

家族を守り、キャリアを上げる。

転職前の家族で確認メモ

一度で決め切らなくて大丈夫。15～30分で、今の希望と未確認事項を分けます。

これは相手を説得するための紙ではありません。家計、時間、勤務地、家庭の予定を同じ順番で確認するためのメモです。最初は暫定でOK。状況が変わったら書き直しましょう。

1 いまの状況を共有する

- ☐ 仕事を続けながら転職活動を進める
- ☐ 退職・入社時期はまだ決めず、求人と条件を見て考える
- ☐ 家族の予定や体調を優先し、活動量はあとで調整する

転職を考えた理由

希望する時期

いま一番の不安

2 譲れない条件と、できればかなえたい条件

項目	譲れない条件	できればかなえたい	確認先
収入	手取り・基本給 _____	賞与・手当 _____	求人票 / 書面 _____
時間	始業・終業・送迎 _____	在宅・時差勤務 _____	採用窓口 _____
場所	勤務地・通勤 _____	転勤・出張の幅 _____	求人票 / 面接 _____
家庭	育児・介護・通院 _____	家事の分担 _____	家族で相談 _____

求人票と会社の書面を見ながら記入

候補の条件を家族目線で確認

分からない欄は空白のままにせず、「誰に確認するか」を書きます。

3 会社・仕事の条件

基本給・固定残業代・手当

賞与・評価・試用期間

勤務地・転勤・出張の範囲

始業・終業・残業・休日対応

在宅勤務の条件・出社頻度

入社日と、退職から入社までの日数

4 家庭の運用を考える

- ☐ 送迎・介護・通院など、動かせない時間を書いた
- ☐ 繁忙期や急な残業がある日の連絡方法を決めた
- ☐ 本人が対応できないときの代替案を1つ用意した

通常日の分担

急な日の代替案

5 家計の空白を確認する

毎月の固定費（住居・教育・保険など）

退職月と入社月の給与日

引っ越し・通勤・保育などの一時費用

収入が想定より下がった場合に見直す支出

必要な余裕額に全国共通の正解はありません。家族人数、固定費、給与日、退職と入社の間隔で変わるため、自分の実額で確認します。

合意よりも、未確認を残さない

次に確認することを決める

話し合いが終わらなくても大丈夫。次の担当と日付が決まれば前へ進めます。

6 会社・エージェントへ確認する

- ☐ 求人票と面接説明で違う点はないか
- ☐ 配属先の勤務時間・出社頻度・繁忙期はどうか
- ☐ 給与・勤務地・試用期間などが書面に入っているか
- ☐ まだ決まっていない条件は、いつ誰が回答するか

質問メモ

7 次の担当と期限

確認すること	_____	担当	_____	期限	_____
確認すること	_____	担当	_____	期限	_____
確認すること	_____	担当	_____	期限	_____

8 今日のメモ

- ☐ いま合っている条件

- ☐ まだ決まっていないこと

- ☐ 次に見直す日

話した人（任意）

このメモは家族の話し合いを助けるためのものです。法律・税金・社会保険・会社制度は、会社の書面や公的機関の案内を確認してください。