

## 新居の契約成立したら

住宅の売買契約・賃貸借契約を無事に済ませたら、さっそく引越しの準備にとりかかりましょう。運送会社や引越し専門の会社に連絡して見積りを取るとともに、荷造りに必要な資材を揃え、新居のレイアウトプランを考えましょう。

### 引越しの手配・連絡

引越会社より見積もりを取り、料金やサービスを検討してみるとよい。3～4月、11～12月にかけての引越しシーズンは込み合うので早めの手配を。レンタカーでの引越しを考えている場合は、荷物の量を検討の上、車選びをすること。

### 荷造りに必要な資材を揃える

引越会社の見積もりに、荷造り用の資材が含まれていない場合は、みかん箱程度の大きさのダンボールをいくつか用意しておくとし便利。また、ガムテープや割れやすい物を包む古新聞を集めておくこともわずれずに。

### 新居のレイアウトプランを考える

新居の間取り図のコピーをとり、窓やコンセントの位置を考慮に入れながらレイアウトを考えよう。入居後に再び家具や電気製品を動かさなくてもよいよう、配置はじっくり考えて決めよう。

## 引越しの1週間前までにすること

引越しの1週間前までに電話の移転手続きや、新居のガスを開栓してもらうように予約をしましょう。また、引越しを手伝ってもらう友人・知人の手配も1週間前までには済ませておきましょう。

### 電話の移転や引き込み工事の予約

NTTの116番へ引越す旨を連絡。新居に回線を新設する場合は、引き込み工事日の予約をする。(工事は本人の立ち会いが必要。)

### ガス開栓の予約

新居の最寄りの営業所にガスの開栓の予約をする。本人の立ち会いが必要なので、早めに日程を決めて予約をしよう。

### 引越しを手伝ってもらう友人・知人の手配

引越し当日、運送や荷解きを引越し会社へ依頼せず自分で行う場合は、手伝ってくれる人を探しておこう。

### 荷造り開始

荷造りをした箱の外側に内容を書いておくことが大切。荷造りを引越し会社に依頼している場合は、自分で管理しておきたい最低限の荷物(貴重品など)は、1つにまとめておこう。

## 引越しの前日までにすること

引越しの前日までに、住民票の転出届などを行っておきましょう。また、引越しの荷造りをチェックするとともに、新居の掃除を行うことも重要です。引越し費用を用意し、貯金通帳や印鑑などの貴重品をひとつにまとめておくことも忘れずに。

### 住民票の転出届の手続き

現住所の市区町村役場で転出届の手続きを行う。これは、引越し先の新住所を登録するときに必要となるため、必ず交付してもらうこと。(印鑑持参)

### 原動機付自転車の廃車届提出

現住所の市区町村役場で廃車届の手続きを行う。(新住所では、市区町村役場で車両番号の交付を受ける。)

### 郵便局への転送届提出

郵便局の窓口にある転送届に必要事項を記入しポストに投函しておくとし、1年間、旧住所に送られてきた郵便物が新住所へ転送される。

### 現在の住まいの掃除

きちんと掃除を。敷金の返還額に影響する場合もある。引越し当日も再度チェック。

### 冷蔵庫・洗濯機の水抜き

引越し当日、すぐに運搬ができるように水抜きをしておこう。

### 新居の掃除

荷物を運び込む前に、新居全体を拭き掃除しておく。また、押入れなどの収納部分には、防カビ対策をしておこう。

### 現在の住まいの近隣の方への挨拶

引越し当日は忙しいため、2～3日前からあいさつ回りを。留守がちなお宅には、代りにあいさつ状をポストに。

### 引越し費用などの準備

引越し料金を当日精算する場合は、そのための現金を用意しておく。貯金通帳や印鑑などの貴重品も1つにまとめて自分で管理しよう。

## 引越しの当日にすること

引越しの当日は、荷下ろしの立ち会いや引越し料金の精算、各設備の点検やガス・電気・水道の使用開始の連絡など、やらなければならないことがたくさんあります。また、荷物を搬入した後、建物の玄関や廊下を汚していないかもチェックしましょう。

- |                                    |                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 荷下ろしの立ち会い | 引越し会社の車やレンタカーは、大家さんや管理会社の指示に従って、ご近所に迷惑をかけないような場所に止める。また、搬出した荷物の数や傷みの確認もしておくようにしましょう。                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> 引越し料金の精算  | 荷下ろしが終わった時点で支払い(現金を用意)、領収証をもらっておく。                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> 各設備の点検    | ドアや扉の開閉はスムーズか、エアコンはキッチンと作動するか、水回りでは水漏れがないか...などチェックしよう。故障している場合は、すぐに大家さんか管理会社へ連絡を。ガス・電気・水道の使用開始の連絡入居先に置いてある、電気・水道の“入居連絡用ハガキ”に必要事項を記入してポストに投函する。ハガキが見あたらない場合は、最寄りの営業所に連絡すること(通常、電気・水道はすぐに使用できる)。また、ガスはあらかじめ予約しておいた日に立ち会い、ガス会社の人に開栓してもらう。 |
| <input type="checkbox"/> 掃除・ゴミの処理  | 簡単な掃除や片付けができるよう、そうきんやゴミ袋を用意しておく。荷物を搬入した後は、建物の玄関廊下を散らかしていないか、チェックを忘れずに。                                                                                                                                                                  |

## 引越し2週間以内にすること

引越しが済んだからといって安心してはいけません。住民票の転入手続き、運転免許証の住所変更、自動車の登録などの手続きが待っています。また、大家さん(家主)や近所の方々へのあいさつも重要な仕事です。

- |                                         |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 大家さんや近所の方々への挨拶 | 迷惑をかけない時間帯を見計らってあいさつ回りをする。留守がちなお宅には、代りにあいさつ状をポストに入れておこう。                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> 住民票の転入届の手続き    | 市区町村役場で手続きを行う。その際、あらかじめ交付を受けておいた転出証明書と印鑑を忘れずに。                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> 運転免許証の住所変更     | 更新住所の所轄の警察署で手続きを行う。<br>(運転免許証とその他保険証などの身分証明書を持参)                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> 車庫証明の手続き       | 新しい車庫(または駐車場)が確保できたら、新住所の所轄の警察署で手続きを行う。<br>(自宅に車庫がある場合は、見取り図・配置図、印鑑を持参。自宅以外に駐車場を借りる場合は、見取り図、配置図、印鑑の他に駐車場の管理者が発行する「使用承諾書」が必要)<br>※警察署により異なる場合があるので、あらかじめ確認しておこう。 |
| <input type="checkbox"/> 自動車の変更登録       | 引越しによって所轄の陸運支局が変わった場合、新住所を所轄する陸運支局で手続きを行う<br>(車庫証明、車検証、新住所の住民票、印鑑、自動車税申告書、自動車取得税申告書が必要)                                                                         |
| <input type="checkbox"/> 銀行口座の住所変更      | 取引銀行の支店の窓口に届け出る(通帳と印鑑(通帳印)が必要)。                                                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> クレジットカードの住所変更  | クレジットカードの裏面に記載されて連絡先に電話をし、住所変更用の届出用紙を郵送してもらう。これに、必要事項を記入して返送する。                                                                                                 |