

Business Office Relocation Checklist

新オフィスのチェックリスト

移転方針の策定

- プロジェクト推進体制の整備
- 現オフィスの賃貸借契約内容の確認
- 移転先オフィスに求める条件策定
- 計画予算の算出・社内承認
- マスタースケジュールの策定
- 移転パートナーの選定

移転先の選定

- 物件情報の収集
- 物件見学
- モデルオフィスの視察
- 候補物件の比較
- 諸条件の調整
- 第一候補者物件の決定

新オフィス契約

- 稟議・社内決定
- 借室申込書の提出
- 賃貸借契約内容の精査
- 賃貸借契約の締結

電話・FAXの移設

- 電話回線の確保
- 電話会社・ネット接続業者へ連絡
- 電話機の選択

レイアウトの作成

- 機能性・快適性
- ファイリング
- 会議室・応接・受付など
- 収納スペース
- リフレッシュスペース
- 床荷重制限
- 大型、重質がある物の設置場所

プロジェクトの編成

- スケジュールの立案
- 社員へ計画の説明
- レイアウト業者の選定
- 引越業者の選定
- 家具購入業者・内装業者の選定
- 費用の概算



Business Office Relocation Checklist

新オフィスのチェックリスト

OA 機器の移設

- コピー機
- コンピューター
- 入口の大きさ
- 重量制限

リース会社への連絡

- コピー機
- F A X 機
- O A 機器
- コンピューター
- 家具、什器

挨拶状の作成

- 案内文作成
- 送付先リストの作成
- 印刷の発注
- 宛名書き
- 発送時期の検討
- 発送

社内印刷物の作成

- 封筒
- レターヘッド
- 帳票類
- 名刺
- 社判
- ゴム印

取引業者へ連絡

- 金融機関
- 定期購読雑誌・新聞
- グリーン関係
- 社宅など厚生施設関係
- 消耗品などの購入先
- 加入団体
- 定期的に支払義務のある所

関係官庁へ届出

- | | |
|------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 都道府県税事務所 | <input type="checkbox"/> 警察署 |
| <input type="checkbox"/> 社会保険事務所 | <input type="checkbox"/> 消防署 |
| <input type="checkbox"/> 労働基準監督署 | <input type="checkbox"/> 郵便局 |
| <input type="checkbox"/> 法務局（登記関係） | <input type="checkbox"/> 税務局 |
| <input type="checkbox"/> 公共職業安定所 | |

