

2026 年度  
限定メンバーズ VOICE  
議案書  
(案)

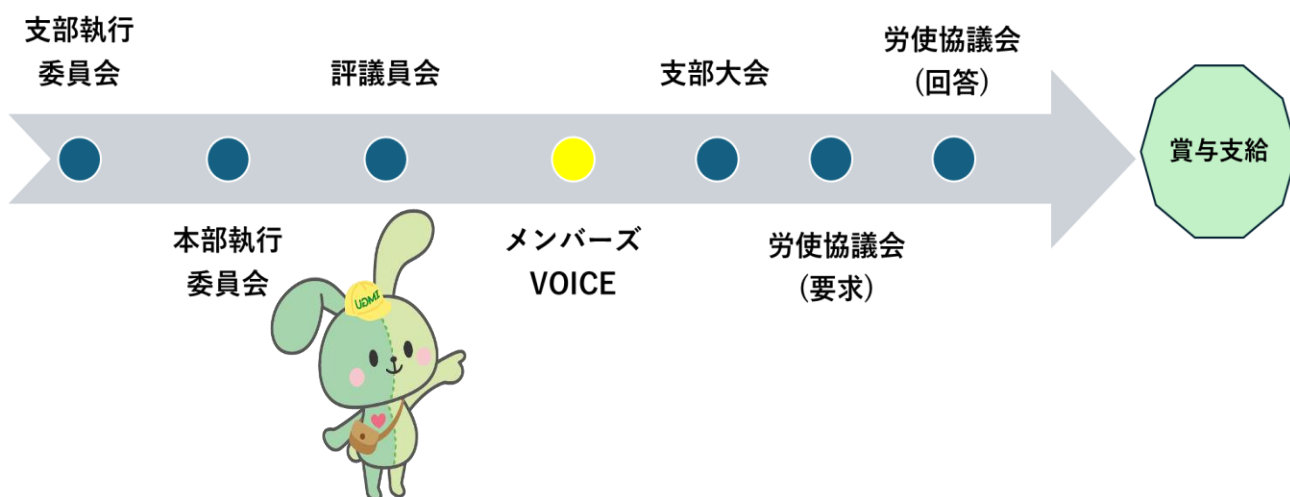
三越伊勢丹グループ労働組合  
広島三越支部

今回の VOICE の議題

【審議決定事項】2026 年 6 月賞与要求

【報告事項】労働組合の取り組みと今後について

賞与が決まるまで



## ①業績結果

2025年度の業績結果は、速報値で売上高 83 億 1,969 万円（前年比 88.4%）、営業損失 3 億 8,326 万円（前年差▲2,500 万円）となり、**減収減益**となりました。

2025年度 広島三越業績結果						
単位：百万円	下期			通期		
	実績	ローリング予算比	前年比	実績	ローリング予算比	前年比
売上高	4,292	91.9%	88.1%	8,320	95.6%	88.4%
差益率	19.64%	(差)△0.89%	▲0.63%	20.01%	(差)△0.47%	(差)▲0.44%
差益額	843	87.9%	85.3%	1,665	93.5%	86.5%
その他の収入	181	49.2%	119.5%	330	63.8%	117.6%
営業総利益	1,008	77.0%	90.2%	1,962	86.7%	90.4%
販売管理費	1,169	100.4%	91.1%	2,346	100.2%	92.7%
営業利益	△161	(差)△306	(差)▲5	△383	(差)△306	(差)▲25

### (1).【売上高】…ローリング予算比 95.6%、前年比 88.4%となり前年予算ともに未達

2025年度の業績結果は売上高 83 億 1,969 万円（前年比 88.4%）となり、前年に対し▲ 10 億 9,536 万円の**減収**となりました。2025年度は、7 階・8 階の定借化に伴う工事の影響もあり、段階的な閉鎖となる環境での店舗営業となりました。また、リモデル案件も含め、2025年度は「45R」や「ミキモト」など 14 社が撤退となりました。撤退 14 社の前年売上は 3 億 2,200 万ほどであり、売上ヘッジにも苦戦をしました。また、10 月から定借化となったエノテカの前年売上分(10 月～3 月分)の 7,894 万円も影響を受けました。中元歳暮は、規模縮小に伴い、売上は前年に対し▲1 億 1,500 万となりました。

### (2).【その他営業収入】…予算比 63.8%、前年比 117.6% 前年に対して伸長するも、予算未達

その他営業収入の項目には、外商のネットワーク売上や、EC の手数料・ふるさと納税、定借家賃などが含まれます。外商強化により、お取り寄せネットワークの取り組み強化、丹青会や逸品会の同行販売などに取組んだ成果として、直接販売手数料は前年比 106.9%となりました。2024 年度前年比 129.9%と大きく伸長した数値から、更に伸長しています。また、定期借家契約をダイソー・ザキッズ・エノテカと締結しましたが、予算には未達となりました。

### (ii).【営業費（販売管理費）】…予算比 100.2%、前年比 92.7%

#### 【人件費】

前年に対しては▲7,395 万円(前年比 87.5%)となりました。内訳を見ると、退職者の影響もあり要員数が減ったこと、昨年度のネクストキャリア支援制度利用者との差額▲2,900 万円などの影響により、前年を下回る結果となっています。

#### 【地代家賃】

過去に行ったリモデルの償還が終わった影響もあり、前年に対し▲2,060 万円(前年比 97.7%)となりました。

#### 【物流費】

坂センターの返却や送料の価格引き上げ、中元歳暮の売上連動に伴い、前年に対して▲1,696 万円(前年比 81.0%)となりました。

#### 【水道光熱費】

電気料金の基本契約の変更ができ、前年に対し▲1,317 万円(前年比 90.5%)となりました。

(iii). 【営業利益】…前年に対し2,500万円の減益、3億8,326万円の営業損失

2025年度の営業損失は3億8,326万円となりました。

売上は、構造改革に伴うスリム化や元階のダウントレンドの影響もあり前年に対して▲10億9,536万となりました。その他の収入では、ネットワークの強化など外商部の取り組みにより手数料収入が増えたほか、定借化などによって前年を上回りました。しかし、売上・差益額・手数料といった収入面が予算を下回っており、営業利益予算には▲3億560万円届いていません。

2025年度 三越伊勢丹ホールディングス百貨店事業売上速報

	売上高前年比			売上高前年比	
	下期	通期		下期	通期
伊勢丹新宿本店 店頭	104.3%	100.9%	新潟伊勢丹	101.2%	100.5%
三越日本橋本店 店頭	107.7%	104.6%	静岡伊勢丹	98.1%	96.8%
三越銀座店	100.1%	98.8%	名古屋三越	97.7%	96.2%
伊勢丹立川店	98.2%	98.1%	広島三越	86.6%	85.4%
伊勢丹浦和店	96.9%	97.0%	高松三越	98.9%	97.1%
札幌丸井三越	95.3%	95.5%	松山三越	90.2%	89.5%
函館丸井今井	95.6%	92.9%	岩田屋三越	103.1%	99.6%
仙台三越	96.9%	96.6%	国内グループ百貨店（既存店）	99.3%	97.5%

※三越伊勢丹ホールディングス「確定月報 2026年3月」より

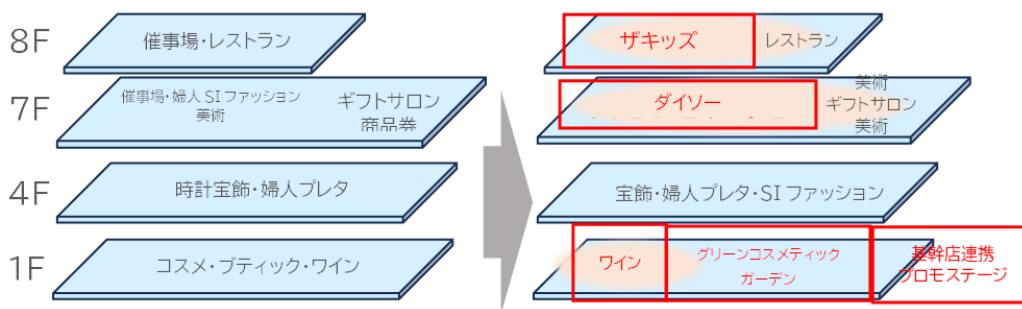
## ②2025 年度アクションプラン遂行に向けた、私たちメンバーの取り組み

### ◆ 営業計画・商品担当

#### 上層階の定借化の導入完了と 1 階のリモデルなど店舗適正化の取り組み

営業計画は、広島三越のインフラ機能として館の計画の策定や CRM を推進しました。商品担当は、7 階・8 階の大型定借の導入が決まり各部署と連携し、無事にオープンまでたどり着くことができました。

部門	取り組みの一例
営業計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個客と繋がる CRM プランの策定・実行、取引先との伴走体制の構築、計数の全体管理</li> <li>・中元歳暮の 7 階での展開に伴う調整と、ふるさと納税の首都圏との連携</li> <li>・おせちなど、中四国連携への取り組み</li> </ul>
商品担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・7・8 階の大型定借の導入に向けて定借契約、既存の移設、ストック場の調整</li> <li>・撤退案件の取り組み先交渉・場の穴埋めヘッジ</li> <li>・1 階リモデルの完了</li> </ul>



### ◆ 販売担当

#### 少人数オペレーション運営とサービス維持、MI カード獲得予算達成

店頭では恒常的に人が足りない状態も発生しましたが、メンバー間で、業務精査や、マルチタスクの運営体制の調整によって 1 年間走り切ることができました。また、そのような環境の中、識別化に向けてカード獲得や SNS 配信にも取り組み成果に繋がりました。

部門	取り組みの一例
店頭担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務精査に組み込みながらの少人数オペレーションでの運営 113 名⇒95 名体制</li> <li>・MI カードの年間予算達成。1,550 件目標⇒1,613 件</li> <li>・担当領域以外でのインスタグラムでの情報発信</li> <li>・(イセタンミラー)要員減のままでの、minamoa オープンも前年を超える売上を達成</li> </ul>

広島三越の店舗運営人数の推移			
2023 年 4 月	2024 年 4 月	2025 年 4 月	2026 年 4 月
159 名	113 名	95 名	91 名

## ◆ 外商担当

### ネットワーク売上の最大化と、顧客担当変更による新しい働き方への挑戦

館業から個客業への転換、将来の広島三越のための核となる外商強化にも引き続き取り組みました。2025年度の直接販売手数料の予算は、広島三越で作る売上予算よりも大きな数字であり、前年比 356%と高い目標を目指しました。チーム編成も変更するなど、効率的な働き方に取り組み結果に繋がりました。

部門	取り組みの一例
外商営業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エリア制のチーム編成から、顧客担当をステージ別の編成へと振り分けへと変更、新規の顧客開拓、効率的な営業スタイルの確立などの取り組み</li> <li>・「丹青会」や「逸品会」へのアテンド、お取り寄せネットワークの直接販売手数料は前年比 106.9%と伸長</li> </ul>
ストアアテンド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上位顧客の満足度向上に向け、プロモーションの展開。GUCCI やイッセイミヤケ, sacai など実施し、イベント売上も前年予算共に達成</li> <li>・カスタマーサロンの運営だけでなく、担当のお客様を持ちアプローチ、顧客管理の実施</li> </ul>

### 直接販売手数料の推移

年度	実績	前年比
2024 年度	1 億 800 万	129.9%
2025 年度	1 億 1,549 万	106.9%

## ◆ 総務経営企画・経理・総務経営企画部付

### 要員減のオペレーション構築と、新しい取り組み

総務経営企画・経理はこれまで 8 名だった要員が 2025 年 4 月より 6 名での体制となりました。既存業務の対応に追われる中、業務精査やフローの見直しに取り組み、負担のかかる 1 年でしたが、要員減での運営を行いました。出向者も、広島三越の代表として、他企業でこれまでとは異なる業務を行い、知見を広げました。

部門	取り組みの一例
総務経営企画・経理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存業務の対応に追われる中、業務精査やフローの見直しに取り組み、運営の実施</li> <li>・高松・松山とのバック</li> <li>・オフィスの統合に向けても取り組み</li> <li>・定借化に伴う、モールプロや JETS 端末など、新しい業務への対応</li> </ul>
出向者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホテル業界や飲食・販売業、パーキングなど、広島三越とは異なる企業で生産性向上を求められ、将来の広島三越のために、外部企業での知見を広げた</li> </ul>

### ③賞与要求のこれまでの経緯

労働組合としては、これまで厳しい業績結果を踏まえ、2018年度以降2024年6月賞与まで、0.80ヶ月からの増額要求は行いませんでした。

しかし、2024年6月賞与要求では、2023年度営業利益は赤字ではありましたが、利益改善へのメンバーの企業貢献、黒字化に向けてのメンバーのみなさんのモチベーションへの影響を踏まえ、2018年度以来の0.05ヶ月の増額要求を行い、妥結しました。そして前年の2025年6月賞与要求では、2024年度営業利益は赤字ではあったものの、要員数も減る中での1人1人のメンバーの奮闘と、2025年度の黒字化に向け一丸となって乗り越えていくモチベーションに繋げていくための先行投資として、0.15ヶ月の増額となる1.00ヶ月にて要求を行い、妥結しています。

### ※参考 これまでの賞与推移

賞与推移										
単位:百万円	2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度	
売上高	14,846		14,003		13,733		11,635		11,122	
営業利益	△376		△440		△568		△776		△832	
支給ヶ月	12月	6月	12月	6月	12月	6月	12月	6月	12月	6月
	1.00ヶ月	1.00ヶ月	0.80ヶ月	0.80ヶ月	0.80ヶ月	0.8ヶ月	0.80ヶ月	0.80ヶ月	0.80ヶ月	0.80ヶ月
年間合計	2.00ヶ月		1.60ヶ月		1.60ヶ月		1.60ヶ月		1.60ヶ月	

賞与推移									
単位:百万円	2022年度		2023年度		2024年度		2025年度		
売上高	11,382		11,021		9,415		8,320		
営業利益	△653		△453		△358		△383		
支給ヶ月	12月	6月	12月	6月	12月	6月	12月	6月	
	0.80ヶ月	0.80ヶ月	0.80ヶ月	0.85ヶ月	0.80ヶ月	1.00ヶ月	0.80ヶ月	今回要求	
年間合計	1.60ヶ月		1.65ヶ月		1.80ヶ月				

※中位評価(B評価)を元に、年間合計支給ヶ月を算出

### 要員推移

	名称	2017年 10月	2018年 8月	2019年 11月	2020年 1月	2021年 1月	2022年 1月	2023年 1月	2024年 1月	2025年 1月	2026年 1月
社員	ステージA	4	4	5	4	4	4	4	4	4	2
	ステージB	35	34	32	30	28	25	22	20	15	15
	ステージC	48	47	48	49	46	46	42	42	34	32
	ステージC-t	7	7	8	8	6	4	6	5	3	3
	小計	94	92	93	91	84	79	74	71	56	52
月給制 契約社員	スタッフ社員	70	74	66	66	65	66	66	57	47	35
定年後 再雇用	エルダースタッフ	12	11	12	15	16	16	14	14	12	10
	エルダースタッフ (I)				0	0	0	1	1	0	0
時給制 契約社員	フェロースタッフ	25	20	17	17	16	20	23	18	9	8
	エルダーフェロー	4	4	6	6	6	6	5	5	6	4
年俸制 契約社員	プロスタッフ	12	5	5	4	4	4	4	4	4	4
合計		217	206	199	199	191	191	187	170	134	113

※2017年度は、イセタンミラーはプロスタッフの雇用区分

#### ④組合としての賞与要求に向けた考え方

広島三越の賞与要求は半期での交渉ではなく、都度での要求を行っています。今回の2026年6月賞与は、2025年度の業績結果をはじめ、メンバーの企業貢献・会社の発信内容といった観点から総合的に判断し要求を行います。

2025年度の(株)広島三越の業績は、**減収減益**という結果に終わりました。構造改革を進める中ではありますが、**2年ぶりの減益**となり、私たちを取り巻く環境の厳しさが改めて浮き彫りとなっています。

この厳しい業績結果は、決して外部環境だけの問題ではなく、**私たちメンバーひとりひとりが自分事として重く受け止めるべき現実**です。現状を真摯に受け止め、それぞれの立場で何ができるのか、何を変えるべきなのかを深く考え、行動につなげていく必要があります。

しかし、減益とはなりましたが、私たちメンバーは、要員も減る中、構造改革を進め、広島三越の発展に向けて、各部署アクションプランの遂行、新しい働き方への土台作りに取り組みました。

前項記載のように、メンバーひとりひとりが、構造改革に取り組み、2025年度のアクションプランであった、大型定借の導入完了や、少人数オペレーション構築など、今後の新しい広島三越に向けての基盤となる取り組みを進め、一定の成果に繋がっています。

2025年度の業績結果は厳しく営業損失3億8,300万円でしたが、2026年度に繋がる、私たちメンバーの働き方の変化への対応や取組みに一定の理解を求めるとともに、「賞与がもたらす私たちの生活やモチベーションへの影響」という観点からも、2026年6月賞与は前年維持となる **1.00ヶ月（中位評価）** を基準に、8ページ以降の雇用区分別賞与を要求します。

## 社員の賞与要求

## 【ステージ別基本賞与要求】

2026年6月支給基本賞与については下記の表に基づき、支給されることを要求します。

	役割	2026年6月支給				
		S	A	B	C	D
ステージB	①	1.32	1.17	1.02	0.87	0.72
	②・③	1.30	1.15	1.00	0.85	0.70
ステージC、ステージC-t		1.20	1.10	1.00	0.90	0.80

(単位：ヶ月)

## 【基本賞与評価要求】

ステージB・ステージC（ステージC-tを除く）の賞与評価分布については、平均B以上を要求します。

ステージC-t（新入社員を除く）は、絶対評価を行うことを要求します。

## 【賞与支給細則】

## ●支給日

2026年6月15日（月）

## ●支給対象者

2025年10月1日から2026年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者。

## ●基準日

本給、職務、および資格は、2026年3月31日現在を基準日とします。また、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スタッフに転換した者はエルダースタッフとしての賞与を支給します。

## ●支給方法

<ステージB、ステージC、ステージC-t>

⇒ 期間中欠勤、私用の遅刻・早退のない者

本給×評価別ヶ月

⇒ 期間中欠勤、休職、私用の遅刻・早退のある者

本給×評価別ヶ月×(所定労働分数－不就労分数)/所定労働分数

欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)、私用の遅刻早退は期間中の休日・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、具体的な計算方法については、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

## ●労務提供の取り扱い

⇒期間中労務提供のない者は、評価分布に含まず、労使協議を経た上で個別の支給水準とする。

⇒上記以外は、評価分布に含み、通常評価を行います。

## メイト社員の賞与要求

### 【基本賞与要求】

2026年6月支給基本賞与については下記の表に基づき、支給されることを要求します。

単位：ヵ月	2026年6月支給				
	S	A	B	C	D
メイト社員	1.20	1.10	1.00	0.90	0.80

### 【基本賞与評価要求】

メイト社員の賞与評価分布については、平均 B 以上を要求します。

また、評価分布の確認を行います。

### 【賞与支給細則】

#### ●支給日

2026年6月15日（月）

#### ●支給対象者

2025年10月1日から2026年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者。

#### ●基準日

本給、職務、および資格は、2026年3月31日現在を基準日とします。また、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スタッフに転換した者はエルダースタッフとしての賞与を支給します。

#### ●支給方法

##### <メイト社員>

⇒ 期間中欠勤、私用の遅刻・早退のない者

本給×評価別ヶ月

⇒ 期間中欠勤・休職、私用の遅刻・早退のある者

本給×評価別ヶ月× (所定労働分数 - 不就労分数) / 所定労働分数

欠勤日数・休職日数等(育児休職・介護休職等※)、私用の遅刻早退は期間中の休日・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、具体的な計算方法については、それぞれの期間の所定労働分数を基礎に算出する。

#### ●労務提供の取り扱い

⇒期間中労務提供のない者は、評価分布に含まず、労使協議を経た上で個別の支給水準とする。

⇒上記以外は、評価分布に含み、通常評価を行います。

## エルダースタッフの賞与要求

### 【基本賞与要求】

2026年6月支給基本賞与については下記の表に基づき、支給されることを要求します。

単位：ヵ月	2026年6月支給				
	S	A	B	C	D
エルダースタッフ	1.20	1.10	1.00	0.90	0.80

### 【基本賞与評価要求】

エルダースタッフの賞与評価分布については、平均 B 以上を要求します。

また、評価分布の確認を行います。

### 【賞与支給細則】

#### ●支給日

2025年6月15日（月）

#### ●支給対象

2025年10月1日から2026年3月31日まで勤務し、引き続き支給当日に在籍している者。

#### ●基準日

本給、および資格は、2026年6月1日現在とする。

#### ●支給方法

＜エルダースタッフ（Ⅴ、Ⅳ、Ⅲ）＞

⇒ 期間中欠勤、私用の遅刻・早退のない者

本給×評価別ヶ月

⇒ 期間中欠勤・休職、私用の遅刻・早退のある者

本給×評価別ヶ月×（所定労働分数－不就労分数）/ 所定労働分数

欠勤日数・休職日数等（育児休職・介護休職等※）、私用の遅刻早退は期間中の休日・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、具体的な計算方法については、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

＜エルダースタッフ（Ⅱ、Ⅰ）＞

（支給対象期間に支給された基本給の総額÷6）×評価別ヶ月

#### ●労務提供の取り扱い

⇒期間中労務提供のない者は、評価分布に含まず、労使協議を経た上で個別の支給水準とする。

⇒上記以外は、評価分布に含み、通常評価を行います。

## ⑥労働組合としての取り組み

2025年度労働組合としては、構造改革を乗り越え、広島三越の発展を目指していくためにも、これまでの取り組みの働きやすい環境整備を進めるだけでなく、売上拡大、業績改善に繋げていくアクションを起こしていく必要があると考え、「黒字化に向けた意識改革・モチベーション向上への取り組み」と「相互尊重、笑顔の絶えない気持ちの良い職場に向けての取り組み」を進めました。2026年度も、2025年度の取り組みを継続しつつも、業績改善に繋がる取り組みを行っていきます。

## 「黒字化に向けた意識改革・モチベーション向上への取り組み」

### I. 組合役員が先頭に立って、業務改善に取り組み、メンバーを牽引します

#### 2025年度取り組んだこと

- 組合役員から、業務改革に取り組みました。課題提議し、業務の効率化に取り組みました。また、ルールが簡素化されたことで、守られていないルールなどを適宜確認し、会社と整理を行いました。
- 執行部は、グループ内の他支部や、他の百貨店労組と情報交換を行い、業務効率化についての情報交換や、意識醸成に繋がりました。
- ▲ 改善内容や取組み結果を、兼任役員に伝えメンバーに伝える形にしたため、HPや広報紙などでの発信ができませんでした。

#### ※ルールの整理と業務改善の一例

課題	課題のポイント（組合意見）	対応内容
①開店時のお出迎え、閉店時のお見送り	過去SM制の時など、10:30～の音楽が鳴っている間は、ショップの前に立ちお出迎えがルールだった。閉店後も、フロアのエスカレーターが止まれば終了。現在はルールがわからない。閉店時19:30になった瞬間、もしくは25分過ぎになると帰るショップを目にする。注意しているのかわからないので、正しいルールを教えてください	・開店時は音楽がなっている間はショップの前で待機の姿勢でお出迎え。閉店時はショップを朝礼・従業員HPを通し徹底 ・取組先都合でショップの営業時間を変更する場合は、商品担当を通じて申し入れを行い、退出時に看板掲示することを徹底
②エスカレーターの使用ルール	過去は、お客様対応時、またはマネージャー以上は乗ってもいいというルールがありました。現在も変更はないでしょうか。パートナーさんなど、イベント時や閉店頃になると使っている方を目にする	・エスカレーターの使用は会社が認めた一部のメンバーに限り使用を許可（環境確認の目的） その他の人の使用は厳禁 ・お客様用トイレの使用は、お客様専用につき使用厳禁
③防護での開店前・閉店後の早出残留の記入	三越雇用は朝10:00前の本館への入館、20:30以降の残留者は防護のバインダーに、名前を書くという運用が続いていますが、実際書く人は一部。パートナーの方は9:30前入館、21:00以降は記載いただいているが、こちらも5時や6時台のジョアンやアバンセ以外はほとんど記載もない状態。既存のルールはどうなっているか教えてください。磁器エラーのフローも昔から変更有	・三越雇用については、有名無実化している為廃止 パートナーに関しては、本来『早出残留申請』を出すのが基本ルール この申請を出さず、時間外に入店をしている人をチェックしている。出さないショップは限定されている（ピンクハウス・マックスマラー等）それらの情報が共有されていなかったことが課題の為、総務に定期報告を受け、頻度が高いショップには販売担当から注意を促す
④残業時の申請フロー	生産性向上、残留者の確認、だから残らないためにもということで、以前は、残業の際はチャットで何時まで何の業務で残ります。という書き込みをするルールがあった。今は個人個人の裁量で残るようになっており特に申請はしないが正しいルールはあるのでしょうか	・現在、余りタラタラと残業をしている事態はなく、1部のメンバーに課題が集中しているため、申請フローなどの業務負荷は削減し、個別課題に対処していく
⑤従業員サイトなど見るところに、マニュアル集フォルダ作成	入店前講習の資料や、包装の基本のマニュアル集、POS資料など、パートナーさんがわからないままならず、自ら資料を見にいける環境を整えることはできないでしょうか。社員もここを見てくださいといえるようにでき	・店頭オペレーションPにおいて、POS資料などは従業員HPのわかりやすい場所に保管済み
⑥入店前講習の復活	現状講習は何もない状態です。立ち合い、人手が割けないとは思いますが、最低限のルールなど、各自で閲覧できる動画視聴の案内などの検討は難しいでしょうか。松山三越では、去年まで入店前講習を実施していましたが、MANABIの森のパートナーさんのものを使い、動画閲覧はマストにしているようです。また詳細は確認中ですが松山は高松に依頼し実施したようです	・入店前講習は高松・松山のフロアに沿って従業員HPに掲載するようPJにて対応中 ・今後も各種マニュアルの拡充を進めていく
⑦残業の申請・報告フローの整理	残業時の上長報告のフローは復活できないでしょうか。何をして残業しているのかわかることで、業務の精査にもつながり、何時までと設定することで、メリハリ、時間管理にもつながるのではないかと感じます	④の回答と同様
⑧裏通路のスペース使用ルールについて	定借化に伴い、裏通路のスペースや作業場が少なくなりました。現在は、都度裏通路の状況を見て、保管場所を模索しているのが現状であり、統制がとれていないのが現状です。催事ごとにIMBSから担当者に、この催事はどこコンドをおけばいいかと都度メールがきているようです。今回、年末年始の福袋の作業やストック問題も発生しました。何とかあったものの、階段奥に隠してあったり、消防通線をふさいだりというのが散見されました。次年度以降に向けて、一度整理が必要ではないでしょうか	・現状、大きな催事もなく定借化が進んだことでバックヤードのコンドがあふれかえるような事態は限定的 ・B2Fに保管してあった8階催物会場の扉閉鎖の保管コンド20台分を破壊予定で空きスペースも確保できる ・特定用途のスペースを決めても有名無実化する可能性が高いため、特定の対応が必要な事案が発生した場合、対策を検討する

#### 2026年度取り組むこと

- ・業務の線引きが、難しく業務がスムーズに進まないケースが発生しています。部署を超えたコミュニケーションも不足しているため、1つの業務に対して、関わる部署のメンバーに集まっていたり、意見交換の場などを設けていきます。会社とも連携し、よりスムーズに業務が進むよう、組合としてもサポートを行います。
- ・取り組んだ内容はメンバー全員に伝わるよう、HPや広報紙などのツールを使い、発信を行います。
- ・対応が一過性のものにならないよう、労使で適宜進捗確認を行います。

## II.メンバーのみなさんの声を集め、経営に伝えます

### 2025 年度の取り組み

- 職場委員会を中心に声を集め、職場環境の課題と、業務遂行における課題に対し改善策を考え、会社に提案し、改善に努めました。
- 職場環境の課題を、スピード感を持ち、労使で共有、改善に繋げることができました。
- ▲ 制度変更もあったステージ B の VOICE を優先し開催したことで、外商担当メンバーへの、限定 VOICE を開催できませんでした。

### ※職場委員会での声からの改善例

経営懇話会での協議内容	結果
・対話会に行きたくても出席できないメンバーがいる。	・会社から出席を促すよう案内、発信をなるべく早くする等環境づくりをしていく
・ステージBMTG、対話会などの情報共有がされなくなった。	・outlookで今後会議内容をメンバーに発信されるようになった
・店舗運営 I 全員が携帯を持っていないため連絡がスムーズに取れない	・店舗運営 I の役職者以外のメンバーへの携帯貸与実施
・従業員トイレの環境(3階男性遠方和式、匂い/4階2階女性和式、洋式が壊れてる)	・4階・2階の工事着工。
・HUBの外線番号の周知	・外線番号の周知に向け、発信時に外線を記載。
・包装の間違いや用度の無駄遣いが増えている	・正しい包装のルールの発信を会社から通達、取組先にも見れるようにした。
・退職者の引継ぎフォーマットの運用が十分ではない	・会社で退職者記載後に確認、コピーを取り保管するように運用の見直し
・ステージB、スタッフ社員が自分の個人成果給のランクを把握できていない	・審査・試験時メンバー全員に発本給通知書の配布
・マネージャー以上の出勤体制に偏りがある、木日は特に少ない	・販売担当と総務含めたシフト作成を総務部長が最終確認し作成する ・商品担当・営業計画は休みが被る時の対応
・館内の空調、これからの夏の対応	・30分前倒して空調をつけるように変更
・フレックスのルールが守られていない	・外商など確認、ルールの再発信
・中国ビル2階大会議室清掃	・床をカーペットからフローリング・椅子をスタッキング・既存の椅子は捨てる
・食堂前の社販のルール化…無人販売横行・売上管理はされているのか？	・場所貸し化などルール設定、契約変更
・ガイドラインなどが点在しわかりにくい	・会社のフォルダにまとめて作成・発信
・身だしなみルールのジャケット着用が守られていない	・ルールに変更はないため、通達にて再発信
・連休表を知らないメンバーがいる	・下期に向けて、誰がどうチェックするかを明確に整理
・計画的な連休取得ができていない	・今後に向け、下期から周知、フローの見直し

### 2026 年度取り組むこと

- ・2025 年に引き続き職場委員会を中心に、声の吸い上げを行います。議題以外の声も、集まりやすい仕組みづくりに向けて、組合の問い合わせ forms の周知も行います。
- ・専従者は店舗巡回を増やし、メンバーの皆様との接点を増やします。
- ・経営懇話会以外にも、労使での折衝の機会を増やし、よりスピーディーな課題解決に取り組めます。

### Ⅲ.会社と、メンバーとのパイプ役となります

#### 2025 年度取り組んだこと

- 執行部の制度理解に取り組み、説明できるよう賞与や春の交渉 VOICE の運営にも取り組みました。
- 広報紙や VOICE の際、制度周知に取り組んだ。制度が変わったメイト、ステージ C は昇格フローについて、ステージ B は制度変更のあった役割給についてテーマ別 VOICE の中で説明を行いました。
- ▲ アクションプランの進捗確認、経営懇話会報告をメンバーの皆さんに向けて発信できませんでした。

#### ※制度周知に向けた広報紙

発行日:2024年10月22日 発行部数:541部(印刷部:482部・242部) 発行日:2025年9月22日

### インちゃんが【皆さんに知ってほしい制度】を紹介します

## ストック有給休暇について

ストック有給休暇とは…今年有給休暇が付与されてから、2年のあいだに使用できなかった分のストック有給休暇です。

例をあげて、具体的にみていきましょう

社員Aさん 2023年4月1日入社

2023年	今年度 付与分【有給休暇】
2023年度	2023年度の残り【有給休暇】
2024年	2024年度の残り【有給休暇】
2025年	2025年度の残り【有給休暇】

※2023年に付与された有給休暇の残りの場合

1.有給休暇は、**新年度・旧年度・ストック休**と名前が変わっていきます。

2.それぞれの有給休暇の残数が分らないときは、**給与明細**または、**タイムプロ**から確認できます。

### ストック有給休暇の使用例やQ&Aを見ていきましょう！

Q1. どのように使用できるの？ 具体的に教えてほしい！

A1. ・本人の直轄  
・家庭の介護（介護休暇）  
・家族の介護（介護休暇）  
・学生生活の準備  
・子供の学校行事への参加  
・その他  
・ボランティア活動への参加  
・災害時対応可能休暇の発生 など

労働協約はコチラから

詳細は、雇用区分別の**労働協約のストック有給休暇規程**をご確認ください

Q2. 使用するには具体的にどうしたらいいの？

A2. シフト作成前までに必要書類を準備し、上司へ報告と承認が必要です。詳しくは労働協約のストック有給休暇規程を「検索」してください。申請の際は担当への配慮を考慮し、早めに上司へ伝えましょう。タイムプロに申請できます。承認が完了後は人事課からメールが届きます。必ず1週間前までに申請してください！ ※規定に抵触があった場合は申請していただきません。

使用事由	必要書類
本人の直轄	医師の診断書や診断書 ※休職の事実や病状を証明できるもの
家庭の介護の家族の介護	介護保険料の納付書 ※介護保険料を納付していることが確認できるもの
家族の介護	医師の診断書や診断書
子供の学校行事への参加	詳細は労働協約を参照してください

Q3. どれくらい積立できるの？ 有効期間はありますか？

A3. 雇用区分によって上限が異なります。

雇用区分	積立上限	有効期間
正規スタッフ社員 正社員・正パート・正アルバイト	230日	20日
パート・アルバイト社員 パート・アルバイト社員	150日	-

有効期間は承認日までです。エルダースタッフ・エルダージュニアとして再雇用される場合はその承認日までです。

Q4. 子供の学校行事に使用したいけど、具体的にどんな行事？

A4. 運動会や運動会と、遊園地など！ 証明として、学校で配布されるプリントなど、詳細が記載されているものを提出してください。

Q5. 何かあった時のためにストック休を残したいけど、有給休暇が欲しいいな…

A5. 有給休暇を取る場合、有給休暇が残っている人は有給休暇から繰り替えます。新年度の有給休暇と自身で選ぶことができます。

最後に…私たちが安心して働けるよう、様々な制度があります。届いたことが残らぬ限りは必ず、労働協約を確認したり、経営懇話会またははるくの報告役員まで必ずご相談ください。

### インちゃんが【皆さんに知ってほしい制度】を紹介します

## 慶弔災害休暇について

慶弔災害休暇とは…みなさんに【お祝い】【災害】があった際に付与される有給の休日です ※申請が必要です

【お祝い】結婚休暇

ご本人とご家族が結婚された場合に付与され、結婚申請が必要となります

本人が結婚	お祝い日、入籍日、新婚旅行のいずれかを含む連続7日以内 ※結婚前に入籍日より有効	日給 L給 4.1万円 S給 3万円
子供の結婚	お祝い日を含む連続2日以内	-
兄弟姉妹が結婚	お祝い当日のみ	-

【訃報】忌引休暇

ご親族が亡くなった場合に付与され、弔慰料の手配も必要のため、早くに上様または親族への連絡が必要です

本人の父母・養父母 配偶者・子	死亡日、通夜、告別式、葬式の日を合わせた連続7日以内	日給 L給 3万円 S給 2万円
配偶者の父母	死亡日、通夜、告別式、葬式の日を合わせた連続5日以内 ※本人または配偶者が喪主の場合は7日以内	日給 L給 2万円 S給 1万円
本人や配偶者の祖父 本人や配偶者の兄弟姉妹 子の配偶者・孫	死亡日、通夜、告別式、葬式の日を合わせた連続3日以内 ※本人または配偶者が喪主の場合は5日以内	日給 L給 1万円 S給 5000円
本人の叔父叔母・本人の姉妹 本人の兄弟姉妹の配偶者	死亡日、通夜、告別式、葬式の日を合わせた連続3日以内	日給 L給 1万円 S給 5000円

### 災害休暇

ご本人が現在居住する地域、または本人の家族が災害を受けた場合に付与されます。ご本人とご家族の安全が確保されたうえで、上様または総務課への連絡をお願いします。

本人が現在居住する地域が 全半壊、全半壊、流失など	住居主の場合は、連続7日以内 住居主ではない場合は、連続5日以内	日給 30万円 4000円
本人が現在居住する地域が 一部が流失、破損、床上浸水など	住居主の場合は、連続5日以内 住居主ではない場合は、連続3日以内	日給 2万円 2000円
本人の家族である地域が 全半壊、全半壊、流失など	連続3日以内	-

【注意】災害休暇は、あらかじめ申請された日付を念頭に申請する必要があります。慶弔災害休暇は出勤日に発生し取得することができ、慶弔休暇のみ最大日数の取得はできません。

### 豆知識ポイントについて、創案あけて具体的にみていきましょう！

※本人の父が亡くなり、連続7日間の有給休暇

本人の父が亡くなり、連続7日間の有給休暇	1日(休)	2日(休)	3日(休)	4日(休)	5日(休)	6日(休)	7日(休)	8日(休)	9日(休)
出勤	出勤	有給	有給	有給	有給	有給	有給	有給	有給

OK 有給 有給 有給 有給 有給 有給 有給 有給 有給

NG 有給 有給 有給 有給 有給 有給 有給 有給 有給

解説 ①心もとみお祝いした日を含む有給休暇へ変更し、連続7日以内のためOKです！  
②有給休暇は有給を意味する日付のため、最大日数をオーバーしてはダメです。  
③あらかじめ申請された日付を念頭に申請する必要があります。

【有給休暇の対応】ご本人と配偶者の父母・配偶者・子  
④社内報告書の提出の有無  
⑤有給休暇の申請の有無  
⑥有給休暇の申請の有無

最後に、訃報時の対応について皆さまにお願いします

ご自身に不幸があったとき  
・共有の報告書(訃報)を準備してください。  
・訃報の届出(死亡届)を提出してください。  
・訃報の届出(死亡届)を提出してください。

伝えることに関して  
①本人の報告(訃報)  
②ご自身の親類(配偶者・配偶者の親など)  
③親類・近しい方(近しい方、近しい方(近しい方))  
④ご自身の報告(訃報)を準備してください。

【有給休暇の対応】ご本人と配偶者の父母・配偶者・子  
④社内報告書の提出の有無  
⑤有給休暇の申請の有無  
⑥有給休暇の申請の有無

#### 2026 年度取り組むこと

- ・会社戦略の確認と、経営とメンバーのみなさまの GAP を埋めていけるよう経営の皆様にもインタビューを実施し、メンバーの皆さんの疑問点をクリアにしていけるよう取り組みます。インタビューは HP や広報紙にて、共有していき、戦略の浸透に取り組みます。
- ・メンバーの疑問を、解消するためにどうすればよいか、なぜその問題が起きているか、どうすればよいかを執行部で深く議論する機会を設けるため、会議体の時間などを見直します。

# <相互尊重、笑顔の絶えない気持ちの良い職場に向けての取り組み>

## IV.職場環境改善リーダーを任命し、組合役員から風土構築を推進

### 2025 年度取り組んだこと

- 兼任役員に、声の吸い上げを依頼し、職場委員会を中心に意見交換を活発に行う仕組みづくりができました。
- 福利厚生施設は、トイレ・食堂の改善について、会社に依頼し 2026 年度中には改修予定となりました。
- ▲ 挨拶・さん付けについては、ポスターなど啓蒙活動は行ったものの、具体的なアクションには至りませんでした。

※皆様の声からの、職場環境改善取り組みの一例

課題	課題のポイント（組合意見）	対応内容
1. 階段の踊り場のポスターがずっと変わっていない	色あせている。お客様も通るので整える方がいいのではないか。7階から6階、6階から5階の1号階段踊り場にサンフレッチェ広島の選手による啓発ポスター。 サンフレッチェはユニフォームが2022年のもので、移籍した選手がモデル。	■古いポスターを剥がし全て撤去 ■空きスペースに新たにポスターを要請のあった場合、必要に応じて添付 ■貼付時に期限を決める
2. 1階 オブコスメに虫が発生する	虫の予防のため、3か所の空調を冷房20℃でつけている。販売員はカイロなどで防寒対策もお客様から寒いわれたいわれている(実際寒いです...)。夏場は商品に虫がついているなど発生しているよう、外に面している影響か、右の造花に虫がたまるので会社に撤去を依頼したが、会社にNGをされたとのこと。現在はペーパー設置。	■虫の発生源は店内発生ではなく、店外から流入してきている。 入口と植栽装飾部分に防虫剤を各種散布するも夏場は駆除出来なかった オブコスメの気温はショップ要望としてオブコスメ自身も部分空調の気温を下げている 気温の低下に伴い現在は虫の発生は取まっているが、有効な手段が見つかっておらず 来春に再発の可能性あり ■次年度春以降、同じ譲許にあれば置き式のアルミデザイン捕虫器の購入設置
3. 各階お客様トイレ側への什器の放置	使わない什器等、長期間放置してあります。 事故など発生しても危ない。	■4階はるんに什器・下りイベントスペースでの使用と残をエシランスロー一時保管→撤去予定 ■5階は元階不用什器をイベントスペースに移動しているが、MDによってはみ出す遊がある
4. 3階2号階段のこたの裏通路の扉の取手を修理してほしい	風圧でドアがあき、売場まで風が来る。 それで、サロンの扉が風圧で勢いよく閉まってしまいお客様が驚くケースも。	■ドアローゼーの速度調整を実施 空調の運転条件によっては速度が変わる可能性あり 季節替わりで再度調整
5. 4階、miniPOS置き場の貼り紙	お客様の通路面においていたりするが、張り紙だから、お客様から見えないところなので、見えないようにするなど対応できないだろうか。	■朝礼・従業員HP等を通じて、当該箇所だけでなく、お客様の視線に入る場所での張り紙は厳禁である旨通知
6. お客様EVの鏡のひび	館内エレベーターの鏡に傷がある。今後、大きいバッド等を運ぶイベントも少ないので、この機に変えてもいいのではないだろうか。 鏡のひびは、お客様の印象も悪いと思います。	■当該鏡は車いすの後部確認用に設置が義務付けられている 取り換え費用は39万と高額 コンパウンドで磨く方法を模索中 深い傷が消えるかどうか？ ■真白のアクリルシート貼りを検討したが、が紙の設置義務があるため断念
7. 4階フォルムアイ事務所のドア	4号階段からのぼると、いつもドアが開けばなして作業風景が見える。 なぜあいているのかわからないし、綺麗ではない。お客様対応の場所ではないので、しめた方がいいのではないか。	■当初はコロナ対策として開始した ■その後、閉めていたが夏場の暑さ対策で開けた。秋になり閉めると、新しいIPSさんが入りくく扉を開けると立っていることが多く開けることになった→再度、閉めるように指導
8. 床タイルのひび割れ	放置が多く、つまずいて危ない。 3階は、特にへこみが大きく、テープの対応のまま。 B1の紀ノ国屋のレジ前も床がぼこぼこで不安定。	■資産上は家主資産だが、コト等の使用による破損箇所については家主側申請は困難 ■IMBS在庫品を使用した取替見積依頼→148,000円
9. 店内の音楽・BGMが聞こえない	館内の音楽が聞こえないフロアがある。以前は電話室で調整してた。現状調整ができないため、うるさいよりは聞こえないようにしているよう。	■2・8階の音量が聞こえない。BGMの音量に合わせて館内放送の音量が大きくなりすぎることがあるため、館内放送の大きさを揃えるBGMが聞きづらくなる。一旦、調整済み
10. B2のスロープ下の整理	いつかやろうで、ずっとそのまま。無駄な各社スペース。場の効率化としては手を加えてはどうか	■上層階定借化に伴うIMBS作業場のB2F移設に伴い、全面的に整理済み
11. 外から見える外観が汚い	窓ガラスや壁が黒く汚れている。電車通りから見たら5階の靴ストックなど汚くみえる	■商品担当より環境整備の一環として依頼 シートを貼る場合の見積もり依頼中
12. 食品担当の方で、エプロンしたまま遠方に入っている	岩田屋のトイレが自動ドア、衛星観点からもできないだろうか	■課題は自動扉が手動ではなく、エプロンを外さないこと エプロンをかけるフックは設置済みの為、エプロンを外す意識づけを朝礼等を通じて実行
13. アハンセのカートが館内放置	館内色々なところに放置、正面口やバス停口などたまって見栄えが悪い。 現在のフローではアハンセさんが気づいたら回収のフロー。置き場など、ルール整理ができないか。	■現在のカート置き場・改修方法に課題があるか再検討 全社員が食品フロア以外に放置されているところを見かけたら自らカート置き場に移動する意識を持つよう発信
14. インフォメーションの場所を聞かれる	対応中。いまだにお客様に日々聞かれる。	■新インフォの柱周りの電車通り側にサインを入れ対応済み
15. フロアマップが張り紙ばかりで見栄えが悪い	店で手配中	■各階のフロアマップを刷新済み
16. 地下のお客様トイレの問い合わせが多い	説明が難しい、POP設置できないだろうか	■一定数のサインやフロアシートは設置済み 環境とのバランス問題だが接客に支障が出るほどの問い合わせであれば再度検討
17. 清掃	定借との項目、エスカレーター周り、ディスプレイの時のイベントスペースなど、気づいたら清掃しているものはこりが目立つ。	■定借との項目：廊下などの共有部分はIMIFの対象エリアとして清掃している ■エスカレーター周り：下からの吹上の風が起るため、埃が溜まりやすいスペース 繊維類MD週は特に埃が出易いため、清掃回数を増やしている ■イベントスペース：床材が静電気が起きやすい物を使用しているため、ワックス清掃で対処したいが 一々替えてワックス清掃可能な日程が組めないため、2020年のコロナ閉店時以来ワックスをかけていない為、1日2回掃き掃除を行っている

### 2026 年度取り組むこと

- ・定期的に組合役員を中心に挨拶運動を実施し、活気のあり、挨拶が当たり前となる風土に向けて取り組みます。
- ・日頃からのコミュニケーションの活性化に向け、兼任役員とどうすればよいか議論し、アクションに繋げていきます。

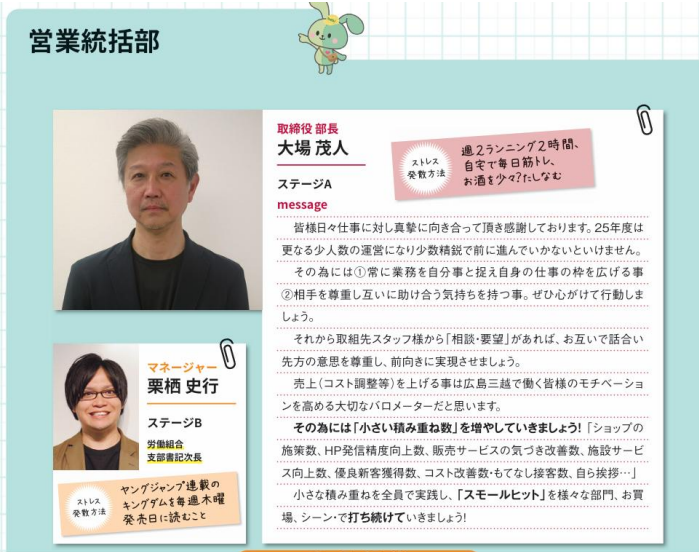
## V.メンバー同士のコミュニケーションの機会の創出

### 2025 年度取り組んだこと

- 従業員名簿は、経営の皆様のメッセージや、ストレス発散方法について全員の回答を掲示し、コミュニケーションツールとしてメンバー同士の会話にも繋がりました。
- 会社に働きかけ、コミュニケーションの機会として、従業員全員対象のビアパーティーを実施でき、42 人のメンバーに参加いただきました。
- ▲ 地域とのつながりとして取り組むとした、清掃活動は、日程調整できず 1 回のみとなりました。

### ※2025 年度従業員用名簿 抜粋

営業統括部



**取締役 部長**  
大場 茂人

メッセージA

皆様日々仕事に対し真摯に向き合って頂き感謝しております。25年度は更なる少人数の運営になり少数精鋭で前に進んでいかないとけません。その為には①常に業務を自分事と捉え自身の仕事の枠を広げる事  
②相手を尊重し互いに助け合う気持ちを持つ事。ぜひ心がけて行動しましょう。

それから取組先スタッフ様から「相談・要望」があれば、お互いで話し合い先方の意思を尊重し、前向きに実現させましょう。

売上(コスト調整等)を上げる事は広島三越で働く皆様のモチベーションを高める大切なバロメーターだと思います。

その為には「小さい積み重ね数」を増やしていきましょう!「ショップの施策数、HP発信精度向上数、販売サービスの気づき改善数、施設サービス向上数、優良新客獲得数、コスト改善数・もてなし接客数、自ら挨拶…」  
小さな積み重ねを全員で実践し、「スモールヒット」を様々な部門、お買場、シーンで打ち続けていきましょう!

ストレス発散方法  
週2ランニング2時間、  
自宅や毎日筋トレし、  
お酒を少くマ?たしなむ

マネージャー  
栗栖 史行

ステージB  
労働組合  
支部書記次長

ヤングジャンプ連載の  
キングダムを毎週木曜  
発売日に読むこと  
ストレス  
発散方法

### 2026 年度取り組むこと

- ・従業員名簿は、引き続きコミュニケーションツールとなるよう内容を検討します。館内で働く仲間である IMBS やエムアイカードのメンバーも掲載し、より一体感に繋がる名簿となるよう取り組みます。
- ・2024 年に作成した「広島版労使共同宣言」を、具体的な事例を用いて、より伝わりやすい内容となるよう作成し、館内に掲示をしていきます。

## ⑦メンバーの皆様へのお願い

2026年6月賞与は、減益ではありますが、前年同水準の1.00ヶ月を要求していきます。しかし、この1.00ヶ月は当たり前ではありません。私たちは、今回の業績結果を重く受けとめ、より一丸となって業績改善に向けて取り組んでいかなければなりません。報道にもあった、再開発の今後不透明であり、先行きが見えにくい環境ではありますが、私たちは今できることを最大限取り組み、結果に繋げていかなければなりません。

2025年度私たちメンバーは、定借化や要員減などの環境の中、商売をしていくための土台作りに取り組みました。2025年度は、7階のダイソー・8階のザキッズなどの大型定借のオープン、1階のグリーンコスメティックガーデンもオープンするなど、店舗適正化の大枠が整いました。おせちの移管や、バッグオフィス統合など中四国の業務連携や、外商のネットワークの売上拡大も、体制や働き方を変えながら1年走りました。

2026年度は、売上高86億6,500万、営業利益予算▲1億5,200万を目指しています。黒字化に向けては、着実に業績を改善していかなければなりません。2026年度は、業績にこだわり、「売上の拡大」、「識別化」、「経費削減」を進めていく必要があります。会社の組織体制も変わり、変化の年は続いています。私たちメンバーは、「変化」を求められています。

山下社長が説明会でおっしゃっていたように、「現場のひとりひとりが意志をもつこと」が大切です。メンバーひとりひとりが意思をもって、変えたほうがいいと思うことは積極的に仲間に相談し、行動していきましょう。職場で話し合いうまくいかないこと、やりたいことがあるが言い出せないことなどあればいつでもお近くの組合役員に相談してください。一緒に考え、力になれるようサポートしていきます。

労働組合としては、誰も置き去りにすることなく、全員でこの構造改革を乗り越えることができるよう、メンバーの皆さんを全力でサポートするために、前ページまでに記載した「黒字化に向けた意識改革・モチベーション向上への取り組み」「相互尊重、笑顔の絶えない気持ちの良い職場に向けての取り組み」をアップデートしながら、取り組んでまいります。

労働組合に、改善してほしいこと、ご意見や要望があればいつでも遠慮なくお申し付けください。メンバーのみなさんが、「広島三越で働いてよかった」と思えるよう、取り組んでいきます。

環境と件だけのせいにはいけません。ここから飛躍し、業績改善していくには全員の力が必要です。環境改善はもちろん、2026年度は「結果」にこだわり、広島三越を私たちメンバー全員で力を合わせ、増益し、賞与水準の向上を目指しましょう！

今回の2026年6月賞与のVOICEから、私たちメンバー全員で業績改善に向け「結果」にこだわり、ひとりひとりができることを考え、アクションを起こしていくきっかけにしていきたいと考えます。

## ⑧ 今後について

今後の 2026 年 12 月支給賞与につきましては、2026 年度上期の業績結果をはじめ、メンバーの企業貢献・会社の発信内容といった観点から総合的に判断し要求を行う予定です。

業績改善がないと、賞与の増額はできません。私たちのメンバー全員の力で業績を改善させ、広島三越を盛り上げていきましょう！

2026 年度 広島三越予算					単位：百万円
	2026 年度 予算	2025 年度 実績	前年比	2024 年度 実績	前々年比
売上高	8,665	8,320	104.1%	9,415	92.03%
差益率	20.20%	20.01%	(差)0.19%	20.45%	(差)▲0.25%
差益額	1,754	1,665	105.3%	1,925	91.12%
その他の収入	420	330	127.3%	246	170.73%
営業総利益	2,142	1,962	109.2%	2,171	98.66%
販売管理費	2,294	2,346	97.8%	2,530	90.67%
営業利益	△152	△383	(差)231	△358	206

## 今後のスケジュール

2026 年度 6 月賞与要求スケジュール	
4 月 20 日(月)	支部執行委員会
4 月 22 日(水)	本部執行委員会
4 月 28 日(火)	支部評議員会
4 月 30 日(水)～1 日(金)	限定メンバーズ VOICE
5 月 8 日(金)	支部大会
6 月上旬	労使協議会 (要求・回答)
6 月 15 日(月)	賞与支給日

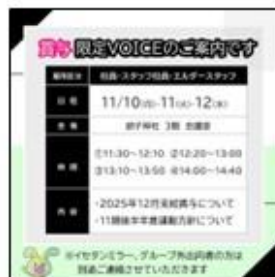
# 組合LINE

## お友達追加をお願いします



週に1回、こんな情報が届きます！

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



STEP

1

QRコードを  
読み込んでお友達追加



STEP

2

在籍企業は

# 広島三越

を選択

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

## 従業員用名簿作成の伴い、みなさまにお願い

**従業員名簿の写真撮影を行います**

**重要** 撮影必須の方へは、全体発信メール以外に個別にご連絡させていただきますので、必ず撮影にお越しください。

★撮影日  
5/7(木)・8(金)  
9(土)・11(月)

★撮影時間  
11時～18時頃

★撮影場所  
広島三越8階  
労働組合事務所

撮り直し希望の方もお気軽にお越しください♡

社外秘  
2025

**広島三越  
社員名簿**  
MEMBERS LIST

★日程が合わない方はご連絡ください★

名簿には去年に引き続き、共通の質問回答コーナーを設けます！皆様回答よろしくお願いたします。  
メールでお送りしておりますがこちらからも回答可能です。

2026年度プライベートでチャレンジしたい  
ことを教えてください！



Illustration of two people holding stars, symbolizing challenges or goals.



# 三越伊勢丹グループ労働組合

## 基本理念

### 目的

## わたしたちの幸せを創造し続けること

### 3つの使命

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

### 5つの大切にしたい考え方

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

## 基本理念の解説

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

### 目的

#### わたしたちの幸せを創造し続けること

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

### 3つの使命

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

#### 安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上

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

#### 企業の持続的な発展にむけたチェックとサポート

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

#### かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

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

### 5つの大切にしたい考え方

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

#### 民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する

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

#### 先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける

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

#### すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする

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

#### 対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論をめざす

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

#### 高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす

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