

# 転勤者サポート 簡単まとめ

 Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。  
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。  
※当資料は、2025年4月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

# 転勤者サポート 簡単まとめ

## 転勤とは

勤務地の変更を伴う配置転換が「転勤」です。「異動」は転勤を含む広義の用語（配置転換と同義）で、「縦の異動（昇進等）」と「横の異動（職種・勤務地変更、出向等）」があります。企業は経済活動の自由に基づき、収益向上のため人事権（採用・配置転換）を有し、その一環として転勤を命じます。

## 企業が転勤を命じる主な目的

目的	内容
生産性・業務効率の向上	専門性ある人材を最適配置し、業務ニーズ変化に対応します。
組織の活性化	新人材投入で新視点を取り込み、硬直化を防ぎます。
人材の育成	多様な業務経験を通じ、多角的視点やリーダーシップ等を向上させます。
人員配置の適正化	部門間の人員過不足を解消し、組織全体のバランスを維持します。

# 転勤者サポート 簡単まとめ

## 転勤の通知方法と時期

### ・通知方法:

直属上司から口頭で内示（背景、意図、新業務等を説明）

人事部門から書面（転勤通知書等）で正式通知（詳細条件を明記）。

### ・通知時期:

新年度（例：4月）や下半期（例：10月）開始の1~2ヶ月前が一般的。

企業規模や方針により異なります。

## 従業員を転勤させる際の注意点

・ **離職・退職リスク:** 従業員の生活への影響が大きく、配慮不足は人材流出に繋がる可能性があります。

・ **コスト負担:** 移転費用や住居手配等のコストは主に企業負担となるため、対象者や時期等の慎重な検討が必要です。

# 転勤者サポート 簡単まとめ

## 転勤を成功させるためのポイント

観点	具体策
人員配置	従業員のスキル・経験を評価し、生産性向上に繋がる最適配置。情報更新も重要。
事業戦略連動	中長期的な事業計画に基づき人材を配置。計画変更時は人事計画も柔軟に見直し。
キャリア育成	従業員の長期キャリアを考慮し、必要な経験・スキル習得を支援。研修制度充実。
従業員対応	転勤の背景・目的・期待を丁寧に説明し対話し、納得感を醸成。
受入先連携	転勤先と事前に情報共有・連携し、円滑な業務引継ぎと適応をサポート。