

〔オフィス移転スケジュール チェックリスト〕

		6ヶ月前	5ヶ月前	4ヶ月前	3ヶ月前	2ヶ月前	1ヶ月前	移転日	1か月後	2か月後
現 オ フ ィ ス	<input type="checkbox"/> 解約予告の確認・届出	■								
	<input type="checkbox"/> 原状回復条件確認	■								
	<input type="checkbox"/> 原状回復工事の見積				■	■				
	<input type="checkbox"/> 原状回復工事								■	
	<input type="checkbox"/> 鍵の返還								■	
	<input type="checkbox"/> 敷金・保証金の返還									■
新 オ フ ィ ス	<input type="checkbox"/> 物件調査	■								
	<input type="checkbox"/> 移転先ビルの選定	■								
	<input type="checkbox"/> 賃貸仮契約の締結		■	■						
	<input type="checkbox"/> 各業者の選定（内装、電話・LAN、移転など）			■	■	■				
	<input type="checkbox"/> レイアウト図・その他設計		■	■	■					
	<input type="checkbox"/> 新規什器、オフィス家具発注					■	■			
	<input type="checkbox"/> 内装・設備工事					■	■	■		
	<input type="checkbox"/> 新規什器、オフィス家具搬入						■	■		
移 転 手 続 き	<input type="checkbox"/> 移転挨拶状の作成・配布					■	■			
	<input type="checkbox"/> 取引銀行への届出					■	■			
	<input type="checkbox"/> 取引業者への連絡					■	■			
	<input type="checkbox"/> 社内印刷物等の発注					■	■			
	<input type="checkbox"/> 社内向け移転マニュアル作成					■	■			
	<input type="checkbox"/> 社内向け移転説明会						■	■		
	<input type="checkbox"/> 関係官庁への届け出						■	■	■	
	<input type="checkbox"/> 新オフィスマニュアルの作成						■	■		
	<input type="checkbox"/> ウェブサイト住所・記載変更								■	■
オ フ ィ ス 移 転	<input type="checkbox"/> 移転スケジュールの打ち合わせと決定				■	■	■			
	<input type="checkbox"/> 梱包資材等の納品						■	■		
	<input type="checkbox"/> 荷造り						■	■		
	<input type="checkbox"/> 養生							■	■	
	<input type="checkbox"/> 搬入・搬出							■	■	
	<input type="checkbox"/> 廃棄什器引き取り							■	■	
	<input type="checkbox"/> 使用済みダンボール引き取り							■	■	