オフィスの裏ワザドットコム
オフィスづくりの"MOTTAINAI"をサポートします。

オフィス拠点開設チェックリスト

年　月　日

No	オフィス拠点開設チェック項目	担当者名	チェック
1	レイアウト作成（什器・備品の配置などを決定）		□
2	什器備品搬入・工事スケジュールの作成（作業日程・担当者決め）		□
3	レイアウトに沿って各種什器・備品・各種工事の発注		□
4	NTT等への電話申込み		□
5	名刺・封筒・印章・伝票などの手配		□
6	ビル管理者への挨拶（作業届け）		□
7	関係官庁への届出（登記所・税務署・労基署・社保 ※ご面倒なら「オフィスの裏技ドットコム」へお任せ下さい。		□

Memo

オフィスの“MOTTAINAI”を全面サポート！
オフィスの裏ワザドットコム
オフィスづくりの"MOTTAINAI"をサポートします。
ご相談（無料）お問い合わせ 0120-999-652