



PROCESS

諸手続き

引越の諸手続きも、
スムーズに段取りよく。

引越前

引越後

■市役所(区役所)での手続き

印鑑と身分証明をできるものを持参。 住民異動届を出し、転出証明書を発行してもらう。	☐	転出・転入届	☐	転出証明書、印鑑を持参して引越後14日以内に転入届を 済ませる。自動車、オートバイを持っている人はこの時、 住民票を必要枚数もらっておく。
転出届を出すと自動的に消去。	☐	印鑑登録	☐	新規印鑑登録(実印を持参)※当日は手続きのみ、後日郵送された用紙 を持っていきはじめて発行される。自動車、オートバイを持っている人はこの時、 印鑑証明を必要枚数もらっておく。
保険証、印鑑を持参。異動届を出し保険証を返却。	☐	国民健康保険	☐	転入届と一緒にやる。
_____	☐	マイナンバーカード	☐	新住所の市、区役所、市町村役場へ転入後14日以内に届ける。
(転入先にて手続き)	☐	国民年金	☐	年金手帳、印鑑持参。引越後14日以内に。
印鑑を持参で、児童手当などの資格喪失届を行います。	☐	福祉関係	☐	印鑑を持参で、児童手当などの申請書を提出します。
ナンバー、車両番号交付証明書、印鑑を持参で、廃車届の提出をします。 (手続きは地域によっては異なる場合がありますので担当の役所にご相談ください)	☐	原動機付自転車	☐	廃車届控、住民票、印鑑、車体ナンバーの写しを持参します。 (手続きは地域によって異なる場合がありますので担当の役所にご相談ください)

■教育委員会

1ヵ月前に学校へ転校の連絡をし、在学証明書や各種書類を もらいます。私立や地域によって、手続きが異なる場合が ありますので要確認。	☐	転校の手続き	☐	在学証明書・教科用図書給与証明書・転入学通知書を学校へ提出 私立や地域によって、手続きが異なる場合がありますので要確認。
---	--------------------------	--------	--------------------------	---

■銀行・郵便局 ※クレジットカードや有価証券は各社へ直接お問い合わせください。

_____	☐	銀行預金	☐	転入先に同行支店がある場合、転入先で住所変更の手続き。 通帳、銀行登録印を持参。
_____	☐	公共料金 自動引き落とし	☐	新しい口座で新たに手続きします。 口座番号と銀行登録印が必要。
転居届を現在の受持ち郵便局宛てに提出すると、 1年間は新居に転送してくれます。	☐	郵便物転送願い	☐	特に必要ありませんが、最寄りの局へ転入届をしておく と配送がスムーズです。
_____	☐	郵便貯金	☐	通帳と登録印を持参して、住所変更の手続きをします。

■電気・ガス・水道

お引越をする1週間前から3、4日前までに各会社へ電話や ホームページなどから申し込みます。契約者名、現住所、 お引越先の住所、引越日などを伝えましょう。	☐	移転連絡	☐	_____
--	--------------------------	------	--------------------------	-------

■電話 ※NTTへ連絡しておけば、電話は引越当日、旧居・新居どちらでも使用することができます。

「116」へ1ヵ月前から電話で申し込むことができます。 取り外し日、お引越先の住所、お引越日などを伝えましょう。	☐	移設工事	☐	_____
---	--------------------------	------	--------------------------	-------

■運転免許証

_____	☐	住所変更の手続き	☐	お引越後14日以内に最寄りの警察署へ免許証、住民票を持参します。 ※お引越先が現住所とは別の都道府県の場合には、写真1枚が必要です。
-------	--------------------------	----------	--------------------------	---

■インターネット

お引越しが決まったら1～2週間前までに ご利用の会社に連絡する。	☐	ネット回線・ プロバイダ	☐	ご利用の会社の案内に従い手続きを行う。
-------------------------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	---------------------

※身分証明書が必要な場合がございます。



ハトのマークの引越センター



SCHEDULE

ムダのない引越しスケジュールを たてましょう。

引越し 予定日 /

月

日 ()

1
ヶ
月
前

- | | | | |
|---|---|--------------------------|----------------------------|
| 月 | 日 | ☐ | 新居の下見 |
| 月 | 日 | ☐ | 小、中学校、高校の転校手続き |
| 月 | 日 | ☐ | 不用品・粗大ゴミ処分の手配 |
| 月 | 日 | ☐ | ハトのマークの引越しセンターへ
申し込みをする |
| 月 | 日 | ☐ | |
| 月 | 日 | ☐ | |
| 月 | 日 | ☐ | |

3
週
間
前

- | | | | |
|---|---|--------------------------|----------------|
| 月 | 日 | ☐ | 新居の家具レイアウトを決める |
| 月 | 日 | ☐ | 転居の挨拶状の手配 |
| 月 | 日 | ☐ | 電話移転の申し込み |
| 月 | 日 | ☐ | |
| 月 | 日 | ☐ | |
| 月 | 日 | ☐ | |
| 月 | 日 | ☐ | |

2
週
間
前

- | | | | |
|---|---|--------------------------|---------------|
| 月 | 日 | ☐ | 荷造り用梱包資材の手配 |
| 月 | 日 | ☐ | 荷造り開始 |
| 月 | 日 | ☐ | 荷物リストの作成 |
| 月 | 日 | ☐ | 郵便物の転送願い |
| 月 | 日 | ☐ | インターネット移設の手続き |
| 月 | 日 | ☐ | |
| 月 | 日 | ☐ | |

1
週
間
前

- | | | | |
|---|---|--------------------------|----------|
| 月 | 日 | ☐ | 荷造りとチェック |
| 月 | 日 | ☐ | 新居の清掃 |
| 月 | 日 | ☐ | |
| 月 | 日 | ☐ | |
| 月 | 日 | ☐ | |

前
日

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| ☐ | 冷蔵庫の霜取り・水抜き |
| ☐ | ご近所挨拶 |
| ☐ | パソコン内電子ファイルのバックアップ |
| ☐ | |
| ☐ | |

当
日

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | 身の回り品のまとめ |
| ☐ | 荷物の搬出の立ち合い |
| ☐ | 電気、ガス、水道の閉栓、精算 |
| ☐ | 貴重品は自分で管理 |
| ☐ | 忘れ物がないか確認
押入、天袋、風呂場、トイレ、ベランダ、物置、表札、郵便受け、
物干し、家のまわり(自転車、エアコン室外機など) |
| ☐ | |
| ☐ | |

(新居で)

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ☐ | 荷物の搬入の立ち合い |
| ☐ | 電気・ガス・水道の開栓 |
| ☐ | キズ、破損のチェック |
| ☐ | 電話・インターネットの開通 |
| ☐ | |
| ☐ | |

(引越後)

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | 荷物の整理 |
| ☐ | 交通機関の時刻表など周辺の情報の入手 |
| ☐ | 転居の挨拶状を投函 |
| ☐ | 市役所(区役所)での諸手続き(転入届、印鑑登録など) |
| ☐ | 運転免許証の住所変更 |
| ☐ | 自動車、オートバイなどの登録変更 |
| ☐ | マイナンバー通知カード、
マイナンバーカードの住所変更 |
| ☐ | 会社へ引越した旨を報告する
(事前報告が必要な会社の場合は規定通りに報告) |
| ☐ | |