

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

■オフィス移転の行政手続き

手続き先	手続き内容	窓口	添付書類	届出期限	備考	
社会保険事務所	適用事業所所在地・名称変更(訂正)届	移転前社会保険事務所		5日以内		
法務局 (登記所)	①本店移転 本店移転登記申請書	移転前所轄登記所 商業法人係	取締役会議事録 または 株主総会議事録	移転日から2週間以内	定款の変更 同一・類似商号の調査 商号の仮登記	
	②支店移転 支店移転登記申請書	移転前所轄登記所 商業法人係	取締役会議事録	(本店所在地) 移転日から2週間以内 (支店所在地) 移転日から3週間以内	まず本店所在地で登記し、 その後支店所在地で登記 同一・類似商号の調査	
税務署	①事業年度、納税地 その他の変更異動届出書	移転後・移転前 納税地所轄税務署	移転手続き完了後の登記簿謄本	異動後遅滞なく		
	②給与支払い事業所等を開設・移転・廃止届出書	移転後・移転前 納税地所轄税務署	登記簿謄本または登記を要する事項にあっては、 変更の事実を証明出来る書類の写し	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	移転前税務事務所	登記簿謄本	事業開始等の日から15日以内		
公共職業安定所	事業主事業所各種変更届	移転後所轄事務所適用係		変更のあった日から10日以内		
労働基準監督署	①労働保険 名称・所在地等変更届	・同一管轄内での移転の場合、 その所轄監督署		速やかに		
	労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書	・同一県内で管轄外への移転の場合、 移転後所轄監督署		移転後保険関係が成立の日から50日以内		
	労働保険関係成立書			移転後保険関係が成立した日の翌日から10日以内		
	②労働基準法に関するもの 適用事業報告(様式23号の2) その他就業規則(変更)届 時間外労働・休日労働に関する届出書	移転後所轄監督署へ新規として提出			移転後遅滞なく	
	③安全衛生法に関するもの ・安全管理者選任報告 (様式第3号) ・衛生管理料選任報告 (様式第4号) ・産業医選任報告 (書式第4号)	移転後所轄監督署へ新規として提出			移転後遅滞なく	
警察署	車庫証明	移転後所轄警察署				
郵便局	転居届	移転前受持ち郵便局		転居判明後、速やかに		
消防署	防火管理者選任届	移転後所轄消防署予防課		遅滞なく		
電話局	①電話架設申込み (既契約の電話の移設) ②電話架設申込み (新規申込み) ③旧ビルの電話撤去依頼	116番		移転日が確定したら速やかに	電話移転(番号変更)の案 内の申込み NTT以外の電話への連絡も 忘れずに	