

退職勧奨 対応チェックリスト



※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6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。

退職勧奨 対応チェックリスト

準備段階

退職勧奨の目的は明確か？

☐

対象者の選定基準は客観的・合理的で文書化されているか？

☐

選定理由が差別・報復目的（性別、組合活動等）でないか確認したか？

☐

対象者の関連資料（就業規則、契約書、評価記録等）を準備したか？

☐

面談担当者は法的留意点・進め方・禁止事項を理解しているか？

☐

退職勧奨に応じた場合の処遇（退職金上乘せ等）を社内で検討・決定したか？

☐

面談実施段階

面談はプライバシーが確保された個室で行うか？

☐

企業側出席者は最小限（1～2名）で威圧的でないか？

☐

退職勧奨 対応チェックリスト

面談実施段階

面談冒頭で「退職勧奨」であり話し合いを求める旨を伝えたか？

☐

退職勧奨の背景・理由を具体的・客観的に説明したか？

☐

従業員の人格を尊重し、侮辱的・威圧的・脅迫的言動はないか？

☐

対象者の関連資料（就業規則、契約書、評価記録等）を準備したか？

☐

従業員に反論・質問の機会を与え、誠実に対応したか？

☐

自由意思を尊重し即答強要や圧力はないか？（検討期間付与）

☐

面談時間・回数は相当な範囲内か？（1回1時間目安、拒否後は避ける）

☐

面談内容（日時、場所、出席者、主要なやり取り）を記録したか？

☐

退職勧奨 対応チェックリスト

準備条件交渉 ・合意段階段階	応じる意向の場合、退職条件（退職日、退職金、会社都合等）を誠実に協議したか？	☐
	「会社都合」扱いで失業保険等で有利になる点を説明したか？	☐
	合意内容は「退職合意書」等で書面化し、双方が署名・押印・保管するか？	☐
	従業員から自発的な意思による「退職届」を提出してもらうか？	☐
全般	対象者や面談担当者に口外禁止等の不当な制約はないか？	☐
	拒否した従業員に対し報復措置（嫌がらせ、不利益配置等）はないか？	☐
	全プロセスが関連法令・就業規則に違反していないか確認しているか？	☐