

オフィス移転スケジュール

			5ヶ月前	4ヶ月前	3ヶ月前	2ヶ月前	1ヶ月前	移転	1ヶ月後以降	
オフィス探しから契約・届出まで	●プランニング	経営戦略	■							
		移転の検討	■							
		移転計画の立案		■						
		移転プロジェクトチームの編成		■						
	●オフィスビル選び	物件調査		■						
		移転先物件の選定		■						
		内装・引越し会社等の選定		■						
	●契約	申込書の提出		■						
		稟議・社内決定		■						
		賃貸借契約の締結			■					
	●移転手続き	移転挨拶状の作成・配布				■				
		取引会社等への連絡				■				
		社内オリエンテーションの実施				■				
		関係官庁への届出				■				
新オフィスマニュアルの作成						■				
その他						■				
過去までのスケジュール	●原状回復	原状回復工事の概算見積		■						
		解約予告の通知			■					
		原状回復工事の打ち合わせ			■					
		原状回復工事の正式見積				■				
		原状回復工事					■			
		鍵の返却					■			
		敷金・保証金の返還							■	
		前オフィスの契約終了							■	
内装・家具・通信・リース	●オフィスプランニング	移転先ビルの設備確認と打ち合わせ			■					
		協力会社との打ち合わせ			■					
		協力会社との見積書に基づいた打ち合わせと決定			■					
		レイアウト図・その他設計		■						
		移転スケジュールの打ち合わせと決定		■						
		新オフィスでの内装・設備工事				■				
		工事完了検査						■		
引越し業務	●引越し	打ち合わせ・見積・業者下見			■					
		移転作業計画・見積書に基づいた打ち合わせ			■					
		全体スケジュールの立案と確認			■					
		レイアウト図の配置確認			■					
		引越しマニュアルの作成				■				
		移転先オフィスの机等の位置のテーピング等				■				
		梱包資材・副資材の到着				■				
		養生					■			
		搬入・搬出					■			