

# 🐧 オフィス移転実行までの流れ

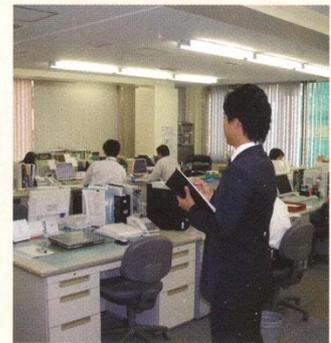
移転に伴う様々なステップを、信頼と安心のパートナーシップでお手伝いします。

## ■ 訪問・下見・見積書の提出

### 訪問・下見

移転する什器や備品などの数量、現在のオフィスと移転先オフィスの搬出入の諸条件、付近の道路状況などを下調べします。

- 現状レイアウト図・移転先レイアウト図・スケジュールの確認
- お客様よりご要望の聞き取り
- 荷量の確認
- 施工関連・重量物確認
- その他関連工事の確認
- 不要品の有無
- 搬出入経路確認 (EV他)
- 周辺 (駐車) 状況確認



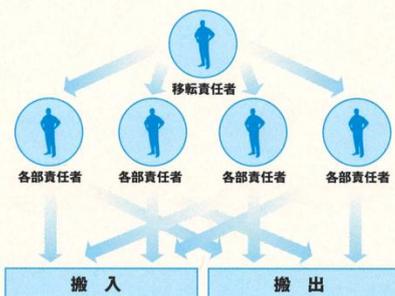
### 見積書の提出

## ■ 移転実行日までの流れ

- 細部の打ち合わせ  移転組織の編成  スケジュール

○年○月○日(○)	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
養生・梱包作業	[Grey bar]																				
積込作業Aチーム		[Blue bar]																			
積込作業Bチーム			[Blue bar]																		
4tL ①		積	→	卸		積	→	卸		積	→	卸									
4tL ②			積	→	卸		積	→	卸		積	→	卸								
4tL ③				積	→	卸		積	→	卸		積	→	卸							
4tL ④					積	→	卸		積	→	卸		積	→	卸						
2tL ①													積	→	卸		積	→	卸		
2tL ②														積	→	卸		積	→	卸	
2tL ③															積	→	卸		積	→	卸
卸しAチーム			[Red bar]																		
卸しBチーム														[Red bar]							
解梱・養生撤去作業																					

### ■ お客様の移転組織



### ■ ハトの移転組織



## 説明会

お客様の移転組織（各部責任者を含む）とハトの共催で行います。  
関連の業者も同席できれば、より具体的な説明会が可能です。

- 移転実行日スケジュールの確認
- 移転先レイアウト図の確認
- 行先ラベルの記入方法の説明
- 荷造資材の使用方法の説明
- 移転実行日のお客様の体制の確認
- 他の移転関連業者とのスケジュール調整



## 梱包資材の搬入

ダンボール、テープ、行先ラベルなど、必要な資材をお届けします。

## 荷造り

- 梱包・解梱は基本的にお客様でお願いします。
- ご要望により別途、梱包・解梱も承ります。



## ■ 移転実行日

