

# 引越し手続き&作業 チェック表

引越しは、引越し先に荷物を運んで「はい、おしまい」とはいかないものです。新しい生活をスムーズにスタートさせるため、余裕をもって準備を進めていくのがベストです。することが多くてたいへんですが、がんばりましょう！

このチェックリストは、引越し準備の際にプリントアウトしてご利用ください。

| 目安の時期                    | ✓                        | 手続き内容                        | 手続き先(管轄)   | 手続き方法(手続きする人)  | 必要な物/注意事項   |
|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--|--|---|
| 引越し<br>1カ月前              | <input type="checkbox"/> | 住宅や駐車場の賃貸契約の解約               | 賃貸契約書の記載通り   | 電話・書面(契約者本人)   |   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 子供の転校届                       | 学校(現在の担任)  | 担任の先生 ⇒ 校長先生(保護者)  | 地域・学校によって異なる(要確認)   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 引越し業者選び                      | 引越し業者  | 電話・インターネット(本人・世帯主)   | 家財道具の数量を書いたメモ   |
| 引越し<br>2~3週間前            | <input type="checkbox"/> | 固定電話・携帯電話・インターネットの住所変更手続き    | 契約している会社   | NTTの場合:116番・インターネット・ショップなど<br>(本人・家族)<br>※会社により異なる                 | ●固定電話:名義人、希望工事日(予約制)<br>●携帯電話:住民票のコピーや本人確認書類が必要な場合あり<br>●プロバイダ:ID、お客様番号など<br>※早めの手続きがベスト! |
|                          | <input type="checkbox"/> | 転居先の下見・新居に必要な物の準備            |  |  | メジャーと筆記用具を持参。大型家具のレイアウトを決める。<br>コンセントの位置や数、窓(カーテン)のサイズもチェック!                              |
| 引越し<br>1週間前              | <input type="checkbox"/> | 転出届の提出(他の市区町村へ引越す場合)         | 現在の市区役所・町村役場   | 役所にある移転届及び転出証明書に記入(本人・世帯主)   | 印鑑、身分証明書<br>転出証明書は再発行されないので注意!  |
|                          | <input type="checkbox"/> | 印鑑登録の廃止(他の市区町村へ引越す場合)        | 現在の市区役所・町村役場   | 転出届後、自動的に登録抹消される市区町村もある(本人・代理人)                                    | 登録印(代理人が手続きする場合は委任状が必要)、印鑑登録証   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 国民健康保険の資格喪失手続き(他の市区町村へ引越す場合) | 現在の市区役所・町村役場   | 加入者のみ(本人・家族)   | 印鑑、国民健康保険証、身分証明書  |
|                          | <input type="checkbox"/> | 福祉関連手当の消滅手続き(他の市区町村へ引越す場合)   | 現在の市区役所・町村役場   | 受給者のみ(本人・家族)   | 印鑑・転出証明書  |
|                          | <input type="checkbox"/> | 不用品処分、大型ゴミ、し尿処理廃止手続き         | 現在の市区役所・町村役場、環境事業局など   | 電話(本人・家族)<br>※市区町村によって手続きが異なる                                      | 連絡後、指定日時に廃棄<br>※早めの連絡がベスト!  |
|                          | <input type="checkbox"/> | 各種住所変更依頼手続き(電気・ガスなど)         | 現在利用しているサービスの会社など  | 電話やインターネットなど(本人・家族)<br>※会社により異なる                                   | お客様番号、契約書、印鑑、身分証明書など  |
| 目安の時期                    | ✓                        | 作業内容                         | 作業のコツ  |  |   |
| 引越し<br>3~5日前             | <input type="checkbox"/> | 転居先での挨拶品を準備する                | 相場は500円~1,000円で、タオル、石けん、洗剤類など日用品が人気。名前を入れた「のし」をつける。                                    |  |   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 現在の住まいの清掃                    | 当日の清掃作業を軽くするためにも、水周り、窓など、できる部分から少しずつ掃除していく。(入念な清掃は、修繕費用を抑えることにもつながる)                   |  |   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 梱包準備                         | 書籍・食器・パソコン・電化製品・家具など、それぞれに合わせて適切な方法で梱包・搬出していく。   |  |   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 搬出準備                         |  |  |   |
| 引越し前日                    | <input type="checkbox"/> | 引越し当日の段取りチェック                | 引越し当日にやるべきことを優先度順に書き出して、段取り表を作成する。   |  |   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 手持ちの品や荷物(ダンボールの数)の確認         | 貴金属、現金、印鑑、大切なものは自分で管理すること。化粧品や薬、着替えなど、当日必要になるものは別にしておく。また、ダンボールのサイズ別に何個ずつあるかをメモしておく。   |  |   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 冷蔵庫、洗濯機の水抜き                  | 冷蔵庫は、電源を切り、製氷機の氷や蒸発皿の水を忘れずに捨てる。洗濯機は、傾けて中の水をすべて出し切り、ホース内の水も抜き、外してコードとともに固定しておくこと。       |  |   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 家具の配置図の作成                    | 転居先の見取り図をもとに、配置図を作成。当日作業前に作業員に渡し、大型家具などの設置場所がわかるようにしておく。                               |  |   |
| 引越し当日(引越し前)              | <input type="checkbox"/> | 当日まで使用していた物の荷造りや家財の保管・処分     | 直前まで使用していた物は、またすぐ使う物。布団以外は専用のダンボールを用意し、最後に積み込むと良い。また、家財の転送・保管・処分を希望する場合、引越し業者に正確に指示する。 |  |   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 搬出後の清掃・ゴミ処理                  | 搬出後はかなりのホコリが出るので、立つ鳥後を濁さず。修繕費用を抑えるためにも、入念な清掃を!   |  |   |
| 引越し当日(引越し後)              | <input type="checkbox"/> | 家財のチェック                      | 家具やダンボールの数をチェックし、紛失や破損がないかを確認!   |  |   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 引越し料金の精算                     | 精算のタイミングは引越し業者によるので、事前に確認しておくこと。   |  |   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 転居先での挨拶                      | 向こう三軒両隣、集合住宅なら上下階、両隣、管理人さんに、引越ししたその日のうちにご挨拶に向うのが一般的。                                   |  |   |
| 目安の時期                    | ✓                        | 手続き内容                        | 手続き先(管轄)   | 手続き方法(手続きする人)  | 必要な物/注意事項   |
| 引越し後                     | <input type="checkbox"/> | 転入届の提出(他の市区町村へ引越す場合)         | 転居先の市区役所・町村役場  | 転入後14日以内に、市区役所・町村役場の窓口(本人・世帯主)                                     | 転入届、届け人の印鑑  |
|                          | <input type="checkbox"/> | 印鑑登録の手続き(他の市区町村へ引越す場合)       | 転居先の市区役所・町村役場  | 転入後14日以内に、市区役所・町村役場の窓口(本人・代理人)                                     | 実印登録する印鑑、身分証明書、(代理人の場合は)委任状   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 国民年金の登録住所変更手続き               | 転居先の市区役所・町村役場  | 転入後14日以内に、市区役所・町村役場の窓口(本人・世帯主)                                     | 印鑑、国民年金手帳   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 国民健康保険(加入手続き)                | 転居先の市区役所・町村役場  | 転入後14日以内に、市区役所・町村役場の窓口(本人・世帯主)                                     | 印鑑、転入届、身分証明書、保険証  |
|                          | <input type="checkbox"/> | 福祉関連手当の認定申請(他の市区町村へ引越す場合)    | 転居先の市区役所・町村役場  | 転入後14日以内に、市区役所・町村役場の窓口(本人・世帯主)                                     | 受給者のみ   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 運転免許証の登録住所変更手続き              | 転居先の運転免許試験場、所轄の警察署   | 転入後15日以内(本人)   | 免許証、本籍記載の住民票、印鑑<br>※他都道府県の場合は+写真1枚  |
|                          | <input type="checkbox"/> | 自家用車の登録住所変更手続き               | 転居先の陸運局事務所   | 転入後15日以内(本人・代理人)   | 自動車保管場所証明書、自動車検査証、住民票、実印、自動車損害賠償責任保険証明書<br>※代理人の場合は+委任状                                   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 子供の転入届                       | 教育委員会が定めた指定校   | 市区役所・町村役場、教育委員会で書類発行してもらう<br>⇒指定の学校に提出(保護者)                        | 転入学通知書、在学証明書、教科書給付証明書   |
|                          | <input type="checkbox"/> | ペットの住所変更手続き                  | 転居先の市区役所・町村役場、または保健所   | 市区町村により異なる(飼い主)  | 印鑑、鑑札、狂犬病予防注射済証   |
|                          | <input type="checkbox"/> | 電気の使用開始手続き                   | 転居先の管轄の電力会社  | リミッター(ブレーカー)に取り付けのはがき(申込書)に記入し投函。インターネット・固定電話・携帯電話による手続きも可能(本人・家族) | 使用開始は、ブレーカーを上げるだけ(立会いは不要です)<br>⇒使用開始の手続きはそのあとで良い  |
| <input type="checkbox"/> | 転居挨拶状の送付                 | 仕事関係、親戚、知人など                 | 遅くともひと月以内に郵送(本人・家族)  | 年末の引越しの場合は、年賀状と兼ねても良い  |   |

【確認しましょう!】  
 ◎時間に余裕があるうちに、お世話になった方々への挨拶や、引越し業者の選定を行いましょ。  
 ◎家電リサイクル法対象家電の処分は、市区町村によって手続きや申請方法が異なります。市区町村のホームページなどで事前に確認しておきましょう。  
 ◎上記のほかにも、クリーニングの回収やレンタルしていた物の返却などをお忘れなく!  
 また、家電量販店、ドラッグストア、スーパーマーケットなどのポイントもこの機会に整理し、使えなくなる物は使い切ってしまうでしょう。