



引越手続きチェックリスト

申込～引越前日まで

引越し時には多くの手続きが必要です。このチェックリストを使用して、一つひとつチェックしながら確実に済ませてしまいましょう！

動画でもご確認いただけます



忘れずに
チェック
しましょう！

引越し前

check	手続き内容	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	賃貸住宅の解約	管理会社または家主に連絡。 賃貸借契約書に記載されている“解約予告の告知期限”を確かめておく。
<input checked="" type="checkbox"/>	転校届	①引越しが決まったら、すぐに担任の先生に知らせる。 ②学校から在学証明書・教科用図書給与証明書を受け取る。
<input checked="" type="checkbox"/>	新居の下調べ	道幅、エレベーターの有無、間取り、収納スペース、ガスの種類、駐車場、駐輪場など。
<input checked="" type="checkbox"/>	不要品（粗大ゴミ）の処分	各市区町村の窓口に電話またはインターネットで申込みし、引取りを予約。
<input checked="" type="checkbox"/>	家電製品・パソコンの処分	エアコン、テレビ（プロジェクションテレビを除く）、冷蔵庫、冷凍庫、洗濯機、衣類乾燥機は原則購入した店に処分依頼。
<input checked="" type="checkbox"/>	転居の連絡	お世話になった友人・知人に引越しのお知らせをしましょう。
<input checked="" type="checkbox"/>	箱詰め開始	本ガイドブックP.31～34を参考に、できるところから少しずつ始めましょう。

引越し当日

check	手続き内容	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	郵便物の転送手続き	郵便局の窓口にある転送届に必要な事項を記入して投函、またはインターネットで転送の手続き。
<input checked="" type="checkbox"/>	新聞・牛乳・食料宅配サービス等の住所変更届	この他にも定期的に購入しているものがないか確認して、早めに連絡。
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネットの移設手続き	プロバイダーへ連絡し、移設の手続き。（P.23の「ライフライン一括手配サービス」をご参照ください）
<input checked="" type="checkbox"/>	電話の移設手続き	固定電話から116へ電話、またはインターネットで手続き。 3～4月頃は、電話の移転や新設が多いため少なくとも2週間以上前に要連絡。
<input checked="" type="checkbox"/>	新居家財配置図の作成	本ガイドブックP.30を参考にご準備ください。

引越し後

check	手続き内容	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	転出届	市区町村役所へ印鑑を持参し、転出証明書の発行手続き。国民健康保険、老齢年金、乳児医療、老人医療、児童手当、印鑑登録廃止等の手続きを同時に行うと便利。
<input checked="" type="checkbox"/>	電気の移転手続き	各電力会社へ電話あるいはインターネットで移転手続き。 料金の精算は、引越当日に係員が集金、口座振替・クレジットカード、新居へ請求書送付のいずれか。（P.23の「ライフライン一括手配サービス」をご参照ください）
<input checked="" type="checkbox"/>	ガスの移転手続き	各ガス会社へ電話あるいはインターネットで閉栓作業依頼（場合により作業時立会いが必要）。 料金の精算は、閉栓作業時に係員が集金、口座振替、新居へ請求書送付のいずれか。 また、新居のガス会社に閉栓の予約。（P.23の「ライフライン一括手配サービス」をご参照ください）
<input checked="" type="checkbox"/>	水道の移転手続き	水道局、または市区町村役所の水道課に電話あるいはインターネットで使用停止手続き。 料金の精算は、引越当日に係員が集金、口座振替、新居へ請求書送付のいずれか。（P.23の「ライフライン一括手配サービス」をご参照ください）
<input checked="" type="checkbox"/>	金融機関の手続き	通帳・届出印を持参、または郵送、インターネットで住所変更の手続き。クレジットカード会社、保険会社への連絡も忘れなく。
<input checked="" type="checkbox"/>	NHKの住所変更届	本ガイドブックP.54・55のハガキに必要な事項をご記入・捺印のうえ、投函。 インターネットからも手続き可能です。
<input checked="" type="checkbox"/>	ペット類（犬）の手続き	印鑑を持参し保健所へ届出。

引越し後

check	手続き内容
<input checked="" type="checkbox"/>	解体・組立てが必要な家財の取扱説明書を準備しておく。
<input checked="" type="checkbox"/>	洗濯機のコンセントを抜き、水抜きをする。
<input checked="" type="checkbox"/>	冷蔵庫のコンセントを抜き、水抜きと庫内掃除。
<input checked="" type="checkbox"/>	テレビなどの映像機器・オーディオ機器の配線を外しまとめる。
<input checked="" type="checkbox"/>	貴重品は常に持ち歩くバッグに入れておく。
<input checked="" type="checkbox"/>	引越当日すぐに使うものは別にまとめておく。
<input checked="" type="checkbox"/>	石油ストーブの灯油を抜き取る。（※灯油は運搬できません。）
<input checked="" type="checkbox"/>	パソコン内の電子ファイルをバックアップし、個人情報「暗号化」または「パスワード設定」をする。



引越手続きチェックリスト

引越日以降

引越当日

check 手続き内容

備考

旧居

- ご近所へのあいさつ
- 電気のブレーカーを落とす
- ガス使用停止の立会い
- 電気・ガス・水道の精算
- 忘れ物チェック
- 鍵の返却

新居

- 管理人へのあいさつ 集合住宅の場合は管理人にあいさつをして、ゴミ収集日などのルールを確認する。
- ご近所へのあいさつ 引越作業に伴う物音や家財搬入でエレベーターを頻繁に使ったりするため、ご近所へ一言あいさつしておく。
- 電気の使用開始 電気のブレーカーを上げる。後日「電気使用申込書」に必要事項を記入し投函。
- ガス開栓の立会い ガス開栓には立会いが必要です。
- 水道の使用開始 水道の使用を始めたら「開始申込ハガキ」に必要事項を記入し投函。

引越後、1〜2週間以内

check 手続き内容

備考

- 転入の手続き 新居へ移ってから14日以内に、転出証明書・印鑑を市区町村役所へ持参のうえ手続き。国民健康保険、国民年金、老齢年金、乳児医療、老人医療、児童手当、印鑑登録等の手続きを同時に行うと便利。
- 転校の手続き ①市区町村役所の転入届を済ませた後、教育委員会で転入学通知書を受け取る。
②指定の学校へ在学証明書・教科用図書給与証明書・転入学通知書を提出。
私立校や地域により、手続きが異なる場合がありますので要確認。
- 公共料金の引き落とし手続き 自動引き落としは通帳・届出印を持参のうえ手続き。(インターネットで手続き可能なものもあります。)
- 不動産登記の住所変更 土地・建物を所有している場合は、法務局支局または出張所へ行き、登記簿甲区(所有者欄)の住所変更手続きをする。届出には申請書、転出先住民票(住所を証明するもの)、印鑑(認印)が必要。代書または知人に依頼する場合は、委任状が必要。
- 自動二輪・自動車の登録変更 所轄の運輸支局等へ、車庫証明・車検証・住民票・印鑑と車を持参のうえ手続き。
①同じ都道府県で引越しをした場合、転居先の最寄りの警察署または運転免許センターへ、免許証、住民票、印鑑を持参し届け出る。
②他の都道府県から引越しをした場合は、上記に加え写真1枚が必要な場合がある。
③免許証が更新期間内に入っている場合は、運転試験場で更新の際に変更可能。
(ただし、更新通知は「免許証記載の住所」へ送付される)
- ペット類(犬)の登録変更届 印鑑、旧鑑札、狂犬病予防接種書を持参し、30日以内に新住所を管轄する保健所で登録手続き。

お客様MEMO ご自由にご記入ください

.....

.....

.....

.....

.....

.....