

# チェックリスト

	手続きの種類	届け先	手続きの方法	チェック	
約1週間前	住民移動・転出届	現住所の市町村役所	本人または世帯主が、所定の用紙に記入。印鑑が必要。	<input type="checkbox"/>	
	国民年金・国民健康保険	現住所の市町村役所	本人または家族が連絡。それぞれ国民年金手帳、国民健康保険証、印鑑が必要。	<input type="checkbox"/>	
	福祉関係 (乳児医療、児童手当、老人医療、敬老年金)	現住所の市町村役所	本人または家族が手続き。印鑑、転出証明が必要。	<input type="checkbox"/>	
	印鑑登録	現住所の市町村役所	本人または代理人(委任状)が手続き。実印が必要。	<input type="checkbox"/>	
	不用品処分、大型ゴミ	市町村または環境事業局	地方により違うのでとりあえず役所受付に早めに連絡。有料の場合が多い。	<input type="checkbox"/>	
	金融機関届	銀行窓口	本人が所定用紙に記入。銀行届印が必要。※クレジット・保険会社は電話で連絡する。	<input type="checkbox"/>	
事前(4〜3日前)	郵便物の転送届	郵便局に転居届を提出すれば1年間転送してくれます。		<input type="checkbox"/>	
	電話の移転届	管轄 NTT	電話で連絡(116)	<input type="checkbox"/>	
	水道料金の精算	現管轄の営業所	電話で連絡/集合住宅は家主管理の場合があります。	<input type="checkbox"/>	
	ガス料金の精算	現管轄の営業所	電話で連絡。指定日に係員が来てガスを止め、料金を精算します。	<input type="checkbox"/>	
	電気料金の精算	現管轄の営業所	電話で連絡。指定日に係員が来て電気を止め、料金を精算します。	<input type="checkbox"/>	
	新聞などの料金精算	現管轄の営業所	配達人に伝えるか電話連絡。	<input type="checkbox"/>	
	転校届	転入先の学校長	本人または親が前校でそろえてもらった書類を提出。	<input type="checkbox"/>	
	新居への道路確認等	トラックが通れないなど…当社に早めにご連絡ください。		<input type="checkbox"/>	
	お引越後	住民転入届	市町村役所	本人または世帯主が転入14日以内に手続き。転出証明、印鑑が必要。	<input type="checkbox"/>
		国民年金、国民保険、福祉関係	市町村役所	本人または世帯主が転入14日以内に手続き。転出証明、印鑑が必要。	<input type="checkbox"/>
水道開栓		水道局または役所	新設の場合は水道公認業者に問い合わせる。 既成住宅の場合届け人の印鑑と前使用者の名前。借家の場合家主の印鑑と賃貸借契約書。	<input type="checkbox"/>	
運転免許証の住所変更		所轄の警察 または安全協会	—	<input type="checkbox"/>	
自動車の登録変更		引越先の陸運事務所	本人または代理人(委任状)が転居後15日以内に手続き。 車庫証明、車体検査、新住民票、実印、車が必要。	<input type="checkbox"/>	
転宅挨拶・案内状		早めに印刷し引越後郵送。		<input type="checkbox"/>	