

引越し準備チェックリスト

引越しは、要領よくスピーディーに。
チェックリストは、手続き・連絡の目安としてお役立てください。



	転出先	対象商品	荷造りの要領	ポイント
<input type="checkbox"/>	役所 支所	住民移動届 住民転出届 住民転入届	転出届書を先に手続きして、転出証明書をもらう。 印鑑・身分証明書・社員証など身分を証明する物を 持参し、本人が届ける。	転出日より14日以内に転出証明書と印鑑を 持参し、転入届を本人又は家族が届け出る。
<input type="checkbox"/>		印鑑登録 印鑑廃止	実印、印鑑登録証を持参し、印鑑登録証を返却する。	実印、印鑑登録証を持参し、新規登録をする。
<input type="checkbox"/>		国民年金の住所変更 国民健康保険（資格喪失手続） 福祉関係 乳児医療 児童手当 老人医療 敬老年金	印鑑、保険証、年金手帳、転出証明書を持参し、 保険証の返却とその他の手続をする。	印鑑、保険証、年金手帳、転出証明書を持参し、 新たに資格取得手続をする。
<input type="checkbox"/>		軽バイク	販売証明書と印鑑を持参し、 販売証明書に廃車証明を受ける。	廃車証明書と印鑑を持参し、新規登録を受ける。
<input type="checkbox"/>		ペット類（犬など）の 住所変更	印鑑を持参し、廃犬届をする。	旧鑑札、印鑑を持参し、新鑑札を受ける。
<input type="checkbox"/>		転校届 （公立校・中学校）	所定の転校手続をする。	所定の転校手続をする。
<input type="checkbox"/>		学校	転校届 （私立・義務教育以外の高校）	所定の転校手続をする。
<input type="checkbox"/>	警察	運転免許証などの住所変更	—	運転免許証と住民票、 印鑑、写真を用意し、15日以内に届け出る。
<input type="checkbox"/>	郵便局	郵便物の転送	所定の用紙に転送先を記入して投函する。	住民票を持参して届け出る。
<input type="checkbox"/>	電話局	電話の移転届	現在局の116番へ電話で申込む。 （転宅日・入居日を早めに決める）	旧局から手続をしているので待つ。
<input type="checkbox"/>	水道局	水道	転宅日が決定したら、 水道料金の精算などのため水道局に連絡する。	所轄の水道局に電話で開栓の申込みをする。
<input type="checkbox"/>	ガス会社	ガス	転宅日が決定したら、 ガス料金の精算などのためガス会社に連絡する。	所轄のガス会社に電話で利用の申込みをする。
<input type="checkbox"/>	電力会社	電気	転宅日が決定したら、 電気料金の精算などのため電力会社に連絡する。	所轄の電力会社に電話で利用の申込みをする。
<input type="checkbox"/>	家主	家賃	借家の場合は転宅日が決定したら、 家主に連絡する。	借家の場合はあらかじめ、利用の申込みをする。
<input type="checkbox"/>	税務署 府県	自動車の登録変更	税務署に転居先を届ける。	所轄の陸運事務所登録変更手続をする。