

# 飲食店買取りJP 閉店・退店時チェックリスト

契約解約日（満了日）までにやっておくべき7つのこと

## 1. 従業員への通達

労働基準法に定められておりますが、店舗閉店の際には従業員には1ヶ月前までに告知、もしくは1ヶ月分の給料を保証する必要があります。従業員にも今後の生活もありますし最終営業日まで運営するにあたり、モチベーションの低下にもつながりかねません。例えば次の仕事を紹介するなど告知したことがトラブルにならないよう、誠意ある対応を心掛けましょう。

## 2. リース品・レンタル品などの引上げ・撤去の手配

忘れてしまいがちなリース品・レンタル品。ビールサーバー・おしぼりウォーマー・クレジット端末などで自分の所有物ではない物は必ず返却をおこないましょう。特にまだ支払いが残っている設備や機器などのリース品は今後支払いをどうするかを事前に確認や後継テナントとの協議が必要です。

## 3. 電気・ガス・水道などの公共料金の解約

うっかり解約を忘れてしまって、その後も支払義務が残ってしまうケースが多いのが、インフラ関連です。しっかりと退去日に立ち会って貰って解約をおこないましょう。

## 4. 各仕入れ業者との契約完了

間違っって発注品が届いたりしないように、最後の納品日なども確認が大事です。お酒なんかは中古として買取りしてくれるケースなどもあるので、困ったときは相談してみると良いでしょう。

## 5. 有線放送・インターネット・電話回線などの解約手続き

解約後も費用が発生しないように退去日と合わせて解約をおこなって下さい。意外に忘れがちなのが、インターネットのモデムの引き上げです。レンタル品のため紛失してしまうと違約金がかかることもありますので注意しましょう。

## 6. 保健所への廃業届の提出

オープンする時に、営業許可証を得るために保健所に営業届を出したと思いますが、逆に閉店する際は廃業届を出さなければなりません。書式は保健所のホームページからダウンロードすることもできますので、忘れずに提出するようにしましょう。

## 7. 店舗の引渡し状態の確認

### \*原状回復（スケルトン戻し）の場合

原状回復の工事内容は契約書に細かく記載されていないケースが多いです。その場合はどこまで工事すれば良いのか線引きが難しいので、後々追加の工事などを要求されないように事前に現地で打合せなどの取決めをおこないましょう。

### \*居抜き譲渡や残置の場合

内装設備や厨房機器をそのまま置いていく場合は、細かい私物（洋服・靴・置物・額縁・インテリアなどなど）は責任を持って片付けましょう。放置しておく勝手に処分されたり、処分費を請求されることもありますので、事前に何を置いていくか、一覧表などを作成して確定しておきましょう。一番トラブルになるやすいのが清掃と食材やゴミなどの廃棄についてです。清掃についても家主さんや後継テナントとの取決め次第ですが残置や居抜きを売却する場合含めて最低限の店内清掃はおこなっておきましょう。そして食材の廃棄については最も注意が必要です。冷蔵庫に食材を入れっぱなしにして腐ったりしたり異臭騒ぎになったり、清掃費用を請求されることもあるのでしっかりと確認＆清掃をおこなって下さい。

お問い合わせ先：0120-192-972 ※「買取りJPを見て」とお伝えください。お取り次ぎがスムーズです。

運営：株式会社あどばる ぶけなび事業部 〒150-0042 東京都渋谷区宇田川町 33-7 アイ・アンド・イー渋谷ビル 5F

URL： <http://www.kaitoritaiyo.jp/>

飲食店買取りJP