

退職前に会社でやること	対象	やるべき時期
1. 退職の意思を伝える	全員	退職の1~3ヶ月前
2. 退職届の提出	全員	退職の1ヶ月前
3. 引き継ぎ	全員	退職の2週間~1ヶ月前
4. 社員証など支給品を返す	全員	退職日までに
退職後の公的な手続き	対象	やるべき時期
1. 健康保険の切り替え	退職の翌日に転職	手続きなし
	1日でも無職の期間あり (新しい保険証を作る)	退職翌日から5~20日以内
2. 年金の切り替え	退職の翌日・同じ月内に転職	手続きなし
	上記以外 (役所で国民年金に加入する)	退職翌日から14日以内
3. 雇用保険の手続き	すぐに転職する	手続きなし
	失業手当をもらう	退職から約2週間後に 離職票が届いたら
4. 住民税の手続き	1ヶ月以内に転職 (転職先に必要書類を提出)	転職時
	上記以外 (自分で住民税の支払い)	役所から納付書が届いたら
5. 所得税の手続き	退職した年内に転職 (転職先に必要書類を提出)	転職時
	上記以外 (自分で確定申告)	退職の翌年の2~3月
6. 確定拠出年金の手続き ※加入中の方のみ	転職先に確定拠出年金あり	手続きなし
	上記以外 (iDeCoに申し込み)	退職の翌月から6ヶ月以内