

引越手続きやるべきことチェックリスト

引越しが決まったら、計画的に必要な手続きを済ませる必要があります。引越し決定～引越し後までのスケジュールに沿って、各種手続きの種類と内容をリストアップしました。チェックリストを使って、漏れのないように手続きをしましょう。

引越日より前にすること

	手続き種類	備考
すべし する こと	<input type="checkbox"/> 旧住居の解約手続き	大家さん（貸主）または不動産管理会社に連絡しましょう。賃貸借契約書で解約する際の連絡期限を確認しておきましょう。
	<input type="checkbox"/> 駐車場の解約手続き	契約会社に連絡。契約書で解約する際の連絡期限を確認しましょう。
	<input type="checkbox"/> 新居の下調べ	道幅、エレベーターの有無、収納スペース、ガスの種類、駐車場、駐輪場等確認しておきましょう。
	<input type="checkbox"/> 引越し業者の選定	ご紹介可能です。
	<input type="checkbox"/> 粗大ゴミ・不良品の処分	粗大ゴミの収集には予約が必要です。自治体で行っている粗大ゴミ回収は、繁忙期となる3～4月は早めに申し込みましょう。粗大ゴミの収集が間に合わない場合、新居に不用品を持っていく事になってしまうので注意しましょう。
	<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しましょう。
	<input type="checkbox"/> 転居しがきの作成	お世話になった友人・知人に引越のお知らせをしましょう。
	<input type="checkbox"/> インターネット	現在契約しているプロバイダに連絡しましょう。遅くとも2週間前までに手続きを完了させましょう。手続きは、電話またはインターネットにて連絡
	<input type="checkbox"/> 固定電話	固定電話の移転手続きはNTTの『116』に電話またはインターネットで手続きしましょう。
	<input type="checkbox"/> 転校届	学校の学級担任に伝え、学校に証明書を発行してもらいましょう。
2 週間 ～ 1 週間 前 に す る こ と	手続き種類	備考
	<input type="checkbox"/> 転出届	転居前の市区町村の役所へ、引越し日の前後14日以内に手続きしましょう。『転出証明書』がないと転入手続きは行えませんので注意。
	<input type="checkbox"/> 国民健康保険	転居前の市区町村の役所へ、転出届と同じタイミングで行いましょう。
	<input type="checkbox"/> 児童手当	転居前の市区町村の役所へ、転出届と同じタイミングで行いましょう。
	<input type="checkbox"/> 印鑑登録の廃止	転居前の市区町村の役所で手続きしましょう。同市区町村内の引越であれば原則不要です。
	<input type="checkbox"/> 郵便局の転送	郵便局の窓口・郵送・インターネットから手続きしましょう。
	<input type="checkbox"/> ガス	契約しているガス会社に電話またはインターネットにて手続きしましょう。ガスは管轄エリアが狭いので、引越し先で利用できる確認しましょう。
	<input type="checkbox"/> 電気	契約している電力会社に電話またはインターネットにて手続きしましょう。電力会社を変更する際は解約手続きが必要です。
	<input type="checkbox"/> 水道	契約している水道局に電話またはインターネットにて手続きしましょう。
	<input type="checkbox"/> NHKの住所変更	電話またはインターネットで手続きしましょう。
	<input type="checkbox"/> BS・CSなどの変更	電話またはインターネットで手続きしましょう。
	<input type="checkbox"/> 新聞・食材配達サービス等の住所変更	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、早めに連絡しましょう。解約する場合は1ヶ月以上前に連絡をしないと、料金だけ請求されてしまいますので注意しましょう。
	<input type="checkbox"/> 荷造り	段ボールを用意しましょう。引越業者が梱包用の段ボール等を用意してくれる場合もあります。
	<input type="checkbox"/> 新居家財配置図の作成	家具の配置を決めておきましょう。
	<input type="checkbox"/> ペットの登録住所変更	飼い犬の登録変更については、転居後の市区町村役所、あるいは保健所で手続きします。必要なものは転居前の役所で交付された飼い犬の鑑札、狂犬病予防注射済証、印鑑の3つ。引越して30日以内に届け出るようにしましょう。
	<input type="checkbox"/> 銀行	銀行口座の住所変更手続きは銀行窓口、郵送、電話、インターネットから可能です。
	<input type="checkbox"/> クレジットカード	契約しているクレジットカード会社へインターネットで手続きしましょう。
<input type="checkbox"/> 火災保険の解約	火災保険会社や代理店へ連絡して解約しましょう。インターネット上や電話で解約手続きできるところもありますが、書面ではか手続きできない会社もあります。途中で解約する際、保険満期日までに1ヶ月以上あれば、残りの保険期間の分の保険料は「解約返戻金」という形で返金される場合があります。	
前日 まで に す る こ と	手続き種類	備考
	<input type="checkbox"/> 掃除・ゴミ出し	退去時に清掃と原状復帰を行えば、敷金の返金が多くなる可能性があります。ゴミを残すと、敷金から余分な料金が引かれてしまうので注意しましょう。
	<input type="checkbox"/> 冷蔵庫の水抜きと霜取り	製氷機内の氷や、蒸発皿の水を捨てておきましょう。氷が残っている場合は、早めに冷蔵庫の電源を切り、溶かしておきましょう。蒸発皿の水抜きは、当日引越業者がおこなってくれる場合もあります。
	<input type="checkbox"/> 洗濯機の水抜き	先に給水ホースの水抜きをおこない、そのあとに排水ホースの水抜きをおこないます。洗濯機内部に水が残っていると、運搬中の水漏れ・故障の原因になるので、完全に取除くようにしましょう。
	<input type="checkbox"/> 引越し挨拶の土産準備	ご近所の方：1,000円程度 大家さん：3,000円以下
	<input type="checkbox"/> 荷物整理・荷物確認	引越し先で段ボールを開封できるようにカッターやハサミ等は持参しておきましょう。
	<input type="checkbox"/> 住まいの明け渡し	大家さん（貸主）または不動産管理会社に立会日時を事前に確認しておきましょう。
	<input type="checkbox"/> 解体・組立てが必要な家財の取扱説明書を準備しておきましょう。	
	<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ておきましょう。	
	<input type="checkbox"/> 貴重品は常に持ち歩くバッグに入れておきましょう。	
	<input type="checkbox"/> 引越当日すぐに使うものは別にまとめておきましょう。	
	<input type="checkbox"/> 石油ストーブの灯油を抜き取りましょう。	
	<input type="checkbox"/> パソコン内の電子ファイルをバックアップしておきましょう。	

各会社名・店舗名・担当者名・電話番号などを控えるのにお使いください。

メモ



※手続き方法等は、会社・店舗・自治体によって異なりますので、詳しくは各会社・店舗・役所にお問い合わせください。

引越手続きやるべきことチェックリスト

引越日以降にすること

当日にすること

旧居 手続き種類	備考
<input type="checkbox"/> ご近所へ挨拶	
<input type="checkbox"/> 電気のブレーカーを落とす	
<input type="checkbox"/> ガス使用停止の立会	
<input type="checkbox"/> 電気・ガス・水道の精算	
<input type="checkbox"/> 忘れ物チェック	
<input type="checkbox"/> 鍵の返却	

新居 手続き種類	備考
<input type="checkbox"/> 管理人へ挨拶	集合住宅の場合は管理人に挨拶をして、ゴミ収集日等のルールを確認しましょう。
<input type="checkbox"/> ご近所へ挨拶	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用するため、ご近所へ一言挨拶をしておきましょう。
<input type="checkbox"/> ガス開栓の立会	ガスの開栓作業の際は、必ず立会いをしなければいけない為、スケジュール確認しておきましょう。
<input type="checkbox"/> 電気の使用開始	ブレーカーのスイッチを入れる
<input type="checkbox"/> 水道の使用開始	水道使用開始申込書は、賃貸物件では郵便受けや玄関に用意されていることが多いですが、見当たらない場合や、蛇口をひねっても水が出ない場合は各水道局に連絡しましょう。

引越後1週間〜15日以内にすること

手続き種類	備考
<input type="checkbox"/> 転入届	転居後の市区町村の役所で、「住民異動届」に記入をして提出します。 【届け出に必要なもの】・本人確認書類・印鑑（印章）・転出証明書
<input type="checkbox"/> マイナンバー	転居後の市区町村の役所窓口でマイナンバーカードを提出し、記載内容を変更しましょう。 引越してから14日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> 印鑑登録	転居後の市区町村の役所へ、転入届の手続きをする際と一緒にいきましょう。市区町村によっては、手続き方法が異なる場合がありますので、事前に確認しましょう。
<input type="checkbox"/> 国民健康保険	転居後の市区町村の役所へ、転入届の手続きをする際と一緒にいきましょう。 必要なものは印鑑と転出証明書です。引越をした日から14日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> 国民年金	転居後に「被保険者住所変更届」を提出する必要があります。 【会社員の場合】勤務先の会社の事務担当者に「被保険者住所変更届」を提出 【自営業の場合】転居後の市区町村の役所の、国民年金担当課の窓口で「被保険者住所変更届」を提出。年金手帳と印鑑が必要です。
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証	転居後の市区町村の役所で手続きが必要です。転入から14日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> 高齢受給者証	転居後の市区町村の役所で手続きが必要です。転入から14日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療保険者証	転居後の市区町村の役所で手続きが必要です。転入から14日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> 転校届	「在学証明書」「教科書給付証明書」「入学通知書」を転校先の学校に提出します。
<input type="checkbox"/> 母子手帳	母子健康手帳は住所が変わってもそのまま使えますが、母子手帳と一緒に交付される妊婦健康診査受診票や助成券などの健診補助券はそのまま使うことはできません。 転居後の市区町村の役所に、母子手帳、引越前の市区町村で交付された未使用分の健診補助券、印鑑を持っていけば、引越先の健診補助券に交換してもらえます。 市区町村によって助成内容は異なるので、問い合わせて確認しておきましょう。
<input type="checkbox"/> 児童手当	転居後の市区町村の役所で手続きが必要です。転入から15日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> バイク（排気量125cc以下）	転居後の市区町村の役所で手続きしましょう。転入から15日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> 運転免許証	管轄警察署で住所変更しましょう。転入からすみやかにすませましょう。
<input type="checkbox"/> 車庫証明	管轄警察署で住所変更しましょう。転入から15日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> 自家用車	管轄運輸支局で手続きしましょう。転入から15日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> バイク	管轄運輸支局で手続きしましょう。転入から15日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> 軽自動車	軽自動車検査協会です手続きしましょう。転入から15日以内にすませましょう。
<input type="checkbox"/> 各種保険	担当の保険外交員がいれば電話で連絡しましょう。 ネット保険は保険会社ホームページから手続きしましょう。
<input type="checkbox"/> 携帯電話・スマートフォンの住所変更	契約会社の窓口かインターネットで手続きしましょう。住所変更の手続きをおこなわないまましていると、請求書が旧住所に届いて、個人情報が漏れてしまったり、携帯電話会社からサービスの利用を停止されてしまう場合があるので注意しましょう。
<input type="checkbox"/> パスポート	住所はパスポートの「所持人記入欄」に任意で記入するものなので、名前や本籍の変更がない場合、住所変更手続きは必要ありません。「所持人記入欄」を書き換える場合は、二重線で訂正をした後に新住所を書き入れましょう。
<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しましょう。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）が必要です。代書または知人に依頼する場合は、委任状が必要です。

各会社名・店舗名・担当者名・電話番号などを控えるのにお使いください。

メモ



※手続き方法等は、会社・店舗・自治体によって異なりますので、詳しくは各会社・店舗・役所にお問い合わせください。