



引越手続きチェックリスト

忘れずに
チェック
しましょう！

引越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、ひと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！

●すぐにすること

check	手続き内容	備考
<input 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 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 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 type="checkbox"/>	不要品(粗大ゴミ)の処分	各市区町村の窓口で電話またはインターネットで申し込みし、引取りを予約。
<input 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 type="checkbox"/>	転居はがきの作成	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 type="checkbox"/>	箱詰め開始	本ガイドブック31・32ページを参考に、できるところから少しずつ始めましょう。

●10日前までに

check	手続き内容	備考
<input 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 type="checkbox"/>	新聞・牛乳・食材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 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。
<input 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 type="checkbox"/>	新居家財配置図の作成	本ガイドブック33ページを参考にご準備ください。

●1週間前までに

check	手続き内容	備考
<input 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なうと便利。
<input 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。 関西電力(大阪府内のみ)、中国電力(広島・岡山・山口・鳥取・島根)は、日通で手続きが代行できます。
<input 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開栓作業依頼(場合により作業時立会いが必要) 料金の精算は、開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、新居のガス会社に開栓の予約。
<input type="checkbox"/>	水道の手続き	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。
<input 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 type="checkbox"/>	NHKの住所変更届	本ガイドブック46・47ページのハガキに必要な事項をご記入・捺印のうえ、投函。
<input type="checkbox"/>	ペット類(犬)の手続き	印鑑を持参し保健所へ届け出。

●前日までにすること

check	手続き内容	備考
<input type="checkbox"/>	冷蔵庫のコンセントを抜き、水抜きと庫内掃除。	
<input 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 type="checkbox"/>	貴重品は常に持ち歩くバッグに入れておく。	
<input type="checkbox"/>	当日すぐに使うものは別にまとめておく。	
<input type="checkbox"/>	石油ストーブの灯油を抜き取る。	
<input type="checkbox"/>	パソコン内の電子ファイルをバックアップする。個人情報は「暗号化」または「パスワード設定」をする。	

●当日にすること

check	手続き内容	備考				
旧居	<input type="checkbox"/>	ご近所へのあいさつ	新居	<input type="checkbox"/>	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。
	<input type="checkbox"/>	電気のブレーカーを落とす		<input type="checkbox"/>	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。
	<input type="checkbox"/>	ガス使用停止の立会い		<input type="checkbox"/>	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」に必要な事項を記入し投函。
	<input type="checkbox"/>	電気・ガス・水道の清算		<input type="checkbox"/>	ガス開栓の立会い	ガス開栓には立会いが必要です。
	<input type="checkbox"/>	忘れ物チェック		<input type="checkbox"/>	水道の使用開始	水道の使用を始めたら「開始申込ハガキ」に必要な事項を記入し投函。
<input type="checkbox"/>	鍵の返却					

●引越後、1～2週間以内に

check	手続き内容	備考
<input type="checkbox"/>	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なうと便利。
<input type="checkbox"/>	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るので要確認。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	自動二輪・自動車の登録変更	所轄の陸運支局へ、車庫証明・車検証・住民票・印鑑と車を持参のうえ手続き。
<input type="checkbox"/>	運転免許証の住所変更	①同じ都道府県で引越しをした場合、転居先の最寄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。(但し、更新通知は「免許証記載の住所」へ送付される)
<input type="checkbox"/>	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。