

# お引越しチェックシート

お引越し前 (旧居)	一ヶ月前	退去の手続き	賃貸契約書に基づき、管理会社または家主と退去手続きを行う	<input type="checkbox"/>
		新居の下見	お電話やメールで簡単な見積もりが出来るよう、建物や道路状況を下見	<input type="checkbox"/>
		お引越しの予約	3・4月、7・8月など、引越繁忙期はできるだけ早めに予約	<input type="checkbox"/>
		転校の手続き	担任の先生に連絡し、学校から必要書類を受け取る	<input type="checkbox"/>
	一週間～二週間前	お引越しのご連絡	旧居・新居の管理会社等へ引越日を連絡	<input type="checkbox"/>
		電力会社の手続き	領収書等に記載のお客様番号を用意し、電話連絡する	<input type="checkbox"/>
		電話会社の手続き	NTT(116)もしくはひかり電話等の契約会社へ連絡する	<input type="checkbox"/>
		ガス会社の手続き	領収書等に記載のお客様番号を用意し、電話連絡する	<input type="checkbox"/>
		水道局の手続き	領収書等に記載のお客様番号を用意し、電話連絡する	<input type="checkbox"/>
		市区町村役所の手続き	住民転出届・健康保険・年金・福祉関係など各種届け出	<input type="checkbox"/>
		NHKの手続き	領収書等を用意し、0120-151515へ住所変更の連絡	<input type="checkbox"/>
		金融機関の手続き	銀行・クレジットカード・郵便局など	<input type="checkbox"/>
		各種保険の手続き	生命保険・火災保険など	<input type="checkbox"/>
		配達物の手続き	郵便物の転送届・新聞・牛乳配達など	<input type="checkbox"/>
		家具のレイアウト	家具や家電製品の寸法を測り、新居での配置を決める	<input type="checkbox"/>
		荷造り開始	最低限の衣類や食器などを残し、使わないものから荷造り	<input type="checkbox"/>
	前日まで	冷蔵庫の下準備	中身を空にして電源を抜く	<input type="checkbox"/>
		家具・家電の下準備	中身を空にする	<input type="checkbox"/>
		貴重品・手荷物をまとめる	お引越しのお荷物と区別(現金・貴金属・宝石・部屋の鍵・乗り物の鍵など)	<input type="checkbox"/>
		危険物の処理	ファンヒーターやポリタンクの灯油などを空にする	<input type="checkbox"/>
当日	お荷物の確認	新居に運ぶお荷物をチェック	<input type="checkbox"/>	
	家具の配置	事前に決定したレイアウトを引越スタッフに指示	<input type="checkbox"/>	
	ガス開栓の立ち会い	ガス会社の開栓作業の立ち会い	<input type="checkbox"/>	
	二週間以内	免許証の手続き	運転免許証の住所変更	<input type="checkbox"/>
		市区町村役所の手続き	住民転入届・健康保険・年金・福祉関係など各種届け出	<input type="checkbox"/>
乗り物の登録変更手続き		自動車・バイクなどの登録変更(都道府県・市区に変更がある場合)	<input type="checkbox"/>	
学校の転入手続き		教育委員会・転入する学校へ各種書類を提出	<input type="checkbox"/>	
お引越し後 (新居)				