

■オフィス移転チェックリスト

新オフィスについて	現オフィスについて	内装・什器・通信	引越し	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 移転プランニング <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 移転プロジェクトメンバーの決定 <input type="checkbox"/> 移転目的の明確化 <input type="checkbox"/> 移転先の条件設定 <input type="checkbox"/> スケジュール立案 <input type="checkbox"/> オフィスビル選定 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 市況の把握 <input type="checkbox"/> 物件情報収集 <input type="checkbox"/> 候補ビルの比較(環境・コスト) <input type="checkbox"/> 契約 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 入居申込み <input type="checkbox"/> オーナー審査 <input type="checkbox"/> 契約書作成 <input type="checkbox"/> 契約金入金 <input type="checkbox"/> 移転ガイドラインの立案 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 移転スケジュール立案 <input type="checkbox"/> 移転計画の社内広報 <input type="checkbox"/> レイアウトの作成 <input type="checkbox"/> 内装業者の選定 <input type="checkbox"/> 引越し業者の選定 <input type="checkbox"/> 費用の予算組み <input type="checkbox"/> 電話回線の移設依頼 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 電話会社への連絡 <input type="checkbox"/> 電話回線の確保 <input type="checkbox"/> 電話機を選択 <input type="checkbox"/> 移転挨拶状送付 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 社内印刷物の作成 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 名刺 <input type="checkbox"/> 帳簿類 <input type="checkbox"/> 社版 <input type="checkbox"/> ゴム印 <input type="checkbox"/> 封筒 <input type="checkbox"/> 住所変更シール <input type="checkbox"/> レターヘッド <input type="checkbox"/> 社員証明書の再発行 <input type="checkbox"/> 通勤定期の買換え <input type="checkbox"/> 取引業者への連絡 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 社宅等、厚生施設関係 <input type="checkbox"/> 消耗品の購入先 <input type="checkbox"/> 定期購読雑誌・新聞 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 定期的に支払い義務のあるところ <input type="checkbox"/> 新オフィスのマニュアル作成 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 館内規則の説明 <input type="checkbox"/> 安全管理の確認 <input type="checkbox"/> 入退館方法の説明 <input type="checkbox"/> 防災責任者設置 <input type="checkbox"/> 鍵・セキュリティカードの管理 <input type="checkbox"/> 関係官庁への届出 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 社会保険事務所 <input type="checkbox"/> 法務局(登記関係) <input type="checkbox"/> 税務署 <input type="checkbox"/> 都道府県税事務所 <input type="checkbox"/> 公共職業安定所 <input type="checkbox"/> 労働基準監督署 <input type="checkbox"/> 警察署 <input type="checkbox"/> 郵便局 <input type="checkbox"/> 消防署 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 解約手続き <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 解約予告 <input type="checkbox"/> 新オフィスへの入居時期確認 <input type="checkbox"/> 預託金の返還時期確認 <input type="checkbox"/> 原状回復工事の打合せ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 工事指定業者の有無 <input type="checkbox"/> 業者の手配 <input type="checkbox"/> 原状回復工事着手 <input type="checkbox"/> 契約終了 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 預託金返還 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 動線は確保されているか <input type="checkbox"/> 機能性・快適性に富んでいるか <input type="checkbox"/> スペース配分は適正か <input type="checkbox"/> 収納スペースは充分か <input type="checkbox"/> 社内的に不公平となる部分はないか <input type="checkbox"/> 家具・什器備品に無駄な発注はないか <input type="checkbox"/> 什器関係など法規上問題はないか <input type="checkbox"/> 防災関係など法規上問題はないか <input type="checkbox"/> 作業スケジュール調整はできているか <input type="checkbox"/> 企業イメージに合っているか <input type="checkbox"/> 費用が適当であるか <input type="checkbox"/> 空調の変更・追加の必要性はあるか <input type="checkbox"/> 電気容量が十分か <input type="checkbox"/> 電源が取りやすい位置にあるか 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 作業割り当ての確認 <input type="checkbox"/> ビル管理者への確認 <input type="checkbox"/> 作業時間帯への確認 <input type="checkbox"/> 養生方法の確認 <input type="checkbox"/> 移転物品・残留物品・廃棄物リスト作成 <input type="checkbox"/> 引越しマニュアルの作成 <input type="checkbox"/> 梱包方法の確認 <input type="checkbox"/> 廃棄物の処理方法の確認 <input type="checkbox"/> 搬入経路・搬入方法の確認 <input type="checkbox"/> 鍵の受け渡し方法の確認 <input type="checkbox"/> エレベーターの大きさや重量制限の確認