

週刊WEB

企業 経営

MAGA
ZINE

Vol.877 2024.6.25

ネットジャーナル

Weeklyエコノミスト・レター
2024年6月14日号

欧州経済見通し
～消費主導の緩やかな回復へ

経済・金融フラッシュ
2024年6月12日号

企業物価指数(2024年5月)
～再エネ賦課金の単価引き上げで、
企業物価は上昇ペース加速。
先行きも上昇を見込む

経営TOPICS

統計調査資料
景気ウォッチャー調査
(令和6年5月調査)

経営情報レポート

**持続的な企業価値向上のための
人的資本開示のポイント**

経営データベース

ジャンル:勤務形態 > サブジャンル:出向・転勤

**「転勤・出向・部署異動」の概念
「転勤の流れ」について**

発行:税理士法人KJグループ

欧州経済見通し ～消費主導の緩やかな回復へ

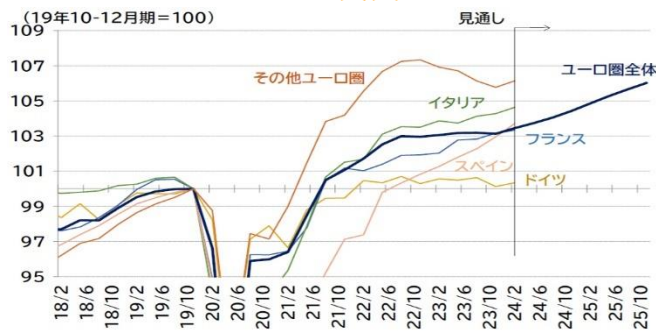
本レポートの文書（画像情報等含む）に関する著作権は、すべてニッセイ基礎研究所に帰属し、無断転載を禁じます。

ニッセイ基礎研究所

1 欧州経済はロシア・ウクライナ戦争後のエネルギー価格の高騰とインフレ急進、金融引き締めの影響を受けた停滞から脱しつつある。

2 ユーロ圏の1-3月期の実質成長率は前期比0.3%（年率1.3%）となった。エネルギー高で景気減速懸念が強まった22年夏から23年末まではほぼゼロ成長だったが、24年に入って改善した。ただし、1-3月期の改善はサービス輸出主導であり、内需の消費も緩やかな回復が続いているが、力強さはない。景況感にも改善の兆しは見られるが、盛り上がりには欠ける。

ユーロ圏の実質GDP



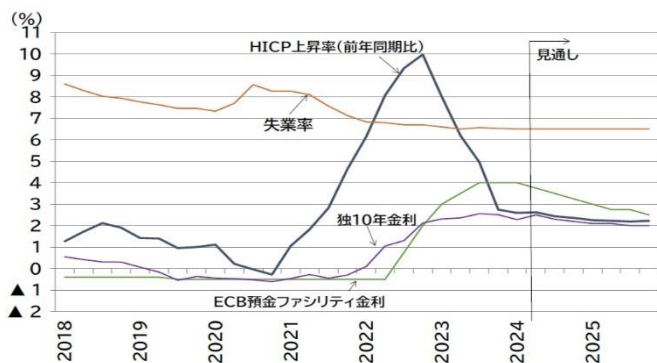
(注) 季節調整値で19年10-12月期を100として指数化。見通しはユーロ圏全体のみ
(資料) Eurostat、ニッセイ基礎研究所

3 インフレ率は、原材料価格下落や需要低迷を受けて趨勢としては低下している。ただし、賃金上昇圧力は根強く、サービスインフレの粘着性によりインフレ低下ペースが減速しており、足もとでは横ばい圏で推移している。

4 ECBは、6月に0.25%ポイントの利下げに踏み切った。ただし、当面は政策金

利を引き締め水準に維持する姿勢を強調、追加利下げの判断は慎重に行うと見られる。引き続きデータを確認しつつ、段階的な引き締め度合いの緩和が見込まれる。

ユーロ圏の物価・金利・失業率見通し



5 今後については、実質所得環境が改善するなか、消費を中心にした回復が続くと見られる。ECBによる金融引き締め度合いの緩和も景気の下支えになるだろう。成長率は24年0.7%、25年1.5%、インフレ率は24年2.5%、25年2.2%を予想している。

6 予想に対するリスクは、成長率見通しに対しては下方（域外経済の減速、金融引き締めによる想定以上の悪影響）に傾いており、インフレ見通しに対しては上方（賃金上昇率の高止まりによる想定以上のインフレ圧力など）と下方（需要減速によるインフレ鎮静化など）の双方に不確実性があると考えられる。

「Weeklyエコノミスト・レター」の全文は、
当事務所のホームページの「マクロ経済予測レポート」
よりご確認ください。

企業物価指数(2024年5月) ～再エネ賦課金の単価引き上げで、企業物価 は上昇ペース加速。先行きも上昇を見込む

ニッセイ基礎研究所 本レポートの文書（画像情報等含む）に関する著作権は、すべてニッセイ基礎研究所に帰属し、無断転載を禁じます。

1 再エネ賦課金の単価上昇で

国内企業物価は上昇ペース加速

日本銀行が6月12日に発表した企業物価指数によると、2024年5月の国内企業物価は、前年比2.4%と前月（同1.1%）から4ヵ月連続で伸びを高めた。

内訳をみると23類別中、19類別が上昇、4類別が低下となった。電力・都市ガス・水道は前年比▲7.4%（4月：同▲19.6%）と11ヵ月連続でマイナスとなったが、再生エネルギー発電促進賦課金の単価が引き上げられたことで、マイナス幅は前月から大きく縮小した。

国内企業物価指数の推移



2 契約通貨ベースの輸入物価は

2ヵ月連続で上昇

5月の輸入物価は、契約通貨ベースでは前月比0.9%（4月：同0.2%）と2ヵ月連続で上昇した。内訳をみると、10類別中、8類別で上昇、1類別で横ばい、1類別で低下となった。

寄与度をみると、金属・同製品が銅鉱、鉄鉱石、白金・銅屑などの上昇で0.44%、

石油・石炭・天然ガスが原油、液化天然ガス、ナフサなどの上昇で0.38%と全体を押し下げた。

契約通貨ベースの前年比では、▲3.0%（4月：同▲4.1%）と14ヵ月連続のマイナスとなったが、マイナス幅は8ヵ月連続で縮小している。

3 先行きは政策の影響を受けて 上昇率が高まる見通し

5月の企業物価は再生可能エネルギー発電促進賦課金単価が1.40円/kWhから3.49円/kWhに引き上げられたことで上昇した。6月以降の企業物価も政府の物価抑制策終了の影響を受ける。

電気・都市ガス価格激変緩和策は、2024年5月使用分（6月請求分）で割引額が半減され、6月使用分以降は措置が終了する予定である。

一方、燃料油価格激変緩和策は足もとでガソリン価格が高止まりしていることを受けて、4月までとしていた措置が延長されているが、終了すればその反動で国内企業物価の上昇率拡大は避けられない。

国内企業物価の先行きは、輸入物価が契約通貨ベース・円ベースともに上昇していることに加え、電気・都市ガス価格激変緩和策が終了することから、前年比上昇率は拡大する公算が大きい。

経済・金融フラッシュの全文は、
当事務所のホームページの「マクロ経済予測レポート」
よりご確認ください。

景気ウォッチャー調査 (令和6年5月調査)

内閣府 2024年6月10日公表

今月の動き(2024年5月)

5月の現状判断DI(季節調整値)は、前月差 1.7 ポイント低下の 45.7 となった。
 家計動向関連DIは、飲食関連等が低下したことから低下した。企業動向関連DIは、非製造業等が低下したことから低下した。雇用関連DIについては、低下した。
 5月の先行き判断DI(季節調整値)は、前月差 2.2 ポイント低下の 46.3 となった。
 家計動向関連DI、企業動向関連DI、雇用関連DIが低下した。
 なお、原数値でみると、現状判断DIは前月差 3.4 ポイント低下の 46.8 となり、先行き判断DIは前月差 1.6 ポイント低下の 47.7 となった。
 今回の調査結果に示された景気ウォッチャーの見方は、「景気は、緩やかな回復基調が続いているものの、このところ弱さがみられる。また、令和6年能登半島地震の影響もみられる。先行きについては、価格上昇の影響等を懸念しつつも、緩やかな回復が続くとみている。」とまとめられる。

1. 全国の動向

1 景気現状判断DI(季節調整値)

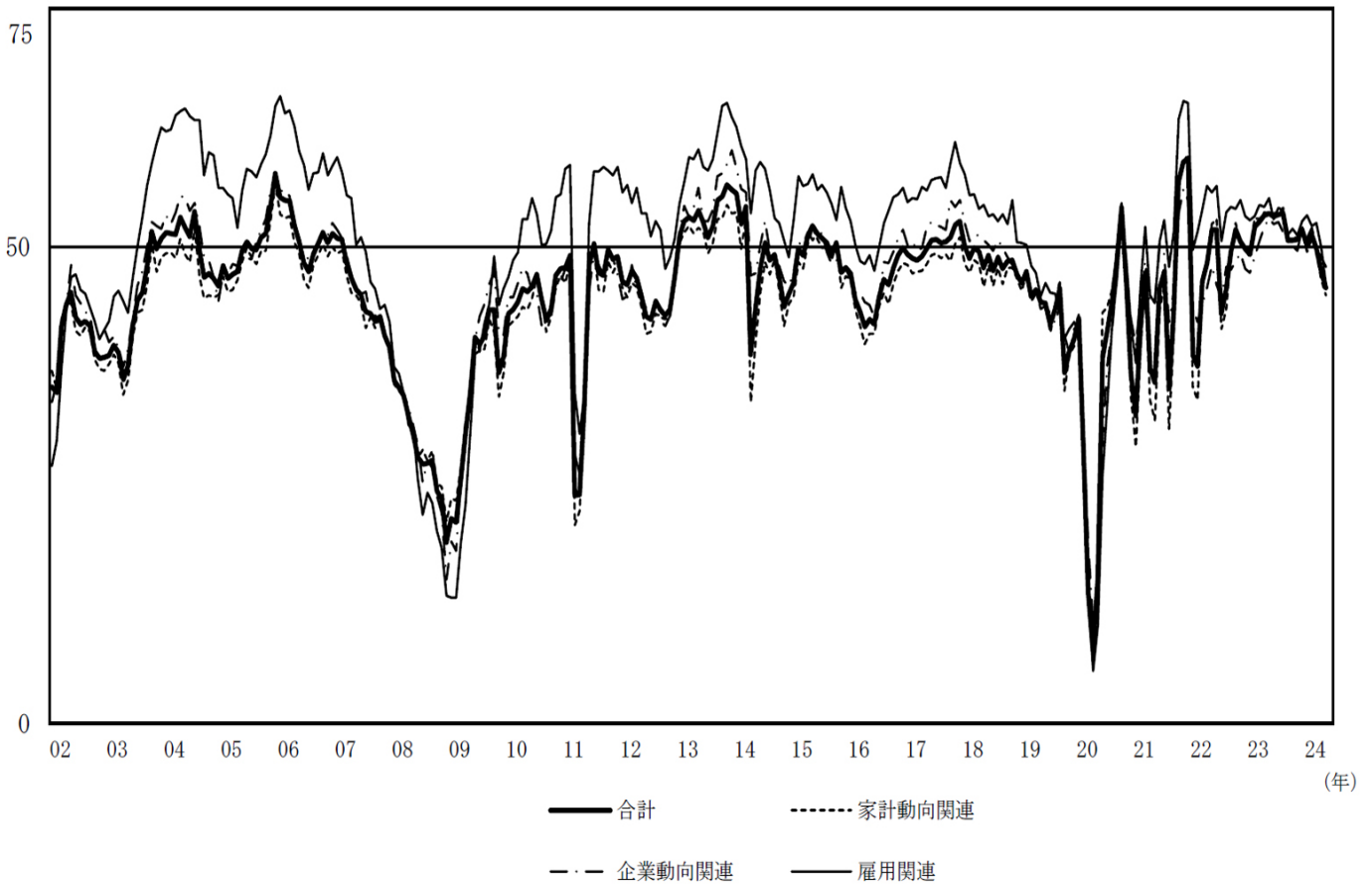
3か月前と比較しての景気現状に対する判断DIは、45.7 となった。
 家計動向関連、企業動向関連、雇用関連のすべてのDIが低下したことから、前月を 1.7 ポイント下回り、3か月連続の低下となった。

景気現状判断DI(季節調整値)

(DI)	年	2023	2024					(前月差)
	月	12	1	2	3	4	5	
合計		51.8	50.2	51.3	49.8	47.4	45.7	(-1.7)
家計動向関連		51.6	49.5	50.9	49.4	46.6	44.9	(-1.7)
小売関連		50.0	48.8	49.5	47.7	45.1	43.7	(-1.4)
飲食関連		58.4	50.6	52.9	53.1	47.8	44.1	(-3.7)
サービス関連		54.5	51.2	53.4	52.4	49.4	47.2	(-2.2)
住宅関連		44.2	47.6	50.1	47.1	46.7	46.7	(0.0)
企業動向関連		52.1	50.9	52.0	50.0	48.9	47.9	(-1.0)
製造業		50.6	51.3	50.9	47.8	46.1	45.5	(-0.6)
非製造業		53.6	51.1	53.1	51.9	51.6	50.1	(-1.5)
雇用関連		52.7	53.3	52.2	52.5	50.0	46.0	(-4.0)

(D I)

景気の現状判断DI(季節調整値)



2 景気の先行き判断DI (季節調整値)

2～3か月先の景気の先行きに対する判断DIは、46.3となった。家計動向関連、企業動向関連、雇用関連のすべてのDIが低下したことから、前月を2.2ポイント下回った。

景気の先行き判断DI(季節調整値)

(D I)	年 月	2023					2024		(前月差)
		12	1	2	3	4	5		
合計		50.4	52.5	53.0	51.2	48.5	46.3	(-2.2)	
家計動向関連		50.2	52.6	52.8	51.5	48.3	45.3	(-3.0)	
小売関連		47.5	51.3	51.6	51.9	48.2	44.8	(-3.4)	
飲食関連		56.2	60.0	59.0	53.5	48.9	44.7	(-4.2)	
サービス関連		55.2	54.9	54.4	51.5	49.3	46.3	(-3.0)	
住宅関連		44.9	45.1	48.9	45.6	44.4	45.7	(1.3)	
企業動向関連		50.1	51.7	53.7	51.0	47.9	47.5	(-0.4)	
製造業		50.7	51.2	52.4	49.4	46.8	46.0	(-0.8)	
非製造業		49.5	52.5	55.3	52.6	49.0	48.7	(-0.3)	
雇用関連		52.9	53.2	52.8	49.4	51.3	50.3	(-1.0)	

II. 各地域の動向

1 景気の現状判断DI（季節調整値）

前月と比較しての現状判断DI（各分野計）は、全国12地域中、1地域で上昇、11地域で低下であった。最も上昇幅が大きかったのは東海（1.2ポイント上昇）で、最も低下幅が大きかったのは北陸（8.0ポイント低下）であった。

景気の現状判断DI(各分野計)(季節調整値)

(DI)	年 月	2023 12	2024 1	2	3	4	5	(前月差)
全国		51.8	50.2	51.3	49.8	47.4	45.7	(-1.7)
北海道		50.1	50.0	52.7	47.9	46.6	44.5	(-2.1)
東北		51.8	45.2	45.4	46.0	44.7	42.7	(-2.0)
関東		52.4	52.0	51.5	50.9	47.1	45.1	(-2.0)
北関東		49.7	50.6	50.0	47.6	43.7	41.4	(-2.3)
南関東		53.4	52.6	52.0	52.1	48.4	46.4	(-2.0)
東京都		57.1	57.7	58.2	58.3	53.7	50.4	(-3.3)
甲信越		52.7	52.4	51.6	45.4	48.4	44.0	(-4.4)
東海		51.1	52.3	50.0	48.0	44.3	45.5	(1.2)
北陸		50.4	41.3	50.5	52.1	53.5	45.5	(-8.0)
近畿		53.0	50.1	53.5	50.5	48.1	45.7	(-2.4)
中国		51.5	48.5	51.1	51.3	46.3	44.7	(-1.6)
四国		52.4	50.9	48.8	49.5	45.1	43.0	(-2.1)
九州		54.1	53.7	53.6	52.5	49.5	48.4	(-1.1)
沖縄		57.9	51.6	58.1	56.1	55.0	52.0	(-3.0)

2 景気の先行き判断DI（季節調整値）

前月と比較しての先行き判断DI（各分野計）は、全国12地域中、2地域で上昇、10地域で低下であった。最も上昇幅が大きかったのは甲信越（3.1ポイント上昇）で、最も低下幅が大きかったのは東海（4.6ポイント低下）であった。

景気の先行き判断DI(各分野計)(季節調整値)

(DI)	年 月	2023 12	2024 1	2	3	4	5	(前月差)
全国		50.4	52.5	53.0	51.2	48.5	46.3	(-2.2)
北海道		50.5	52.9	49.7	51.4	47.2	43.8	(-3.4)
東北		48.2	49.6	48.3	48.3	46.8	46.5	(-0.3)
関東		50.3	51.1	54.1	51.0	47.9	46.3	(-1.6)
北関東		49.4	51.2	52.7	51.7	45.4	44.7	(-0.7)
南関東		50.6	51.0	54.7	50.8	48.9	46.9	(-2.0)
東京都		53.9	55.9	56.7	55.6	52.1	49.3	(-2.8)
甲信越		50.1	54.7	54.5	51.6	46.4	49.5	(3.1)
東海		47.5	50.0	51.0	50.9	48.6	44.0	(-4.6)
北陸		52.6	47.9	55.9	53.6	49.1	47.5	(-1.6)
近畿		52.8	53.1	53.8	49.2	47.5	45.1	(-2.4)
中国		51.4	54.2	51.0	50.5	45.8	46.0	(0.2)
四国		48.2	52.5	50.9	48.6	45.4	42.7	(-2.7)
九州		53.7	55.9	56.2	52.5	50.1	46.6	(-3.5)
沖縄		62.1	58.0	58.9	53.0	55.5	53.3	(-2.2)

景気ウォッチャー調査（令和6年5月調査）の全文は、
当事務所のホームページの「企業経営 TOPICS」よりご確認ください。



経営情報
レポート
要約版



経 営

持続的な企業価値向上のための 人的資本開示の ポイント

1. 人的資本に関する情報開示の潮流
2. 人的資本の測定とISO30414
3. ISO認証取得と人的資本開示へのアプローチ
4. 人的資本開示をふまえた経営事例



参考資料

『企業価値創造を実現する人的資本経営』（吉田寿・岩本隆 共著） 『人的資本経営のマネジメント』（一守靖 著） 一般社団法人HRテクノロジーコンソーシアム：『経営戦略としての人的資本開示』『戦略的人的資本の開示 運用の実務』 経済産業省：『人的資本経営の実現に向けた検討会 報告書～人材版伊藤レポート2.0～』 他

1

企業経営情報レポート

人的資本に関する情報開示の潮流

2023年3月期決算以降、人的資本に関する情報開示が義務化されました。

義務化の対象は、有価証券報告書を発行する大手企業4,000社ですが、中堅・中小企業においても「人的資本開示」は重要なテーマです。本レポートに人的資本開示が求める項目や基準等を記載しますので、自社の現状把握や企業価値向上に役立ててもらえれば幸いです。

■ 人的資本開示に関する指標

人的資本の開示に関する基準や枠組みを、いくつもの団体が策定しています。

特にISOには、生産性（人的資本ROIを含む）や人材育成、従業員の安全・健康に関する多岐に渡る項目が設定されています。

図1-5:各組織が求める人的資本開示の項目

組織名称	基本情報/財務				育成			流動性			ダイバーシティ			健康・安全			労働慣行				コンプライアンス/倫理		
	従業員数<基本情報	コスト	生産性	他の要素との結合	リーダーシップ	育成	スキル/経験	採用	維持	サクセッション	ダイバーシティ	非差別	育児休暇	安全	身体的健康	精神的健康	エンゲージメント	労働慣行	児童労働/強制労働	賃金の公正性		福利厚生	組合との関係
ISO	○	○	○		○	○		○	○	○	○			○	○	○							○
SASB						○		○	○		○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	
NFRD							○				○	○		○	○				○				
SEC	○					○		○	○													○	
GRI	○					○		○	○		○	○	○	○	○	○			○	○			○
WEF	○					○					○	○		○	○				○	○			

組織名称	指標開示	概要
ISO(International Organization for Standardization)	原則義務	人材マネジメント基準「ISO30414」ではコンプライアンス・ダイバーシティ等、人材に関して11項目の開示すべき項目を設定。
SASB(サステナブル会計基準審議会) 「SASBスタンダード」	原則義務	77の業種毎に具体的な開示項目・指標を設定。業種ごとに「労働慣行」「従業員の安全衛生」「従業員参画・ダイバーシティと包摂性」の3観点から重要事項について具体的な質問・評価基準を提示。
NFRD (EU非財務情報開示指令)	義務	人的資本に関しては「社会・従業員」の項目で性差別廃止と機会均等、労働安全衛生等についての開示が推奨される。開示にあたっては法的拘束力のないガイドラインがあるほか、SASBやGRI等の既存の基準を活用することも可能。
SEC (米国証券取引委員会)	義務	従業員の数の開示は必須。事業を理解する上で、人的資本に関して更に具体的な情報が重要である場合は、フルタイム・パートタイム・季節・臨時労働者の数、そして離職率の情報等も開示が必要。
GRI(Global Reporting Initiative) “GRIStandards”	任意	人的資源に関しては、雇用、労使関係等、15の領域に関する開示事項を提示。全ての項目・指標の開示を求めるものではなく、各報告組織が重要と判断したものについて開示を求める。
WEF「ステークホルダー資本主義測定指標」	任意	人的資本に関しては企業の公平性と従業員の待遇を反映するため多様性、賃金格差、安全衛生等の指標開示が推奨される。その他ダイナミック・マテリアリティの考えのもと、自社の事業やステークホルダーにとって重要であると判断されるものについては柔軟に開示することを推奨。

出典：経済産業省（令和2年 産業経済研究委託事業 経営戦略と連動した人材戦略に関する調査）

2

企業経営情報レポート

人的資本の測定とISO30414

■ 人的資本に関する情報開示のガイドライン

(1) ISOとは

ISOとは、1947年に設立されたスイスのジュネーブに本拠地を置く国際標準化機構のことです。国際標準化機構の英語表記は「International Organization for Standardization」であり、その頭文字を取った略称で「ISO」と呼ばれています。ISOの主な活動は国際的に通用する規格を制定することであり、ISOが制定した規格をISO規格といいます。

ISO規格は、国際的な取引をスムーズに行うために、製品やサービスに関して同じ品質や同じレベルのものを世界中で提供できるようにしようとする国際的な基準です。規格の制定や改訂は日本を含む世界165カ国（2014年現在）の参加国の投票によって決まります。

身近な例として、イソネジ(ISO68)、フィルム感度(ISO5800)、非常口マーク(ISO7010)といった製品そのものを対象とする「製品規格」があります。

一方、製品そのものではなく、組織の品質活動や環境活動を管理するための仕組みについてISO規格が制定される「マネジメントシステム規格」があり、品質マネジメントシステム(ISO9001)や環境マネジメントシステム(ISO14001)、人材マネジメントシステム(ISO30414)等の規格が該当します。

(2) ISO30414とは

ISO30414は「人材マネジメントに関する情報開示のガイドライン」として2018年12月に制定されました。これは企業の内外問わず関係者に向けて、人的資本に関する情報をどのように報告すれば良いかという指針であり、企業の透明性を高めることを目的としています。

また企業の規模や業種、業態に関わらず、すべての組織に適用可能なガイドラインとしています。ガイドラインでは、以下の領域に関する指標を定めています。

人的資本領域	概要
1.コンプライアンスと倫理	法規範・社内規範・倫理規範等に対するコンプライアンスの測定指標
2.コスト	採用・雇用・離職等労働力のコストに関する測定指標
3.ダイバーシティ	従業員と経営層の多様性を示す指標
4.リーダーシップ	リーダーシップに対する信頼やリーダーシップ開発等の指標
5.組織文化	エンゲージメント等従業員意識と従業員定着率の測定指標
6.健康・安全	労災や安全衛生等に関連する指標
7.生産性	労働生産性や人的資本への投資効果に関する測定指標
8.採用・異動・離職	採用・異動・離職の人事マネジメントに関する企業の能力を示す指標
9.スキルと能力	従業員個々のスキルや能力開発に関する指標
10.後継者育成	経営層や幹部等の候補者に対して後継者育成がどの程度行われているのかを示す指標
11.労働力	従業員数や業務委託、休職等の指標

出典：株式会社野村総合研究所（ナレッジ・インサイト 用語解説一覧 ISO30414）一部筆者加筆

3

企業経営情報レポート

ISO認証取得と人的資本開示へのアプローチ

■ ISO導入のSTEP

ISO30414 を導入するためのSTEP は次の通りです。

Step1: プロジェクトメンバー選定

Step2: ISO30414の理解

Step3: 課題抽出

Step4: 目標設定

Step5: 評価実施

Step6: 人的資本情報の開示

Step1: プロジェクトメンバー選定

ISO30414 の導入に向けてプロジェクトメンバーを選定します。経営層や人的資本に関心の高い社員等対象を幅広く設定し、多様でバランスの取れたメンバー構成とします。

Step2: ISO30414の理解

ISO で何が求められているのかを、ISO 文章をもとに学習して理解を深めます。自社におけるISO 導入の意義やメリットをメンバー間で共有し、導入のフローについても確認します。

他社の人的資本開示状況を調査して、自社の各種設計や運用の参考にします。

Step3: 課題抽出

ISO 導入の目的を確認し、自社経営方針をもとにゴールを設定します。また、現状分析を行い社内のHR に関する制度面、システム面、運用面等の課題の洗い出しを実施します。

Step4: 目標設定

設定したゴールや ISO30414 をもとに測定項目を選定し、目標とする水準や評価基準を定めます。

Step5: 評価実施

測定項目に対して評価を実施します。評価の結果を分析してレポートにまとめて社内に周知し、評価結果をもとに改善を実施して組織の最適化を目指します。社外への情報開示に向けて開示する項目や様式、手順等を定めます。

Step6: 人的資本情報の開示

社外に向けて人的資本情報を開示します。社外のステークホルダーからの質問や要望に対応し、必要に応じて自社の人的資本への取り組みを改定します。

4

企業経営情報レポート

人的資本開示をふまえた経営事例

人的資本の向上に取り組み、その可視化や開示に取り組んでいる先進企業の中から 3 社を取り上げて紹介します。

■ 事例 1: 人事情報システムで社員を可視化



オムロン株式会社 京都府 / 1933 年創業

製造業：制御機器事業、ヘルスケア事業、社会システム事業、電子部品事業

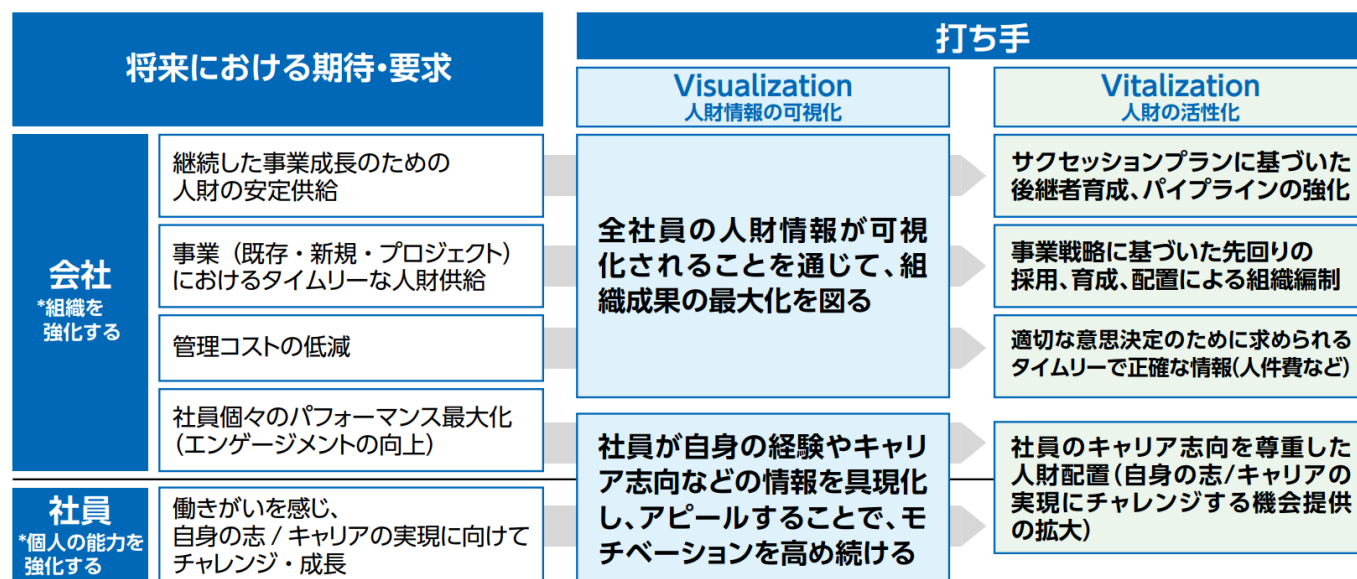
(1) グローバル人事情報マネジメントシステム導入による組織づくり

同社は、社員が個性や能力を発揮して活躍し、企業理念の実践を加速させるための環境整備に取り組んでいます。その一環として「グローバル人事情報マネジメントシステム」を導入し、魅力的な組織づくりを進めています。

(2) 社員の能力・経験・志向を見せる化

「グローバル人事情報マネジメントシステム」で社員の能力や経験、志向を可視化する“見せる化”を実践しています。この“見せる化”により、社員一人ひとりのキャリアに対する充実感や成長実感の向上と、適材配置の両立を目指しています。

図4-1: グローバル人事情報マネジメントシステムを通じた、将来における期待・要求に対する打ち手



出所：同社統合レポート（2021年3月期）より抜粋

レポート全文は、当事務所のホームページの「企業経営情報レポート」よりご覧ください。

ジャンル:勤務形態 > サブジャンル:出向・転勤

「転勤・出向・部署異動」の概念

「転勤・出向・部署異動」の概念について
教えてください。

転勤と似た概念として、転籍・出向・部署異動といったものがあり、ここでは、これら転勤と混同されがちな用語の意味の違いについて説明します。

1. 転勤とは

まず、転勤とは、同じ会社内の、従来とは異なる事業所への配置転換を意味する言葉です。転勤の目的は、従業員の能力開発や人材の適正配置、事業の拡大や縮小への対応などがあげられます。会社側にとっては、人材の有効活用や組織の活性化につながります。

一方で、従業員側にとっては、新しい環境で能力を発揮する機会が得られる半面、家族や生活環境の変化による影響も大きくなります。

転勤の際には、引っ越し費用の会社負担や住宅手当の支給、子女の教育支援など、会社による各種の支援制度が設けられています。しかし、配偶者の転職や子供の教育環境の変化など、家族にとっての影響は避けられません。

2. 転籍とは

転籍とは、従来と異なる会社に移り、新たにその会社に雇用されることを言います。つまり転勤とは「従来と異なる会社に移る」という点が大きく違います。このように転籍をする場合には、会社との雇用関係が根本的に変わることになるため、就業規則に定めている、というだけでは転籍命令は出せず、必ず従業員の個別同意を得ることが必要とされています。

3. 出向とは

出向とは、従来とは同じ会社と雇用関係は継続されるものの、別の会社の業務に相当長期間にわたって従事することを言います。このように出向は、雇用関係は全く変わらないものの、労働環境等に変化が生じることから、出向をさせるにあたっては従業員の同意が必要とされています。ただし、ここでいう同意は、個別に同意を得る必要はなく、就業規則等で出向義務を定め、それを周知徹底していれば問題ないものと考えられています。

4. 部署異動とは

部署異動とは、同じ事業所の中の別の部署に配置転換されることをいいます。

この部署異動は、労働環境に大きな影響がある、とまではいえないため、通常は、従業員が業務命令を拒否することはできないと考えられます。

「転勤の流れ」について

「転勤の流れ」について教えてください。

Q
uestion

A
nswer

転勤の内示時期は、転勤先の勤務開始時期、手続きの複雑さ、従業員の状況など、様々な要因によって変わってきます。一般的には転勤が決まってから数か月前から数週間前に通知されることが多いようです。

1. 平均的な内示時期

転勤が行われるのは、定期異動のタイミングが多くみられます。定期異動というのは、その名のとおり、定期的に部署異動が行われる仕組みで、通常の会社では毎年4月に行われることが一般的です。早めに内示される場合は、転勤先で業務に入る時期が決まっていたり、海外駐在などの手続きが複雑な場合が考えられます。

また、転勤により家族の生活環境が大きく変わる場合は、できるだけ早めに内示し、準備期間を確保する配慮がなされています。一方で、内示が遅くなる場合は、人事異動の最終調整に時間がかかったり、従業員の個別事情を考慮する必要があるケースが想定されます。

2. 一般的な転勤のながれ

その後、各種の準備を始めて、転勤の直前頃に正式な「転勤辞令」が発行され、実際に赴任地について4月から業務開始、というのが一般的です。

このように、実際に転勤するまでには一般的には約1ヶ月の期間があることとなります。

3. 転勤の準備

転勤の準備といってもいろいろなことありますが、まず「後任への引継」が挙げられます。

社員も後任者とともに、通常の業務をかかえているわけですから、1日中引継作業を行えるわけではありません。そのため、どうしても、引継時間は限られてしまうことになります。

そこで、引継を行うにあたっては、「転勤日」から逆算して、引継項目を決めていく事が重要です。そしてその優先度の高いもの、というのは、例えば次のようなものがあります。

- 業務の流れ（特に、いつ、何を実施すべきか?といったタイムスケジュール）
- 現在抱えているトラブル
- 社外の担当者の性格・潜在ニーズ等の顧客情報
- 社内の担当者の性格・交渉をする際のポイント

さらに、実際の業務を後任者とともに実施できれば言うことはないのですが、そこまでの時間がとれないのであれば、とりあえず「暗黙知（文書化されていない知識）」を文書化する、ということ念頭に、引継資料を作成させる必要があります。