

オフィス移転ガイドチェックリスト

1. オフィス移転計画

<input type="checkbox"/> 現契約書の確認	
<input type="checkbox"/> 敷金保証金返還時期	
<input type="checkbox"/> 解約予告時期	
<input type="checkbox"/> 預託金返還時期	
<input type="checkbox"/> 移転時期	
<input type="checkbox"/> 原状回復条件及び費用	
<input type="checkbox"/> 業者の選択ができるか	
<input type="checkbox"/> どこまでの原状回復が必要か	
<input type="checkbox"/> 業者の手配	
<input type="checkbox"/> スケジュール・コスト確認	

2. オフィス選定

<input type="checkbox"/> 立地・場所	
<input type="checkbox"/> 社員の通勤時間・費用の増減	
<input type="checkbox"/> 最寄駅からの所要時間	
<input type="checkbox"/> 取引先へのアクセス	
<input type="checkbox"/> 周囲の環境	
<input type="checkbox"/> 銀行、郵便局の所在地、所要時間	
<input type="checkbox"/> 役所等の所在地、所要時間	
<input type="checkbox"/> 飲食店・商業施設の有無	
<input type="checkbox"/> 周辺の道路状況・人の流れ	
<input type="checkbox"/> 他の入居テナント	
<input type="checkbox"/> ビル	
<input type="checkbox"/> 共用部分	
<input type="checkbox"/> 外観のイメージ	
<input type="checkbox"/> エントランスの広さ・イメージ	
<input type="checkbox"/> トイレ、厨房、廊下などの快適さ	
<input type="checkbox"/> エレベーターの数と位置、スピード	
<input type="checkbox"/> 室内	
<input type="checkbox"/> 部屋の形状	
<input type="checkbox"/> 天井高	
<input type="checkbox"/> 床の素材、床荷重	
<input type="checkbox"/> 配線方法	
<input type="checkbox"/> 窓の高さ、幅、開閉の向き	
<input type="checkbox"/> 採光、通風	
<input type="checkbox"/> 設備	
<input type="checkbox"/> 電気容量、ガス、水道	
<input type="checkbox"/> 電話回線数、光通信	
<input type="checkbox"/> OA 対応の有無	
<input type="checkbox"/> 空調設備のタイプ、使用時間	
<input type="checkbox"/> 駐車場の有無、スペース、使いやすさ	
<input type="checkbox"/> 管理	
<input type="checkbox"/> 管理会社	
<input type="checkbox"/> 常駐か、無人か	
<input type="checkbox"/> 防災・セキュリティシステムの内容	
<input type="checkbox"/> 避難経路	
<input type="checkbox"/> ビルの使用時間	
<input type="checkbox"/> 日曜・祝祭日の使用は可能か	
<input type="checkbox"/> コスト	

<input type="checkbox"/> 賃料	
<input type="checkbox"/> 共益費	
<input type="checkbox"/> 敷金・保証金	
<input type="checkbox"/> 付加使用料等	
<input type="checkbox"/> 償却費	
<input type="checkbox"/> 更新料	
<input type="checkbox"/> 礼金	
<input type="checkbox"/> 預託金	

3. 契約

<input type="checkbox"/> 契約申込	
<input type="checkbox"/> 入居希望日	
<input type="checkbox"/> 連帯保証人	
<input type="checkbox"/> 契約申込時必要書類	
<input type="checkbox"/> 申込書	
<input type="checkbox"/> 会社概要	
<input type="checkbox"/> 商業登記簿謄本(写しで可)	
<input type="checkbox"/> 経歴書(個人申込の場合)	
<input type="checkbox"/> 契約条項確認	
<input type="checkbox"/> 賃料支払い時期	
<input type="checkbox"/> 賃貸条件の改定及び更新	
<input type="checkbox"/> 賃貸借の譲渡・転貸・同居人の禁止	
<input type="checkbox"/> 原状回復義務と明渡期日	
<input type="checkbox"/> 敷金返還時期	
<input type="checkbox"/> 契約時必要物	
<input type="checkbox"/> 会社実印	
<input type="checkbox"/> 前払い賃料・共益費	
<input type="checkbox"/> 保険料その他費用	
<input type="checkbox"/> 仲介手数料	

4. オフィスプランニング

<input type="checkbox"/> 使用人数の決定	
<input type="checkbox"/> 新規什器備品・OA 機器の購入検討	
<input type="checkbox"/> 具体的レイアウトプランの作成	
<input type="checkbox"/> 内装工事見積	
<input type="checkbox"/> 一人あたり面積、接客、他個室等の検討	

5. オフィス移転手続き

<input type="checkbox"/> 各官庁への届け	
<input type="checkbox"/> 法務局	
<input type="checkbox"/> 税務署	
<input type="checkbox"/> 都道府県税事務所	
<input type="checkbox"/> 社会保険事務所	
<input type="checkbox"/> 公共職業安定所	
<input type="checkbox"/> 労働基準監督所	
<input type="checkbox"/> NTT	
<input type="checkbox"/> 郵便局	
移転挨拶状の作成・送付	
<input type="checkbox"/> 案内文作成	
<input type="checkbox"/> 送付先リストの作成	
<input type="checkbox"/> 印刷の発注	
<input type="checkbox"/> 宛名書き	
<input type="checkbox"/> 発送時期の検討	
<input type="checkbox"/> 発送	
<input type="checkbox"/> 取引会社等への連絡	
<input type="checkbox"/> 金融機関	
<input type="checkbox"/> 定期購読雑誌・新聞	
<input type="checkbox"/> 植栽関係	
<input type="checkbox"/> 社宅など厚生施設関係	
<input type="checkbox"/> 消耗品の購入先	
<input type="checkbox"/> 加入団体	
<input type="checkbox"/> その他、定期的に支払い義務のあるところ	
<input type="checkbox"/> リース会社への連絡	
<input type="checkbox"/> コピー機	
<input type="checkbox"/> FAX	
<input type="checkbox"/> OA 機器	
<input type="checkbox"/> コンピュータ	
<input type="checkbox"/> 家具、什器	
<input type="checkbox"/> 社内印刷物の手配・作成	
<input type="checkbox"/> 封筒	
<input type="checkbox"/> レターヘッド	
<input type="checkbox"/> 帳票類	
<input type="checkbox"/> 名刺	
<input type="checkbox"/> 社判	
<input type="checkbox"/> ゴム印	
<input type="checkbox"/> 住所変更シール	

6. 各専門業者選定

<input type="checkbox"/> 引越し業者の選定	
<input type="checkbox"/> 電話・FAX 移設の専門会社選定	
<input type="checkbox"/> OA 機器移設の専門会社選定	
<input type="checkbox"/> 内装業者の選定	

7. 引越し

<input type="checkbox"/> 全体スケジュール確認	
<input type="checkbox"/> 作業時間帯	
<input type="checkbox"/> 引越しマニュアル作成	
<input type="checkbox"/> 搬出・搬入方法	
<input type="checkbox"/> エレベーターの大きさや重量制限	
<input type="checkbox"/> ビル管理者との確認	
<input type="checkbox"/> 梱包方法	
<input type="checkbox"/> 社内説明会開催	
<input type="checkbox"/> 作業の割り当て	
<input type="checkbox"/> 移転物品・残留物品・廃棄物リスト作成	
<input type="checkbox"/> 廃棄物の処理方法	
<input type="checkbox"/> 鍵受け渡しの確認	