

オフィス移転チェックシート

株式会社 キャピタル住販

〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町3-8-5 308ビル6F

電話番号: 03-5644-7511 fax番号: 03-5644-7512

e-mail: info@capital-juhan.co.jp

期間	項目	支払日	支払金額	スケジュール	チェック
契約前	実印・印鑑証明・代表者の住民票・会社登記簿 謄本をそろえる				
	撤去日				
	入居日				
契約後	引っ越し、荷造りにかかる用品				
	新オフィスのレイアウトプランを考える				
	預託金				
	前払家賃				
	礼金				
	敷金				
	仲介手数料				
	火災保険料				
	日割り家賃				
	管理費(共益費)				
	保証金・敷金の返還時期と金額				
	移転 1週間 前まで	電話の移転や引き込み工事の予約			
引越し会社またはレンタカーの手配・連絡					
ガス開栓の予約					
関係会社、知人への転居ハガキ発送					
荷造り開始 電話・PCLAN配線・電気工事等のネットワーク環境の整備					
転居ハガキ印刷					
各種変更・手続き費用					
オフィス購入家具					
購入電気製品					
内装工事					
移転前日まで	郵便局への届出				
	印刷物等の表示変更 (名刺、パンフレット、会社案内、封筒類、各種伝票など)				
	表札の手配				
引越し当日	ガス・電気・水道の使用開始の連絡				
	掃除・ゴミの処理				
	荷下ろしの立ち会い				
移転後	法務局への届出				
	税務署への届出				
	都道府県税事務所への届出				
	公共職業安定所への届出				
	社会保険事務所への届出				
	労働基準監督署への届出				
	消防署・警察署への届出 その他届出				