

時期	✓	手続き内容	手続き先	手続き方法〔誰が〕	必要なモノ、注意事項
引越し 1ヶ月前	<input type="checkbox"/>	現住居の賃貸解約届	不動産会社、貸主	電話、書面〔契約者本人〕	
	<input type="checkbox"/>	子供の転校届	学校(担任の先生)	電話、書面〔保護者〕	自治体、学校へ確認
	<input type="checkbox"/>	引越し業者の手配	引越し業者	電話、インターネットで仮見積り依頼。業者を決めたのち、自宅訪問で最終見積金額の提示。ダンボールサイズ・個数の指示〔世帯主、家族〕	家財道具のリスト
引越し 2~3 週間前	<input type="checkbox"/>	固定・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:プロバイダ※会社により異なる〔本人、家族〕	○固定電話:名義人、希望工事日 ○携帯電話:住民票等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 ※要予約に備え、早めに手続き。
	<input type="checkbox"/>	転居先の下見 な家財等の準備	必要	○メジャーと筆記用具を持参し、大型家具の配置を決める(コンセント位置等注意)。 ○窓を確認し、カーテンの数・サイズをチェック。 ※家具の配置図を作成しておく、引越し作業員に指示しやすい。	
引越し 1週間前	<input type="checkbox"/>	転出届の提出 市町村へ引越す場合)	(他の) 現在の市区役所、町村役場	役所にある移転届および転出証明書に記入〔本人、世帯主〕	印鑑、身分証明書 ※念のため、旧住所の住民票と印鑑証明書を取得しておく。
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録の廃止届 市町村へ引越す場合)	(他の) 現在の市区役所、町村役場	転出届後、自動的に抹消される場合もある ※代理人の場合は委任状。	登録印、印鑑証明書
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険の資格喪失手続き(他の市町村へ引越す場合)	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 金手当、児童手当等 (他の市町村へ引越す場合)	※年 現在の市区役所、町村役場	加入者のみ〔本人、家族〕	印鑑、転出証明書
	<input type="checkbox"/>	金融機関の住所変更手続き	金融機関窓口、インターネット〔本人、家族〕		通帳、銀行印、身分証明書等
	<input type="checkbox"/>	電気、水道、ガスの転居届	電話、インターネット〔本人、家族〕 ※転居先のガス開栓は、立会いが必要なので予約する。		使用料金明細書(領収証)のお客様 番号
	<input type="checkbox"/>	不用品、粗大ゴミ処分手続き	現在の市区役所、町村役場、環境事業局など	電話〔本人、家族〕	収集日時、料金、支払い方法の確認
引越し 3~5日前	<input type="checkbox"/>	転居先での挨拶品の準備	タオル、石けん、洗剤などの日用品が無難で、相場は500円~1000円。 名字を入れたのし紙を付ける。		
	<input type="checkbox"/>	現住居の清掃	水回り、窓などは引越し前でもできるので、事前に終わらせておくとうい。 (交渉次第で、修繕費やハウスクリーニング費用を低く抑えることにつながる)		
	<input type="checkbox"/>	転居先の清掃	物件によっては、清掃が不十分な場合があるので、入居に支障の無い程度に清掃しておく。		
	<input type="checkbox"/>	梱包準備	前もって梱包できるパソコン、書籍、食器、電化製品、家具などを荷造りしておく。		
	<input type="checkbox"/>	搬出準備			
引越し 前日	<input type="checkbox"/>	当日持ち出す手持品の確認	当日必要な現金、貴金属、印鑑等、大切な物は手持品として別途管理する。着替えや化粧品、薬など、当日も必要な物は別に梱包しておく。※別途梱包品のダンボールサイズ・個数の確認。		
	<input type="checkbox"/>	冷蔵庫、洗濯機の水抜き	○冷蔵庫は電源を切り、冷凍室の解氷と製氷皿の水を捨てる。 ○洗濯機は傾けて中の水を出し切り、ホース内の水を抜く。電気コードを固定する。		
引越し 当日	<input type="checkbox"/>	搬出後の清掃、ゴミの処理	前もってできなかった部分(床、壁等)を中心に拭き掃除(クリーニング費用節約のため)。		
	<input type="checkbox"/>	退去立会い(賃貸住居の場合)	不動産会社	清掃状態の確認〔本人、家族〕	印鑑、賃貸借契約書
	<input type="checkbox"/>	電気、水道、ガスの閉栓、清算	各社の係員立会い〔本人、家族〕		印鑑
	<input type="checkbox"/>	引越し料金の支払い	引越し業者	転居先に家財・荷物を搬入後、紛失、損傷がないかを確認。	現金(最終見積金額)、印鑑
	<input type="checkbox"/>	転居先の電気、水道、ガスの開栓、使用開始手続き	○電気:ブレーカーを上げると使用できる。備え付けのハガキを郵送。 ○水道:転居届時に指定した日までに開栓されているので、元栓を開栓すれば使用できる。 ○ガス:事前に予約しておいた日時に、係員の立会いで開栓・使用開始となる。		
	<input type="checkbox"/>	転居先での挨拶	○一戸建ては、向こう三軒両隣りと町内会長、班長。 ○集合住宅なら上下階層両隣りと管理人。		挨拶品(名字を記入したのし紙)
引越し後	<input type="checkbox"/>	転入届の提出 (他の市町村へ引越す場合)	転居先の市区役所、町村役場	転入後、14日以内に届出〔本人、世帯主〕	転出証明書、印鑑
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録の手続き の市町村へ引越す場合)	(他) 転居先の市区役所、町村役場	転入後、14日以内に届出〔本人、世帯主〕 ※代理人の場合は委任状。	登録する印鑑、身分証明書
	<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日以内に届出〔本人、世帯主〕	印鑑、国民年金手帳
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険の加入手続き	転居先の市区役所、町村役場	転入後、14日以内に届出〔本人、世帯主〕	印鑑、転出証明書、身分証明書、保険証
	<input type="checkbox"/>	福祉関連手当の認定申請手続き※年金 手当、児童手当等 (他の市町村へ引越す場合)	転居先の市区役所、町村役場	転入後、14日以内に届出〔本人、世帯主〕	印鑑
	<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、所管の警察署	転入後、15日以内に届出〔本人〕	免許証、住民票(本籍記載)、印鑑 ※他の都道府県の場合は写真
	<input type="checkbox"/>	自家用車、バイクの登録住所変更手続き	転居先の陸運局事務所	転入後、15日以内に届出〔本人〕 ※代理人の場合は委任状。	自動車保管場所証明書、車検証、 新住民票、実印、自賠責保険証書
	<input type="checkbox"/>	子供の転入届	教育委員会の指定校	市区役所、町村役場、教育委員会で書類を発行してもらい、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	市町村によって異なる。〔飼い主〕	印鑑、鑑札、狂犬病予防注射済証
	<input type="checkbox"/>	郵便物転送サービス	郵便局窓口またはインターネットにて手続き〔本人、家族〕		旧住所が確認できる身分証明書
	<input type="checkbox"/>	転居挨拶状の郵送	親戚、知人など	1ヶ月以内に郵送〔本人、家族〕	年末近くに引越した場合は、年賀状を兼ねても良い。