

## 引越しスケジュール

	手続きの種類	手続き先	方法・必要なもの	チェック
契約↓ 1か月前	転校届	担任の先生→学校長		<input type="checkbox"/>
	インターネット移設手続き	ご利用会社	ご利用会社のホームページにて手続き方法を確認。	<input type="checkbox"/>
	賃貸契約解除手続き	不動産会社	賃貸契約証書による連絡。	<input type="checkbox"/>
一週間↓ 5日前	住民移動届、移転届	現住所の市町村役場	役所にある異動届および転出証明書に記入。届け人の印鑑。	<input type="checkbox"/>
	国民年金、国民健康保険	現住所の市町村役場	国民年金手帳・国民健康保険証・印鑑（加入者のみ）	<input type="checkbox"/>
	福祉関係（乳児医療、児童手当等）	現住所の市町村役場	印鑑（受給者のみ）	<input type="checkbox"/>
	不用品処分、大型ゴミ、し尿処理廃止 手続	現住所の市町村役場	不用品処分、大型ゴミは一般廃棄物処理申込書に記入。	<input type="checkbox"/>
	金融機関届	銀行、クレジット・保 険会社	銀行は、印鑑を持って銀行窓口へ。 クレジット、保険会社は電話にて連絡。	<input type="checkbox"/>
	電話の移転届	116へ電話	電話にて申し込み。	<input type="checkbox"/>
	ガス開栓の予約	新住所の管轄ガス会社	新住所の最寄りの営業所へ開栓の予約。当日は立会が必要。	<input type="checkbox"/>
4日前↓ 前日	郵便物の転送	現住所の管轄郵便局	移転届用紙に新住所・開始年月日を記入。1年間は転送されます。印 鑑が必要。	<input type="checkbox"/>
	水道料金の精算	現住所の市町村役場 または、水道局	電話で連絡。検針カードお知らせ票、または領収書などでお客 様番号を確認。。	<input type="checkbox"/>
	ガス料金の精算	現住所の管轄ガス会社	電話で連絡。検針カードとお客様番号を確認。	<input type="checkbox"/>
	電気料金の精算	現住所の管轄電力会社	電話で連絡。検針カードとお客様番号を確認。	<input type="checkbox"/>
	新聞などの料金精算	購買新聞の配達所		<input type="checkbox"/>
	新居の家具配置図作成			<input type="checkbox"/>
当日	水道開栓手続	新住所の市町村役場 または、水道局	電話で連絡。 (既成住宅、借家の場合は印鑑等が必要)	<input type="checkbox"/>
引越後	住民転入届	新住所の市町村役場	14日以内に手続き。転出証明・印鑑が必要。	<input type="checkbox"/>
	印鑑登録	新住所の市町村役場	住民転入届と同時に。実印が必要。	<input type="checkbox"/>
	国民年金、国民健康保険、福祉関係	新住所の市町村役場	住民転入届と同時に。転出証明・印鑑が必要。	<input type="checkbox"/>
	福祉関係（乳児医療、児童手当等）	新住所の市町村役場	住民転入届と同時に。転出証明・印鑑が必要。	<input type="checkbox"/>
	運転免許証の住所変更	新住所の管轄警察署	運転免許証、住民票が必要。	<input type="checkbox"/>
	自動車の登録変更	新住所の陸運支局	15日以内に手続き。車庫証明、車検証、新住民票、印鑑証明、実 印、車が必要。	<input type="checkbox"/>