

[トップページ](#)

## チェックリスト

時期	チェックポイント	具体的な内容	<input checked="" type="checkbox"/>
お引越まで	引越スケジュールの作成	運送業者への依頼、引越日の計画	<input type="checkbox"/>
	転居先の調査・検討	明け渡し日の確認、間取りや寸法の確認	<input type="checkbox"/>
	諸届と証明書の受領	転居届・転校届など	<input type="checkbox"/>
	不用品の整理、処分	粗大ゴミやリサイクルショップの手配	<input type="checkbox"/>
	荷造り材料の手配	ダンボールや古新聞などの確保	<input type="checkbox"/>
	小物の整理、荷造り	箱詰め、荷物番号の記入	<input type="checkbox"/>
	転居先での家具類配置計画	家具の寸法、配置図作成	<input type="checkbox"/>
	諸手続きの実施	電話、電気、ガス、水道などの連絡手配	<input type="checkbox"/>
	挨拶状の作成	移転通知、転勤の挨拶状、住所録整理など	<input type="checkbox"/>
引越前日	荷物明細書の作成	荷物番号、内容品、荷姿	<input type="checkbox"/>
	設備の休止連絡	電気、ガス、水道	<input type="checkbox"/>
	持ち持品のまとめ	身の回り品、現金、通帳、貴重品など	<input type="checkbox"/>
	引越当日の仕事分担	家族の仕事分担、手伝い人の依頼	<input type="checkbox"/>
	運送業者への確認	着車時間の確認、追加依頼事項	<input type="checkbox"/>
引越当日	当日使用道具の片付け	寝具、食器、洗面具など	<input type="checkbox"/>
	運送業者の荷造り立会い	易損物の説明、家具の傷などの確認	<input type="checkbox"/>
	荷物積み込みの立会い	荷物の個数の確認	<input type="checkbox"/>
	積み残し荷物の有無	物置、押し入れ、天袋、ベランダ、縁の下など	<input type="checkbox"/>
	家屋内外の掃除		<input type="checkbox"/>
	近所への挨拶		<input type="checkbox"/>
	料金の精算	家賃、電気、ガス、水道、新聞など	<input type="checkbox"/>
	運送業者用地図	再度住所、位置の確認	<input type="checkbox"/>
お引越先で	荷物の受け取り	荷物個数の確認	<input type="checkbox"/>
	内容物点検	破損の有無、通知	<input type="checkbox"/>
	梱包残材の始末	ダンボールや古新聞などの処分	<input type="checkbox"/>
	諸手続きの実施	転入届、転校届、印鑑登録、各種住所変更	<input type="checkbox"/>
	近所への挨拶		<input type="checkbox"/>
	転居通知の発送	事前準備	<input type="checkbox"/>

[トップページ](#)