

オフィス移転マニュアル (チェックシート)

チェック	項目	時期	備考 (メモ)
現在のオフィスのチェック項目			
<input type="checkbox"/>	賃貸借契約内容のチェック	解約届け出 提出まで	
<input type="checkbox"/>	解約予告期間、短期解約違約金等		
<input type="checkbox"/>	解約に伴う違約金		
<input type="checkbox"/>	退去、明渡し日の確定		
<input type="checkbox"/>	原状回復について	退去日 1ヶ月前まで	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 施工業者は指定かどうか		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 原状回復はどの程度まで必要か		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 施工業者見積り、費用の確定		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 原状回復着手のタイミング		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 費用の清算方法		
<input type="checkbox"/>	敷金の返還時期の確認	退去日まで	
<input type="checkbox"/>	原状回復工事発注	1ヶ月前	
<input type="checkbox"/>	電気、ガス、水道他公共料金の精算	退去後	
<input type="checkbox"/>	敷金の精算、原状回復工事費精算		
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
新オフィスのチェック項目			
<input type="checkbox"/>	移転スケジュールの決定	3ヶ月前	
<input type="checkbox"/>	各種業者の決定 (家主指定業者の有無も確認)	2ヶ月～ 1.5ヶ月前	
<input type="checkbox"/>	内装、レイアウト ⇒		<input type="checkbox"/> 機能性、快適性 (デスク配置)
<input type="checkbox"/>	電気工事		<input type="checkbox"/> 収納
<input type="checkbox"/>	電話回線、ワイヤ移設		<input type="checkbox"/> 会議室、応接、受付、休憩室
<input type="checkbox"/>	OA 機器 (新設、移設)		<input type="checkbox"/> 重量物 (書庫、金庫等) の設置
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> コピー、FAX	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> コンピュータ	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	引越し	1ヶ月前	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 搬入経路の確認		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 他のテナント、近隣への挨拶		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 物件管理会社への届出		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 廃棄物の処分		
<input type="checkbox"/>	看板、社名表示板関係		
<input type="checkbox"/>	印刷物	2ヶ月～ 1.5ヶ月前	
<input type="checkbox"/>	移転挨拶状		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 内容作成		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 送付先リスト		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 業者選定、発注		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 発送時期		
<input type="checkbox"/>	移転案内広告		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 広告媒体の選定		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 広告内容		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 業者選定発注		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 広告掲載時期		
<input type="checkbox"/>	社内印刷物	1ヶ月前	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 封筒、便箋、社内箋		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 帳票類 (見積書、領収証、請求書、伝票等)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 名刺、社員証		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 社判、ゴム印		
<input type="checkbox"/>	警備関係の確認		

<input type="checkbox"/>	取引先への連絡	1ヶ月前	
<input type="checkbox"/>	金融機関		
<input type="checkbox"/>	定期購読物（新聞、雑誌等）		
<input type="checkbox"/>	消耗品等の発注先		
<input type="checkbox"/>	各加入団体		
<input type="checkbox"/>	定期的に請求又は支払いが発生する業者		
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	関係官庁への届出	移転後速やかに	
<input type="checkbox"/>	法務局（会社登記）		
<input type="checkbox"/>	税務署		
<input type="checkbox"/>	県税事務所		
<input type="checkbox"/>	社会保険事務所		
<input type="checkbox"/>	労働基準監督署		
<input type="checkbox"/>	郵便局		
<input type="checkbox"/>	業務上の監督官庁（許可、届出を要する）		
<input type="checkbox"/>	消防署（防火管理者選解任）		
<input type="checkbox"/>	警察署（車庫証明等）		
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	移転先家主又は管理会社との手配	移転日 前日までに	
<input type="checkbox"/>	鍵の受け渡し		
<input type="checkbox"/>	各種届出書類、提出書類		
<input type="checkbox"/>	電気、ガス、水道の使用開始		
<input type="checkbox"/>	ゴミ出し		
<input type="checkbox"/>	メールボックス		
<input type="checkbox"/>	館内細則等		
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
移転に伴う社内体制のチェック項目			
<input type="checkbox"/>	各社員のデスク内書類等の整理		
<input type="checkbox"/>	担当責任者の決定 ⇒ 統括責任者		
<input type="checkbox"/>	社内書類の梱包と移転先での収納担当		
<input type="checkbox"/>	OA 機器、オンラインシステム、電話回線等の移設担当		
<input type="checkbox"/>	移設する什器、備品の整理担当		
<input type="checkbox"/>	印刷物等の準備、発注担当		
<input type="checkbox"/>	取引先、関係業者への通知担当		
<input type="checkbox"/>	関係官庁への届出担当		
<input type="checkbox"/>	移転当日の社員出勤体制		
<input type="checkbox"/>	移転先での業務開始		
<input type="checkbox"/>			

《 統括責任者 》

.....