

〔オフィス移転に伴う各種届出チェックリスト〕

届出先	手続き内容	窓口	添付書類	期限
法務局	本店移転 本店移転登記申請書	旧所轄登記所商業法人係	取締役会議議事録または 株主総会議事録取締役議事録	移転日から2週間以内
	支店移転 支店移転登記申請書	旧所轄登記所商業法人係	取締役会議議事録	移転日から3週間以内
税務署	異動届出書	旧納税地所轄税務署	登記簿謄本	移転後速やかに
	給与支払事業所等の開設・移転廃止届け出書	旧納税地所轄税務署	なし	移転日から1ヶ月以内
都道府県税事務所	事業開始等申告書	新・旧税務事務所	登記簿謄本	移転日から10日以内
年金事務所 (健康保険組合)	適用事業所所在地・名称変更(訂正)届	旧年金事務所 (健康保険組合)	登記簿謄本 不動産賃貸契約書の写し	移転日から5日以内
労働基準監督署	労働保険名称・所在地等変更届	新所轄労働基準監督署	登記簿謄本 不動産賃貸契約書の写し	変更日の翌日から10日以内
公共職業安定所	事業主事業所各種変更届	新所轄公共職業安定所	登記簿謄本 不動産賃貸契約書の写し 労働保険名称・所在地等変更届の控え	変更日の翌日から10日以内
消防署	防火管理者選任届出	予防課		移転後速やかに
郵便局	転居届	郵便窓口	会社、団体等との関係が分かるもの(社員証、各種健康保険証など)の掲示が必要	移転後速やかに