタイトなことが業務負担になっています。中でも、複数部署を跨ぐ業務は特に進捗管理が重要だと思いますが、責任者が誰だか分かりにくくなっていて、内容確認などに時間を費やすことも多いです。指揮系統を明確にして本部・現場両面で状況確認できるようにできないのでしょうか(月給者)
- ・会社で実施しているハラスメントなどのeラーニングは効果があるのでしょうか。視聴しても未だに挨拶しない方などが一定数います。(店舗・時間給者)

メンバー



組合

特に、所属での要員数の減少などにより「要員増」や「業務改善」に対する声を多数いただきました。労働人口の減少・物価の口頭など外部環境が厳しさを増している中で、人件費や運営コストの増加により最終的に残る利益が確保しにくい状況にあります。今後私たちの処遇を向上させていくためにも、月給者の要員比率を下げ効率的な運営体制を目指していかなければならないと組合としても考えています。

ただ人数減らしても業務が変わらなければ一人当たりの時間外が増えてしまうだけで、効率的になったとは言えません。月給者の要員比率を下げていく方向性が示されている中で、それを実現可能にしていく「あるべき運営体制の構築」とそれを補完する「仕組みの整備」が大事だと組合としても考えています。そのためには、作業割り当て AID を活用・勤怠管理の徹底など、どの作業にどのような時間がかかっているのかといった「業務工数の見える化」とその基準を整えること、そして各所属や部門における「メンバー一人一人の改善活動」の両輪での取り組みが必要です。

皆さん自身が日頃「この業務必要?」「もっとこうの方が効率的では?」など感じることもあると思います。所属にて改善の提案をおこなう時に立ち返ってほしいことは、そもそも「何のためにやっていることなのか」といった「業務の目的」です。その改善をすることで「目的」をちゃんと達成できるのかどうかといった観点で考えをもち所属内でも議論していきましょう。

«業務改善のタネに「気づき」「考える」上でのポイント»

- 「ムダ」視点：本当に必要な作業? 二度手間になっていない? 整理整頓できて?
- 「シンプル」視点：もっと簡単にできる方法はない? 仕組み化できない?
- 「共有」視点：自分だけでなく、周りも困っていない?
- 「未来」視点：今は小さな手間でも、積み重ねれば大きな差になるのでは?
- 「みんなにプラス」視点：その改善で品質は守れている? 他の方の負担になっていない?



その他メンバーの声



その他頂いた個別のご質問に対して組合としての考えを返答させていただきます。

Q

少し前からレシートの名前表記がなくなり、とてもうれしいです。

このご時世、不特定多数の方に名前がさらされてしまうことに不安を感じています。名札の表記も見直してくれるとありがたいです。

A

➡ネームプレートについては、現在グループ全体においても「個人名」を載せない方向性で取り組みが進められています。IMFSとしても、グループに準じて「個人名」を表記しない方向ではありますが、どのような形・仕様にするのかなど細部についての議論をすすめているところです。

Q

現在の人事異動は、特に若年層において1年など比較的短いスパン異動がかかったりしているように見えます。本人たちも大変だと思いますし、教育する側も教える範囲など戸惑いを感じています。会社が人事育成についてどのように考えているか知りたいです。

A

➡人事異動は「組織と個人の双方を成長させるための手段」です。特に入社してから2～3年間は仮配属の期間も含めて育成期間という意味合いが大きいです。様々な部署や職務を経験しながら、会社・事業について知識を得ながら業務の基礎を学んでいくことが求められています。若手を部下として迎え入れる上長としては「育成の考え方」について理解が必要だと思いますし、人材育成に対する考え方の浸透については課題があると組合としては考えています。今後も労使での対話を深めながら理解浸透に取り組んでいきたいと考えています。

Q

月給者の離職者が多いと感じています。特に、30代～40代など今後会社を支えていくであろう年代の方が辞められていくことに不安を感じます。

A

➡身近で離職者がいるなど、人財の定着に対する不安の声もよく聞かれました。自身のキャリアアップなど前向きな理由もあると思いますが、組合としては処遇と職場風土に一定の課題があると感じています。本給制度など賃金水準の改善については中長期的に議論が必要だと考えていますが、労使としても「働き続けたい」と思える会社となれるよう今後の協議へと反映させていきたいと思っています。皆さんからも、より「働き続けたい」と思える会社になるための必要だと感じていることなどがありましたらお聞かせください。

Q

プライベートで通っているカルチャースクールの費用を組合で補助してもらえると聞きました。どのように申請したらよいのでしょうか？

A

➡組合の「自己啓発支援制度」のことですね。

メンバーが生き活きと人生を送る自己実現と、メンバーひとり一人の意識や力を高めることを目的として、**合否を問わず、資格・講座の受験料・受講料**（国家資格、公的資格、民間資格、厚生労働省教育訓練給付制度対象の資格、講座、ビジネススクール、趣味・カルチャースクール等、自己啓発セミナー等）の一部を補助金として給付する制度。

※詳細は、右のQRコードよりご確認ください

<補助額>・組合員 には、総額に対して 1/2 年間利用総額 40,000 円/人

・非組合員には、総額に対して 1/4 年間利用総額 20,000 円/人



ID :ia+社員番号8桁
パス:生年月日(西暦8桁)

Q

直近で異動もあったので職場で歓迎会を企画しています。組合の職場親睦会補助の仕組みを教えてください。

A

➡職場メンバー間で実施する、飲食を含めた歓送迎会・団結会やレクなどの費用を補助する制度があります◎
エムアイフーズスタイルの従業員同士で開催するイベント（所属・部門またいでの開催可能）（飲食含む（アルコールOK）歓送迎会・団結会・レクリエーションなど）

※私的ではなく、所属内、部署内などメンバー同士の懇親を図るために開催されるものが対象※



ID :ia+社員番号8桁
パス:生年月日(西暦8桁)

～各種ご案内～



ともだち募集中

IMGU公式LINEアカウント

QRで簡単登録



ID検索で登録



@imgu

ご登録いただいた方には
イングちゃんのクリアファイルをプレゼント！
※ご希望の方は、26年5月メンバーズVOICE
の参加報告名簿の専用欄にチェックをつけてください
後日、組合役員よりお渡しさせていただきます♪

お友だちになると、最新情報や
おトクなお知らせがスマホに届きます♪



三越伊勢丹グループ労働組合

月給者・時給者問わず、組合員（共済会員）の方は全員対象です。
お忘れなく申請ください！！



2026年度 小学校入学お祝金

＜＜申請受付期間＞＞

2026年4月1日～6月30日

給付対象者

※共済会必着厳守

2026年4月に会員ご本人のお子さまが小学校に入学される共済会会員の方

- ・ 2026年4月1日時点で共済会会員として在籍していること
- ・ 対象となるお子さまと同居もしくは健康保険上扶養していること

申請方法

承認ワークフローから申請をお願いいたします

申請後、上長の承認をもって共済会にデータが届きます
電子申請の申請方法は「三越伊勢丹グループポータル」よりご覧ください

◆承認ワークフロー対象外企業にご所属の方◆

右記のQRコードから申請書を請求し上長印押印後
共済会に提出してください



給付内容

10,000円
※給与合算給付になります



＜＜お問合せ先＞＞

三越伊勢丹グループ共済会

内線：801-23-914 外線：03-5273-5139

営業時間：10時～18時（木・日・年末年始はお休みです）

何かあったときに、安心できる制度があります

三越伊勢丹グループ共済会

給付金制度早見表

IMFS用

(単位：円)

給付金		L会員<<月給制>> 社員・社員CICI-SS エルダー社員E-ESS	S会員<<時給制>> スタッフ社員・エルダースタッフ エルダー社員I・II・W・V	備考
お祝	結婚	45,000	30,000	
	出産	30,000		
	小学校入学	10,000		
	成人式	記念品		
病気・けが 	入院	(5日目から51日あたり) 5,000	(5日目から51日あたり) 2,500	特定疾病の場合は2倍
	手術	45,000~360,000	22,500~180,000	
	長期入院	300,000		270日以上継続入院
	通院	(1日あたり) 2,000	(1日あたり) 1,000	入院5日以上の退院後
	GLTD	(1月あたり) 50,000		病気・けがで働けない状態が 545日継続した場合
	不妊治療	治療費の50% 上限200,000/年 かつ 通算5年間限度		
死亡・ 高度障害 	死亡弔慰金	本人 50,000 親・配偶者・子 30,000	本人 35,000 親・配偶者・子 20,000	
	供花・弔電	葬儀会場にお届け		
	生命共済給付金	7,000,000		満60歳以上を除く
	UAゼンゼン弔慰金	本人 6,000,000 配偶者 1,000,000 子 200,000		・本人死亡は条件により加算あり ・66歳以上は金額が異なります
	育英年金	死亡・障害などで 退職した場合		
災害	UAゼンゼン 災害見舞金	20,000~4,000,000		
育児	ワタシ勤務復帰 支援補助金	20,000/(月額) 10,000/(月5日以上)		
	月額保育・ 一時保育補助金	月額⇒月額保育料による 一時(病児等)⇒700/1H		認可外保育園が対象 (一部例外有) 申請はベネフィットステーション
介護	介護援助	介護費用(介護保険適用)50% 上限150,000/年		原則同居 
	セコム高齢者見守り	1,000/月		別居の親
融資 	共済融資	50,000~2,000,000		勤続年数・雇用形態 年齢・目的別 有
	持株担保融資	10,000~2,000,000	持株時価80%以内	持株会加入者・100株以上
ベネフィット・ステーション 		レジャー・エンタメ・グルメ・スポーツ・育児・介護 ・スキルアップ等		ベネアカウントを登録して 会員サイトにて利用

詳細は
『共済会制度内容のご案内』
をご覧ください コチラ⇒



「お問い合わせ先」
三越伊勢丹グループ共済会 10:00~18:00
03-5273-5139 (日・木・年末年始除く) forms からはコチラ⇒



ベネアカウント登録方法

サービスのご利用には、アカウント（ベネアカウント）の登録が必要です！

① 団体ID・認証キー1・2の入力

- 下記QRコードまたはURLより団体ID、認証キー1・2を入力



https://beac.benefit-one.inc/bo/bpf/auth/firstlogin/web/login?bo_service_code=BS

STEP1 団体ID、認証キーの入力

ベネアカウントを新規登録するにあたり、【団体ID】【認証キー1・2】をご入力ください。

団体ID **必須**

C0000A3CK ⇒ 半角英大文字
0半角数字のゼロ

認証キー1 **必須**

社員番号8桁

認証キー2 **必須**

生年月日(西暦8桁)

② ベネアカウント仮登録

- 今後IDとして使用したいメールアドレスまたは携帯番号(SMS)を選択し、ログインIDとパスワードを入力してください。

どちらかを選択

今後ログインIDとして
使用したいメールアドレス
または携帯電話番号

今後使用したいパスワード
半角英数字記号合わせて
8文字以上(記号は任意)

- 規約内容を確認し【規約に同意する】にチェックを入れ、「上記内容で送信する」をクリック。規約の同意後、仮登録が完了します。

STEP2 ベネアカウント仮登録

IDとして利用したいメールアドレスまたは携帯電話番号と、パスワードを入力してください。入力したログインID宛に、本登録用の認証コードが送信されます。

[ご登録済のベネアカウントへ帰りたい場合はこちら](#)

メール
 携帯電話番号 (SMS)

ログインID
(メールアドレスor携帯電話番号) **必須**

メールアドレスor携帯電話番号を入力

パスワード **必須**

パスワードを入力

パスワード(確認用) **必須**

パスワード(確認用)を入力

ベネアカウント規約
「ベネアカウント規約」(以下「本規約」とい

で法人向けサービスの利用に関する規約 (以

規約に同意する

上記内容で送信する

③ 認証コードの入力

- 入力したメールアドレスまたは携帯番号宛に届いたメールに記載の「認証コード」を入力してください。



STEP3 認証コードの入力

入力したメールアドレス、または電話番号宛に送信された認証コードを入力してください。
※本画面を閉じると、最初から登録が必要です。
24時間以内に入力ください。

認証コードを入力

送信する

④ 本人情報の確認・本登録

- ご自身の姓名が正しく表示されていることを確認し、ベネアカウントの登録を完了してください。

STEP4 本人情報の確認・本登録

ご自身の姓名が正しく表示されていることし、ベネアカウントの登録を完了してください。

姓 名

鈴木 太郎

セイ メイ

スズキ タロウ

※異なる姓を表示されている場合は、誤ってログインされた可能性がありますので、企業の担当業務にご確認ください。

上記を確認しました。
 登録するベネアカウントへお得な情報が配信されることを希望します。

ベネアカウントの登録を完了する

確認後チェックを入れる

登録完了

ベネアカウント登録完了

ベネアカウントの登録が完了いたしました。
すぐにサイトにログインされる場合はこちら

ログインページへ進む

⑤ ベネフィット・ステーションのホームページにログインしてみよう!!



ログインIDとして
設定したメールアドレス
または携帯電話番号

設定したパスワード

ベネアカウントでログイン

ログインID

メールアドレス or 携帯番号

パスワード

パスワード

次回からログインIDの入力を省略
 パスワードレス認証でログイン ①

ログイン

B
ベネステ

公式アプリの利用が
断然おすすめ!!
アプリのお得な
活用方法は
裏面をご覧ください

いつでも、どこでも、
お得に利用できるメニューが満載！！

福利厚生サービス

～ベネフィット・ステーションの公式アプリを持ち歩こう！！～

公式アプリのお得な利用方法をご紹介します。

お得な活用事例～グルメ(予約サイト)編～

組合員Aさん



「ホットペッパーグルメ」をよく利用します。ベネステのアプリからWEBで予約し、お店を利用すると、ベネポ(200P)がもらえます。

お得なグルメ予約サイト



お得な活用事例～グルメ(飲食店)編～

組合員Bさん



外食をする時は、ベネステのアプリで利用できるクーポンがあるかを検索します。代金が割引になったりベネポが付与されたりとてもお得です。様々なジャンルのお店が利用できます。



～ショッピング編～

【楽天市場】【Yahoo!ショッピング】など
WEB申込で購入金額1%分のベネポプレゼント

【三越伊勢丹オンラインストア】など
WEB申込で購入金額2%分のベネポプレゼント



～トラベル・レジャー・エンタメ編～

【旅行予約サイトでお申込み】
旅行代金の割引やベネポが付与

【各レジャー・エンタメ施設】など
会員証クーポン・デジタルチケット等の利用で入園料・利用料などの割引の制度あり



～貯まったベネポを更に有効活用しよう！！～

ベネポは、ベネステのサービスを利用することで貯めたり使ったり、他のサービスのポイントへも交換できる会員専用のポイントです。(1ポイント=1円)

ベネポ使える

ベネポ貯まる



このマークが目印！！

B ベネステ **アプリのダウンロードはコチラ**

App Store からダウンロード

Google Play で手に入れよう

～メニューやお店を検索し、使ってみよう！！～

サービス内容やクーポンの確認は、アプリのTOP画面の下端にある や のマークからの検索が便利！！

クーポンの検索ができます

全てのクーポンから探す 例 新宿 カラオケ

全てのクーポン #コーヒー #ラーメン #焼肉・ホルモン

現在地 + マイエリアを設定

今月のおすすめクーポンはこちら

今月のおすすめ 保存 マイクーポン

よく使うクーポンは「マイクーポン」保存！！