

# 「デキる総務人事」がやっていること

## シチュエーション別の 行動 言葉のかけ方 例

CASE

6

### 退職社員対応編

#### 【はじめに】

今回は、退職社員対応編です。

入社に比べ退職は、会社内で重要視されません。会社を離れる人なので、自社での期待や関心が薄れるのも当然です。ただ在籍期間の長短にかかわらず、退職社員は、在職中、会社に貢献をしてくれた人です。なかにはトラブルメーカーの社員もいるでしょう。しかし、そのような方も入社から退職まで、終始問題ばかりだったわけではないはずです。その貢献度や貢献期間の長短はあるでしょうが、誰もが会社のために頑張ってきたのです。そう考えると、退職時は、労をねぎらい、将来を応援すべきではないでしょうか。社長でもなく、退職社員の直属の上司でもない立場の総務人事が、「お疲れさまでしたね」「次も頑張ってください」と一言伝えてあげましょう。

さて、退職と一言と言っても、通常の自己都合退職もあれば、退職勧奨、解雇などいくつかパターンがありますが、今回は「自己都合退職」を中心に話を進めてまいります。では、退職社員へデキる総務人事がやっていることを3つご紹介します。

【1】退職願（届）を絶対に貰う

【2】次の職場で「保険証を早く下さいと言わないように」と進

言する

【3】事務連絡文書に、一文書き添える

#### 【1】退職願（届）を絶対に貰う

中小企業では、退職社員から退職願あるいは退職届（以下「退職願」と言います）を受領せずに退職が成立するケースが見受けられます。会社、社員双方に「退職意思」の錯誤がなければ口頭でもよいと思いがちですが、決してよくありません。後々問題になるケースが散見されます。

「自己都合退職」で退職したはずなのに、「解雇された」「退職勧奨された」と労働基準監督署やハローワークに申し出る方がいらっしやいます。

ハローワークから、会社へ「離職票をもってこられた〇〇さんですが、解雇されたと言っていますが、実際どうですか？」の電話が来ることがあります。その時に、「（自己都合と書いた）本人自筆の退職願の原本があります」と答えると、行政は自己都合と判断することが多いです。「自己都合退職」を、客観的に示すものは「退職願」のみです。

退職願がなくても退職事務を行うことは可能です。それでも、私は、退職する方には「退職願がな

いと退職後処理ができない。だから必ず（退職願を）出して」と言い切ります。

退職を口頭で済ましてはいけません。何が何でも退職願はしっかり貰う。社員退職時、総務人事の重要な仕事です。

#### 【2】次の職場で「保険証を早く下さいと言わないように」と進言する

退職者と退職予定日の1週間前までに必ず面談を行います。退職社員は、今の職場に、多少なりとも不満を抱えて退職に至ります。労働トラブルになるとかならないとかではなく、何か叶えられなかったことがあるのです。面談時は、退職時の手続きの説明に加え、【はじめに】で申し上げたように、労をねぎらいましょう。そして差し支えない範囲で、退職者が在職中に思ったことや不満等があれば、雰囲気为重くならぬよう配慮して、しっかり話を聞きましょう。退職者の言葉に、今後、御社が、さらに良い会社になるヒントがあります。

そして、総務人事の私が、面談のなかで、退職者に必ず伝えてきたことがあります。それは、次の職場で入社早々「保険証を早く下さいと言わないように」です。

退職者は多くの場合、転職しま

- CASE1 採用・入社時編
- CASE2 若手社員対応編
- CASE3 パート社員対応編
- CASE4 急に来なくなった社員対応編
- CASE5 トラブル発生時編
- ▶ CASE6 退職社員対応編
- CASE7 現場社員対応編
- CASE8 総務人事自らの行動省察編

**福留 文治 (Fukudome Fumiharu)**

<https://sr-saphir.or.jp>

鹿児島市出身。同市在住。特定社会保険労務士。社会保険労務士法人サフィール共同代表。社会福祉法人(介護事業)在職中の平成16年に社労士登録。企業の総務人事を約12年経験。平成25年独立開業。これまで受けた労務相談件数は1万件超。職場の労働問題予防・解決、採用定着支援を得意としている。

著書に「職場の問題・トラブル77の解決法」(ファストブック)、「採用がうまくいく社員100人までの会社がやっていること」(かんき出版)(ともに「共著」)がある。

▶モットー「多弁より一文、法律より現状、説得より納得、解決より予防、優秀より実直」



「できる総務人事」がやっていること

す。彼らが転職先で、最初に欲しいものは「保険証」です。保険証がないと病院に10割負担でかかることとなります。負担額が大きくなります。お子様がいらっしゃる方であれば、なおさら、「保険証を早く欲しい」と言われます。

ただ、ここで考えてほしいのです。当たり前ですが、総務人事も、新入社員の手続きの仕事だけをしているわけではありません。業務多忙で、すぐに手続きがとれないこともあります。中小企業の総務人事は、少人数で、膨大な量の仕事をしています。「退職する」「転職する」「入社する」は、誰かの負担の上に成り立っています

今までとは、物事が変わるわけですから、新しく保険証ができるまでの期間、多少の不便は、転職者が享受すべきです。

誤解があるといけません。総務人事は、保険証の手続きをすぐに行います。ただ、どんなに早く手続きをしても、保険証発行まで、一定の時間は要します。そこで、入社早々「自分の権利ばかり主張する奴だな」などと転職先の総務人事に思われると、非常にマイナスです。この感覚は、総務人事経験者でなければ気づかないのです。だからこそ、退職社員へ「一言」進言すべきです。この一言は、退職者が転職先で「入社早々つま

ずかないように」の思いに基づく、総務人事の優しさです。

### 【3】事務連絡文書に、一文書き添える

退職しても、会社と退職社員の関係が、翌日から即、切れるわけではありません。退職後もしばらく書類等の送付(やり取り)が行われます。具体的には、社会保険の喪失連絡票、雇用保険の離職証明書、源泉徴収票などを退職後に自宅へ送付します。その際、事務的に添付文書を同封するだけではなく、文書の余白でよいので、手書きで一文添えましょう。次のような感じです。

「〇〇さんと一緒に仕事ができてうれしかったです。退職は残念の気持ちもありますが、〇〇さんの新天地でのご活躍を願っています」

自己都合、退職勧奨、解雇等、退職の経緯によって、言葉、表現は選びますが、上記のような一言はあってもよいでしょう。退職された方からすれば、社交辞令と分かっていても、手書きの一文は(退職者の)心をホッとさせてくれます。打算的になるのはよくありませんが、こういった一言が、退職後のトラブルを防止する役目もあります。たった一言、されど一言です。ぜひやってみてください。

### 【まとめ】

「いろいろあったけど、いい会社だったなあ」退職者にこう思ってもらえることが大事です。退職者は誰もが、「何かを抱えて」辞めていきます。退職者本人も、在職時の不満、これからの不安、そして去る寂しさがあります。その時【2】の面談、【3】の労いの一文があったらどうでしょうか。気持ちが和み、穏やかになるはず

です。社長ではなく、日頃顔を合わせていた直属の上司でもなく、その方々とは異なる立場の総務人事から、労いの言葉をかけられると、ことのほか、退職社員はうれしいものです。

会社、周囲の評価はそれぞれあると思いますが、退職する誰もが「自分はよく頑張った」「これだけやってきた」「認めてほしい」と承認欲求に飢えています。総務人事のあなたが、最後の最後、退職社員を改めて認めてあげましょう。「あなたの頑張りちゃんと見ていましたよ」と伝えてあげましょう。

「いろいろあったけど、あの会社にいてよかった」と退職者に思ってもらえたら、これが一番です。

今回は、現場社員対応編を、お話しいたします。