

引越し手続きチェックリスト

新生活応援

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 1ヵ月前	☐	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〕	
	☐	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） 学校から在学証明書を受け取る。
	☐	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 2～3週間前	☐	固定電話・携帯電話・インターネット等の住所変更手続き	ご契約している会社	NTTの場合：116番・インターネット・ショップなど 〔本人・家族〕 ※ご契約会社により異なります	■固定電話：名義人、希望工事日（予約制） ■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 ■プロバイダ：ID、お客様番号など
	☐	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。 コンセントの位置や数、窓（カーテン）のサイズも要チェック!!
引越し 1週間前	☐	転出届の提出（他の市区町村へ引っ越し場合）	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 転出証明書は再発行されないので注意!
	☐	印鑑登録の廃止（他の市区町村へ引っ越し場合）	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
	☐	国民健康保険の資格喪失手続き（他の市区町村へ引っ越し場合）	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
	☐	福祉関連手当の消滅手続き（他の市区町村へ引っ越し場合）	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
	☐	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〕 ※市区町村によって手続きが異なります	連絡後、指定日時に廃棄 ※早めの連絡がベスト!
	☐	郵便物の転送手続き	お近くの郵便局	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	
	☐	各種住所変更依頼手続き（電気・ガス・水道など）	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〕 ※ご契約会社により異なります	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 3～5日前	☐	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。		
	☐	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）		
	☐	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。		
	☐	搬出準備			
引越し前日	☐	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。		
	☐	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。		
	☐	冷蔵庫、洗濯機の水抜き	冷蔵庫は、電源を切り、製氷機の氷や蒸気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。		
	☐	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）	☐	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。		
	☐	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、マスクや軍手があると便利です!!		
引越し当日（引越し後）	☐	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!		
	☐	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。		
	☐	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、管理人さんにも、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	☐	転入届の提出（他の市区町村へ引っ越し場合）	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〕	転入証明書、届け人の印鑑
	☐	印鑑登録の手続き（他の市区町村へ引っ越し場合）	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
	☐	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
	☐	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、転入証明書、身分証明書、保険証
	☐	福祉関連手当の認定申請（他の市区町村へ引っ越し場合）	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
	☐	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 ※他道府県の場合は＋写真1枚
	☐	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、新住民票、実印、自動車損害賠償責任保険証明書 ※代理人の場合は＋委任状
	☐	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 ⇒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
	☐	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〔飼主主〕	印鑑、鑑札、狂犬病予防注射済証
	☐	ガス開栓の立会い	転居先の管轄のガス会社		ガス開栓には立会いが必要です。
	☐	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） ⇒使用開始の手続きはそのあとで良い
	☐	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

※各手続きは市区役所・町村役場により異なります。事前の確認をお願いいたします。