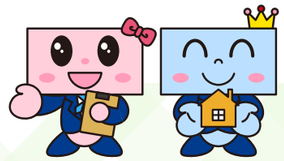
入居前にやること

引っ越したいけど何からすればいいんだろう、とお考えの方に向けて、入居前にやることをリストにまとめましたので、ぜひご活用ください！



1ヶ月前

引っ越し業者の手配をしよう

転勤や新入学などで2月末～3月がピークとなるので、早めに引っ越し業者に連絡しましょう。

●学校などの転校手続き

手続きの内容は現住所や、転出先の自治体により異なり、また、公立か私立かによっても変わってきますので、詳細は自治体の窓口やWebサイト等でしっかり確認しましょう。

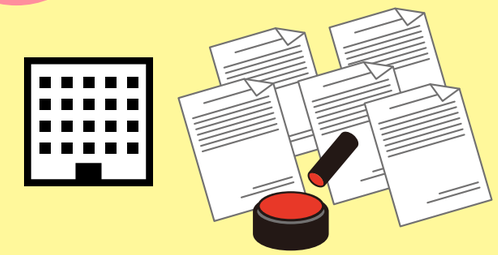
●不用品・粗大ゴミの手配

市役所または区役所の清掃担当部署に連絡してください。引き取りまでには時間がかかる場合もありますので、早めに手配を。

1週間前

各種手続きを済ませよう

役所、電気・ガス・水道、金融機関などの住所変更といった各種手続きを済ませましょう。



●役所での手続き

役所で以下の手続きをしましょう。

- 転居届／国民健康保険証、印鑑登録カードを持参し、転出証明書を発行してもらいます
- 印鑑登録／転出届を出し、印鑑登録カードを返却すると自動的に消去されます
- 国民健康保険／保険証、印章を持参し、転出届を出し保険証を返却します
- 国民年金：転入先で手続きを行います
- 福祉関係：印章を持参し、児童手当などの資格喪失届を提出します※
- 原付：ナンバー、車両番号交付証明書、印章を持参し、廃車届を提出します※

※同市区町村への引っ越しの場合は不要です

●電気・ガス・水道の手続き

引っ越しの3～4日前までに、現住所と転出先の受け持ち営業所に連絡しましょう。

●公共料金などの振り替え手続き

公共料金の振替については、引っ越し先で手続きを行います。

●銀行・郵便貯金などの住所変更

転出先に現在使用している金融機関の支店がある場合は、引っ越し後に手続きします。その他は口座を新規に開設し各種振り替えが変更された時点で旧口座を解約します。

●保険・クレジットなどの住所変更

それぞれの会社に電話をして住所変更などを行います。

3週間前

荷造りの準備をしよう

段ボールやテープなど荷造りの準備を始めましょう。
荷造り順に荷物リストを作成しておくと便利です。

●転居の挨拶状の準備

転居した旨をお知らせするための挨拶状を準備しましょう。投函は転居後に。

●電話の移転

「116」に電話をして引っ越しする旨を伝え、取り外し・取り付けの手配をしましょう。

2週間前

荷造り開始！

普段使わないものから徐々に荷造りを始めましょう。

●郵便物の転送

最寄りの郵便局に転居届を提出すると、郵便物を1年間転送してもらえます。

前日

水抜きをしよう

冷蔵庫の中のものを全部出して霜を取り、受け皿にたまった水を捨てましょう。
洗濯機は傾けて中の水を取り除きます。

●ご近所への挨拶

お世話になった挨拶に加え、業者や車両の出入りがあることをお知らせしておきましょう。

当日

転出の時

電気・ガス・水道の閉栓をします。各業者の作業に立ち会い、料金精算なども行いましょう。

転入の時

●荷物搬入の立ち会い

家具や荷物に破損などないか、トラックの荷台に荷物が残っていないか確認しましょう。また共有部分は、保護して傷つけないように注意しましょう。

●引っ越し料金の精算

引っ越しが終了したら請求書を確認後、料金を支払います。

●入居前の状況を確認しよう

入居前に室内の点検を行いましょう。この点検は退去時の損壊・損害状況を確認する基になります。

●ご近所への挨拶

これから長いおつきあいになる人への挨拶を忘れずにしましょう。

●電気・ガス・水道の開栓

各業者の作業に立ち会い、開栓を行います。（詳しくは「引っ越しのチェック項目」の「入居される時に」をご参照ください）

●入居したら

防火設備（消化器、非常ベル、非常階段）の位置をしっかり確認しておきましょう。

●ゴミの処分

引っ越しの梱包材量、粗大ゴミなどは、引っ越し業者に持ち帰らせるか、地域の指定する処理日に各自の責任で、きちんと処分をしましょう。

●鍵の保管の注意

鍵は入居者の生命、財産を保護し、プライバシーを守ってくれる大切なものです。しっかりと保管しましょう。
※鍵を紛失されますと、取り替え費用をご負担いただくことになります。また、キーホルダーに部屋番号や氏名などを書くのは危険です。