

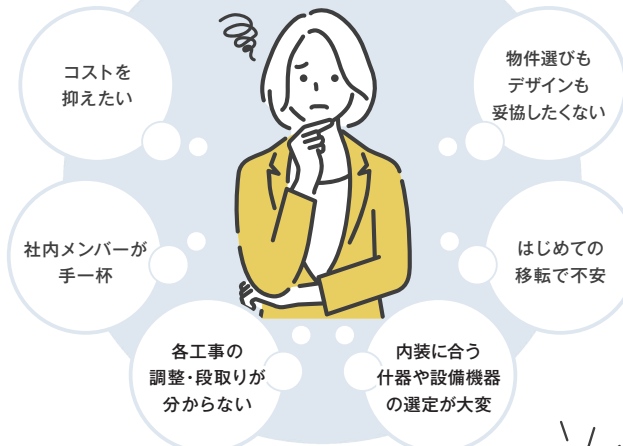
オフィス移転で検討すべきこと

オフィスの移転は、ブランディングや従業員の働きがい・生産性向上など、企業のビジネス課題を解決する重要なタイミングになりますが非常に多くの項目を検討する必要があり、専門知識や調整力が必要です。

今、求められているのは
企業の課題解決につながるオフィス環境



でも、実際に検討・実施すべき項目は多く大変！専門知識も必要！



すべてのお悩み、東京建物不動産販売の
オフィス移転サービスで解決します。

東京建物不動産販売のオフィス移転サービス5つの強み

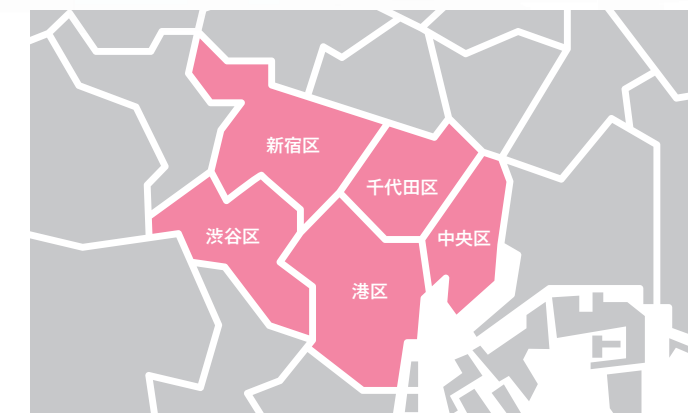
強み01 ワンストップで移転のすべてをサポート

経験豊富なプロの専任担当者が窓口となり、お客様の課題のヒアリングから、物件選び、デザインのご提案、お引っ越しや工事の手配・完了まで、移転に関するすべてを徹底サポートします。品質・コスト・納期ともに満足いただける移転を実現します。

「東京建物不動産販売のリーシング」

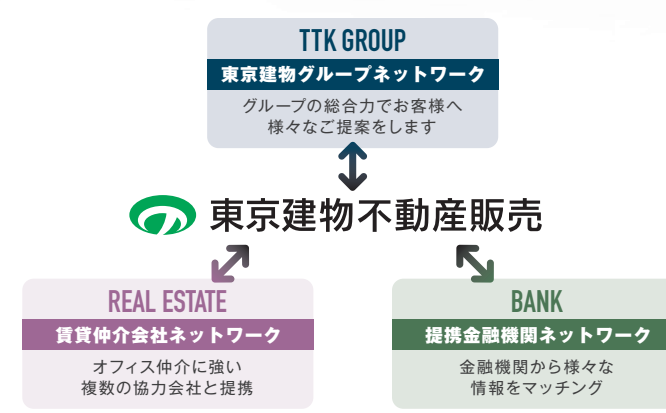
「都心5区+主要都市」を主力とした仲介部門

現場に精通した専任担当者が、都心5区(千代田区・港区・中央区・新宿区・渋谷区)を中心に、実績と経験に基づいた賃貸仲介をします。オフィスを借りたいお客様へスピーディーに物件情報を紹介し案内、条件折衝、契約締結、引き渡しまですべて当社がサポートします。



当社ならではの多彩なネットワーク展開

当社の仲介活動は、多彩なネットワーク活用により多方面に情報展開しテナントを誘致します。その情報網は東京建物グループだけでなく、提携の金融機関や賃貸仲介会社へネットワーク展開し、協力関係を構築することで、稼働率を向上させます。

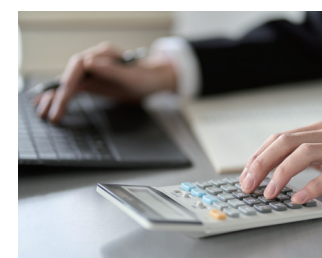


強み02 わかりやすい資料



3D俯瞰図や全体のマスタースケジュール表、家具リストなど、視覚でイメージができる資料をご用意し、専門知識がなくても安心してわかりやすい資料を作成します。

強み04 ご予算に応じたご提案



移転は新オフィスだけでなく、現状回復や不用品の廃棄処分など、旧オフィスの退去準備も含め、様々なコストがかかります。お客様の予算に応じた最適なご提案をします。

強み03 スピーディな移転



オフィス移転は社内の一プロジェクトです。東京建物不動産販売では、社内プロジェクトにも適宜、参加させていただき、関係者様への説明・調整や、プロジェクトの統括もサポートします。

強み05 多様なオフィスに対応



近年では、在宅ワークや共用スペースの活用など、働き方やオフィス環境に対する考え方も大きく変わってきています。お客様の戦略や課題に合わせ、ハイブリッドオフィスや、フリーアドレス席、コミュニケーションスペース活用など、多様なオフィスニーズに対応します。

移転の流れと利用メリット

オフィスの移転で、どのようなことを具体的に検討していけばよいのでしょうか？スムーズな移転のための流れ・検討項目をご紹介します。また、それぞれのポイントで、東京建物不動産販売のオフィス移転サービスなら、どのようなメリットがあるかも解説します。

※工事請負契約はお客様と協力会社との直接契約となります。対象エリアは一部三県(東京都・千葉県・埼玉県・神奈川県)です。その他エリアは専任担当者へご相談ください。

時流れ	基本計画 ~6ヶ月前	コンセプト~基本設計 5~4ヶ月前	実施準備 3~2ヶ月前	実施 ~1ヶ月前	運用 移転後~
検討項目	<input type="checkbox"/> 目標の明確化 <input type="checkbox"/> 基本計画策定 <input type="checkbox"/> 物件探し・ご紹介・ご案内 <input type="checkbox"/> 入居・お申込み・審査 <input type="checkbox"/> 現状調査 <input type="checkbox"/> 契約条件確認	<input type="checkbox"/> コンセプト検討・決定 <input type="checkbox"/> 概算コスト算出 <input type="checkbox"/> スケジュール検討・決定 <input type="checkbox"/> ゾーニング設計 <input type="checkbox"/> レイアウト設計 <input type="checkbox"/> 設備・IT計画	<input type="checkbox"/> プラン調整 <input type="checkbox"/> 社内マニュアルの作成 <input type="checkbox"/> コスト調整 <input type="checkbox"/> 工事発注・工事届 <input type="checkbox"/> 実施設計図作成 <input type="checkbox"/> 家具・備品の選定発注 <input type="checkbox"/> 廃棄物確認	<input type="checkbox"/> 施工監理 <input type="checkbox"/> 各種届出準備(法務局・税務署・年金事務所・消防署・郵便局・取引先銀行など) <input type="checkbox"/> 引越準備(梱包・廃棄等) <input type="checkbox"/> 施工確認 <input type="checkbox"/> 移転案内準備・発送 <input type="checkbox"/> 郵送物・電話などの転送手続き	<input type="checkbox"/> 竣工図面保管 <input type="checkbox"/> 各種届出 <input type="checkbox"/> 新オフィス運用ルール調整(セキュリティカードの配布・館内細則の周知)
東京建物不動産販売のメリット	<p>POINT01 移転先探し</p> <p>移転先はまず最初に「エリア・広さ・予算・その他のこだわり」など条件を整理されると探しやすくなります。</p>	<p>POINT02 引っ越し準備</p> <p>什器・備品・間仕切りの分類(撤去・移転先搬出・原状回復工事で廃棄)を行います。</p>	<p>POINT03 トータルプラン</p> <p>オフィス設計のみならず、植栽、オフィスパロマ、オフィスICT、トイレや水回りの美化など、トータルでプランニングします。</p>	<p>POINT04 引っ越し</p> <p>搬入路となる共用部(廊下・エレベーター内・エントランスホール)も備をつけないようしっかり養生します。</p>	<p>POINT05 現オフィスの解約手続き</p> <p>解約日までに原状回復工事を完了します。電気・水道の最終検針に基づき変動費確定次第、敷金を精算します。</p>

移転(引っ越し)

ご担当者様の立ち合いや現場確認の負担を最小限にしながら、写真や動画でタイムリーにご報告します。また、ご要望に応じてチェックが難しい施工確認もサポートします。

移転後の確認・アフターフォローもお任せください。新オフィスでのスムーズな業務開始をフォローします。また、移転後のオフィス環境に関することも是非ご相談ください。