

引越しマニュアル

チェック	種類	届出先	必要な物
1カ月前			
<input type="checkbox"/>	・解約通知	家主・管理会社	印鑑、届出用紙
<input type="checkbox"/>	・転校手続	学校長	印鑑、戸籍抄本
2週間前			
<input type="checkbox"/>	・電話の移設	NTT (116番)	電話連絡
<input type="checkbox"/>	・NHKへの連絡	NHK	電話連絡
<input type="checkbox"/>	・銀行・ローン手続き	各金融機関	印鑑、届出用紙
1週間前			
<input type="checkbox"/>	・電気	管轄営業所	電話連絡
<input type="checkbox"/>	・ガス	管轄営業所	電話連絡
<input type="checkbox"/>	・水道	管轄営業所	電話連絡
<input type="checkbox"/>	・住民転出届	市町村役場	印鑑、届出用紙
<input type="checkbox"/>	・国民年金	市町村役場	年金手帳、印鑑、転出証明書
<input type="checkbox"/>	・国民健康保険	市町村役場	保険証、印鑑、転出証明書
<input type="checkbox"/>	・印鑑廃止登録届	市町村役場	印鑑、届出用紙
<input type="checkbox"/>	・郵便転送届	郵便局	専用のハガキを投函
<input type="checkbox"/>	・新聞料金の精算	新聞販売店	電話連絡
<input type="checkbox"/>	・ペット登録変更	保健所	印鑑、旧監察、予防接種注射済書
2～3日前			
<input type="checkbox"/>	・近所へ転居挨拶		
前日			
<input type="checkbox"/>	・荷造り完了		
<input type="checkbox"/>	・手荷物品のまとめ		
<input type="checkbox"/>	・冷蔵庫、洗濯機の水抜		
当日			
<input type="checkbox"/>	・電気、ガス、水道の確認		元栓を閉める
<input type="checkbox"/>	・転居先近隣への挨拶		隣、上下階
引越し後 (14日以内)			
<input type="checkbox"/>	・住民転入届	市町村役場	印鑑、転出証明書
<input type="checkbox"/>	・国民年金	市町村役場	年金手帳、印鑑、転出証明書
<input type="checkbox"/>	・国民健康保険	市町村役場	印鑑、転出証明書
<input type="checkbox"/>	・印鑑登録	市町村役場	実印、旧印鑑登録
<input type="checkbox"/>	・転校届	学校長	印鑑、戸籍抄本、在学証明書
<input type="checkbox"/>	・運転免許の住所変更	警察署	免許証、住民票
<input type="checkbox"/>	・自動車の登録変更	陸運局	印鑑、車庫証明書、車検証、住民票