

準備OK? 新生活チェックリスト

■入社が決まったら

- ☐ 身元保証書、国民年金手帳など必要書類を揃える
- ☐ 印鑑（給与振込口座開設に必要）
- ☐ スーツ（できれば葬祭用も）、ネクタイ、シャツは社風にあわせて揃える
- ☐ 筆記用具、名刺入れ、ビジネスバッグなどビジネスツールを揃える
- ☐ 散髪をすませ、靴を磨く
- ☐ 入社式当日は手鏡、くしを持参（写真撮影の可能性あり）
- ☐ 体調を整える（歯科治療などは済ませておく）

■転勤・転職が決まったら

- ☐ 引き継ぎ資料を作成し、つぎの担当者へ業務の引き継ぎ
- ☐ デスク、ロッカーの荷造り（できる所から順次はじめる）
- ☐ お世話になった人への挨拶回り
- ☐ 挨拶にいけない人への挨拶状を作成して送付
- ☐ 散髪をすませ、清潔なスーツを数着用意、靴を磨く
- ☐ 新しい職場へはハンガーを持参（ロッカーにハンガーがない場合も）
- ☐ 名刺はいつもより多めに準備
- ☐ 簡単な挨拶、自己紹介を考えておく

これでバッチリ!!
新生活のスタートだね。

■転勤で引っ越しが決まったら

- ☐ 不動産関係の手続き、転出・転入届の提出
- ☐ 会社へ新住所を連絡
- ☐ 不用品の処分、新規購入品リストの作成
- ☐ 電力・ガス・水道・郵便局へ移転手続き
- ☐ インターネット接続業者・電話の移転手続き
- ☐ 銀行・保険・カード・運転免許証などの住所変更手続き
- ☐ 転居先への交通チケットの手配
- ☐ 転居通知ハガキを作成して送付

