

オフィス移転のタイムスケジュール



オフィスの移転をワンストップで徹底サポート
株式会社
リアライズフロンティア

| | 現オフィス | 新オフィス | リアライズ関係 | 社内活動 |
|------------|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| ～7か月前 | | 情報収集 物件の選定・契約 | | 移転プロジェクトチーム発動 |
| 6ヶ月前 | 契約の確認 原状回復条件確認 解約予告の提出 | | 内装・レイアウトプランニングの打合せ | |
| 5ヶ月前 | | 内装プランニング レイアウトプランニング | | |
| 4ヶ月前 | オフィス家具の選定(移転・処分) オフィス機器の選定(移転・処分) | | 電源・電話インターネット工事の打合せ | |
| 3ヶ月前 | 原状回復工事の打合せ | | 内装・レイアウトプランニング確定 引越作業の打合せ 各種工事打合せ・確定 | 社内説明会 物品リストの作成 |
| 2ヶ月前 | | 新規オフィス家具・機器発注 内装工事・電気工事・ 電話インターネット工事 | | 移転挨拶状の作成 社内印刷物・印鑑の作成 移転マニュアル作成 |
| 1ヶ月前 | 原状回復工事内容確定 | 新規オフィス家具・機器搬入 | 原状回復工事内容確定 | 社内マニュアル配布・説明 |
| 移 転 | | | | |
| 移転後 | 原状回復工事 引渡し・保証金清算 不用品の買取・廃棄 | | | 関係官庁への届出(別紙確認) |