

移転作業区分表

No	搬送対象	作業分類										確認事項
		ラベリング	データ バックアップ	電源OFF	解体（離線）	梱包 （搬送準）	搬送	開梱 （設置）	組立（結線）	電源ON	疎通確認	
1	文書	職員	—	—	—	職員	移転業者	職員	—	—	—	
2	物品・消耗品 （雑物の類）	職員	—	—	—	職員	移転業者	職員	—	—	—	
3	什器・家具類	移転業者	—	—	—	移転業者	移転業者	移転業者	—	—	—	
4	複合機、プリンター等	職員	—	職員	専門業者 /職員	移転業者	移転業者	移転業者	専門業者 /職員	職員	—	現状調査にて数量を把握し、R6年度以降にはリース品等の専門業者が運ぶもの、移転業者が運ぶものを仕分けする必要がある
5	パソコン	職員	職員	職員	職員	移転業者	移転業者	移転業者	職員	職員	—	
6	サーバー関連	専門業者 /職員	専門業者 /職員	専門業者 /職員	専門業者	専門業者	専門業者	専門業者	専門業者	専門業者 /職員	専門業者 /職員	
7	公印	—	—	—	—	職員	職員	職員	—	—	—	
8	現金・金券類・貴重品	—	—	—	—	職員	職員	職員	—	—	—	
9	絵画・美術品	職員	—	—	移転業者	移転業者	移転業者	移転業者	移転業者	—	—	現状調査にて設置場所、数量を確認し、R6年度以降には美術品の輸送保険をかける為に評価額の確認も必要