

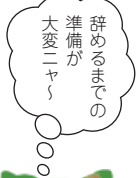
2カ月前< 月 日 ()>までにしておくこと



☑「お金」の準備と上司への根回し

不測の事態に備え、2カ月前といわず貯蓄は日頃から心がけたい。また退職意思是、まず直属の上司に告げるのが基本。

- 生活費6カ月分の貯蓄がある
- 家族に転職を納得してもらった
- 就業規則で退職手続き・条件を確認した
- 退職金や有給休暇に関する規定を確認した
- 直属の上司に退職意向を伝え承諾を得た



ニャンポイント アドバイス

●住宅購入など大きなローンを組む予定があるなら、退職前に行おう。過去3年以内に転職歴があると、金融機関の融資条件は厳しくなるためだ。それでも金融機関へ、転職したことは届け出なくてはならない。また転職で住居が変わる場合、引越しの段取りや新しい居住先の目処もこの時期につけておきたい。●退職の申し出期日が会社により設けられているので、就業規則で確認する。また退職金の支給額は勤務年・月数で変わるため、最適なタイミングを知りたいければ「退職金規定」も併せて見ておこう。

1カ月前< 月 日 ()>までにしておくこと



☑業務整理と引き継ぎ資料の準備

後任が退職日以降に決まるケースも少なくないので、引き継ぎは口頭ではなく、「すべてデータ化・文書化」する。

- 退職の確約と後任の相談を上司と行った
- 業務の優先順位や目的など「総体的な説明資料」を作成した
- 1カ月あるいは週間単位で「業務の流れ」を作成した
- 取引先リスト（担当者名も表記）、各顧客との進捗状況、トラブルの有無や対処法などがわかる資料を作成した
- 資料やマニュアルなど書類やデータを案件ごとにまとめた
- 上司からの指示で即提出できるよう、退職願を用意した



ニャンポイント アドバイス

●退職日以降に後任が決まるというケースも多いので、「誰が見てもわかる引き継ぎ資料」を作ることは必須。丁寧な資料作成は義務でもあるが、ひいては自分のため。パソコンデータをフォルダごとに分けたりCD-Rに焼き込むだけでなく、出力したものをファイリングしておく、より親切。●退職準備が滞りなく進んでいることを、この時期に転職先にも報告しておこう。

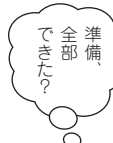
10日前< 月 日 ()>までにしておくこと



☑会社に残すものや返すものを整理

会社で得た顧客情報・名刺などは原則、返却する。退職後に、その情報を個人的に利用するのはNG。

- 取引先にあいさつをした（後任者がいるなら同伴で）
- 私用・社用PCに入れた仕事の情報やデータを整理した
- 自分宛郵便物の送付先を変更した（後任者名にする、部署宛にする）
- 会社に返却する書類（健康保険証など）のコピーを取った
- あいさつ状が必要な相手にハガキを送る手配をした



ニャンポイント アドバイス

●顧客情報の返却は、メールも同様。一方、自分の将来に関わる年金・保険関連の書類で会社に返却するものは、念のためコピーをとっておくと安心。●親しい取引先や同僚・後輩なら退職のあいさつはメールでもよい。目上の方に対して、あるいは自分自身が役職者ならば、あいさつ状が無難。なおメールで一斉送信する場合は、BCC送信が必須。

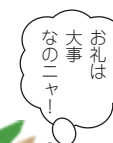
退職当日< 月 日 ()>にすべきこと



☑礼儀を欠かない態度と行動で円満退職

退職当日は、あいさつまわり程度しかできないもの。引き継ぎのダンドリは、前日までに終えておきたい。

- 会社貸与のパソコン・携帯電話にある情報整理を終えた
- トラブルが生じた場合に備え上司に退職後の連絡先を伝えた
- 会社への返却物/受け取るものを確認した（右記【おまけ】参照）
- 直属の上司、同僚などにお礼を述べた



ニャンポイント アドバイス

●有給休暇を消化している場合でも、退職当日は必ず出勤してあいさつする。キレイに退職することは、ひいては「自らの格」を上げることにつながる。●転職先が決まっている人も離職票はもらっておく。万が一、転職先を6カ月以内（制度変更のため、07年10月からは原則12カ月以内）に退職した場合でも、今の会社の離職票を使用して失業給付金が受けられる。離職票については【おまけ】を参照。

🐾おまけ 備忘録

返却するもの

- ▶健康保険証（健康保険被保険者証）
健康保険証は、勤務先を通じて返却。退職日の翌日から使用できなくなるので注意。
- ▶身分証明書、社章、名刺、個人貸与のPC・携帯電話、IDカード、通勤定期券 など

受け取るもの

- ▶年金手帳
厚生年金基金に加入していた人は、同基金加入員証も受け取る。
- ▶雇用保険被保険者証
雇用保険の受給手続きの際に必要。転職先にも提出する。
- ▶源泉徴収票
所得税の年末調整や確定申告の際に必要。年の途中で退職し、その年のうちに再就職した人は、転職先で年末調整を受ける。その年のうちに再就職しない人は、住所地を管轄する税務署で確定申告を行う。
- ▶離職票
雇用保険の失業給付受給手続きに必要。受給額算定の基準や離職理由などが記されている。転職先が決まっている人は必要ないが、念のためもらっておくよい。

🐾おまけ アドバイス

退職してから転職先を探すなら
転職先が決まっていない人は、以下を自分で行うことが必要。

- 離職票を総務部・人事部などから受け取る
(退職日翌日から10日以降の受け取りなので、受け取り方法を会社に確認する)
- 失業給付の受給資格を確認と手続き（最寄りのハローワーク）
- 国民年金の加入手続き（住所地を管轄する役所で退職日翌日から14日以内）
- 任意継続被保険者制度の加入手続き、または国民健康保険の加入手続き

