

# かしこい引越し

～上手な引越しのために知っておきたいこと～



## ◎ 引越しの準備はお早めに！◎

引越しは、毎年3月中旬から4月初旬がピーク期間となります。ピーク期間に限らず、できれば土・日曜日や祝祭日を避けて、平日を選ぶことが“かしこい引越し”的なポイントといえます。

## ◎ しっかり見積りを取りましょう！◎

・・・・・・・・・・・・▶ 詳しくは中面を！

## ◎ 荷造りのポイント ◎

### ● 衣類やバックは大きなダンボールに！

衣類は大きなダンボールに入れます。詰め込みますに余裕を持って入れるのがしわを防ぐコツです。バッグも中に詰め物をし、かさならないように入れます。中で動いてしまわないように隙間をペーパーで埋めておきます。

### ● 本などの重たい物は小さなダンボールに！

C Dなども小さなダンボールに。割れを防ぐために立てて入れましょう。

### ● パソコンなどの電子機器

取扱いについて、事前に運送事業者に相談しましょう。データが消失しても、原則補償の対象外となりますので、データのバックアップをお願いいたします。

### ● 食器の詰め方

1つずつペーパーなどで包みます。平積みは下に重さがかかり割れる原因になります。お皿やコップは立てて入れましょう。箱の中で動かないように隙間をペーパーなどで埋めておきましょう。

### ● 調味料などの瓶の詰め方

ビンはペーパーで包み、立てて入れます。口の開いている物はビニールへ入れ、箱の中で動かないように隙間を埋めておきましょう。



## ◎ 電気製品などについて ◎

### ● 冷蔵庫

冷蔵庫の中身、製氷器の氷等の処分や漏水を防ぐため、前日にプラグを抜いて霜取りを行ってください。蒸発皿の水も忘れずに捨ててください。

### ● 洗濯機

一度スイッチを入れて排水状態にしてから水を抜き、排水ホースの中に水が残っていないか確認してください。

### ● ドラム式洗濯機

中のドラムが動かないように、専用ピンで固定する必要があります。専用ピンは購入時に取扱説明書などに付属しているので用意しておいてください。見つからない場合は早めにメーカーに問い合わせておいてください。

### ● 石油ストーブ

タンク内の灯油を抜いて風通しのよいところで空焚し、電池を抜いておいてください。

### ● エアコン

エアコンは当日の状態によって追加料金をいただく場合があります。設置場所によってホースの長さが足りない、ホースの痛みやガス抜けなどにより追加料金が発生する場合がありますのでご注意ください。



## ◎ 捨てる物は思い切って捨てましょう ◎

引越しはいらないものを処分するのによい機会です。普段使用しないものから徐々に始めましょう。

### ● ゴミの処分は自治体などにご相談を！

ゴミは出される方が責任を持つのがルールです。基本的に引越し業者は処分品などを引き取ることはできません。

- ・ゴミの処分 ..... 市区町村
- お問い合わせ下さい
- ・家電リサイクル品 ..... 販売店など  
(エアコン・TV・冷蔵(凍)庫・洗濯機)
- ・パソコン ..... メーカー

## ◎ 引越し当日の注意 ◎

### ● お客様が携帯できる貴重品は、お客様ご自身で管理をお願いします。

現金、有価証券、貴金属、預金通帳、キャッシュカード、印鑑など

※持ち運べない貴重品や高級家具などは運送事業者へ申告が必要です。

### ● 以下の場合は、運送事業者と一緒に残っている荷物がないかどうか、確認をお願いいたします。

- ・部屋からすべての荷物を運び出したとき
- ・新居に到着しトラックから荷物がすべて運び出されたとき

# 見積りのときの注意ポイント

## 引越は「緑ナンバーの営業用トラック」で！

引越は、国土交通大臣の許可を受けたトラック運送事業者が行います。見積書には国土交通省の事業許可番号を記載しています。

## 電話やインターネットの見積りだけで運送事業者を決めるのは避けましょう。

引越の料金は、荷物量や部屋の数だけで単純に決まるものではありません。

作業内容やサービス内容により料金が決まるので、見積り時（下見時）に運送事業者と顔を合わせ、念入りに打合せすることが必要です。

電話やインターネットだけの見積りは、打合せ不足による勘違いや行き違いが起こりやすいので避けることが賢明です。

新居の間取りや玄関・廊下などの寸法を確認して、家具や大型家電が搬入できるかどうかを運送事業者と相談しましょう。

当日に運送事業者へ運ぶ荷物の追加を依頼すると、追加料金が発生します。他にも、見積書の内容に変更が生じた場合は早めに運送事業者へ連絡しましょう。

## 見積りをしっかり比較し、納得のいく引越を心がけましょう。

引越に要する費用は、運送事業者が提供するサービスによって変わります。いくつかの運送事業者の見積書を比較し、サービス内容をしっかり確認しましょう。

※ダンボールは引越を依頼する運送事業者を決めてから受け取るようにしましょう。（なお、依頼する前にダンボールを受取り、他社に変えた場合、返送料の負担などでトラブルになることがありますのでご注意下さい。）

## 見積り時に内金、手付金は請求しません。

見積料は無料です。また、内金、手付金は請求しないことになっています。

## 見積書には「引越」についてお客様との約束が記載されています。

見積書には「引越」に関し、運送事業者の作業内容、お客様が行うべきことなど、引越に必要な事項を明記しています。

疑問があれば見積り担当者に質問し、打ち合わせた内容は必ず見積書に記載してもらいましょう。

## 「標準引越運送約款」をよく読みましょう。

運送事業者は、国土交通省が定めた「標準引越運送約款」に基づくルールにより引越を行います。

この約款は、見積り時にお客様に提示することになっていますので、必ずお読み下さい。

「標準引越運送約款」の全文は全日本トラック協会のホームページにも掲載しています。

<http://www.jta.or.jp/> 「一般的の皆様へ」 → 「引越し・宅配」

○全日本トラック協会では「輸送サービス相談窓口」を設けております。

（電話：03-5925-8981 受付：平日 10:00~12:00、13:00~16:00（土・日祝日、年末年始、GW除く））

「約款のここがよくわからない」「引越前に相談したい」という場合もこちらへご相談下さい。

※運送事業者の斡旋及び引越料金の相談は行っておりません。

※標準引越運送約款は、トラックを使用して行う引越に適用されます。

ただし、事務所の移転やロールボックスパレット等の容器単位での価格設定となっている単身者向け引越サービス等については、この約款によらない旨を引越事業者が予め告知した場合には適用されません。



# 標準的な見積書のサンプルです

荷物の受取日時や引渡日など 引越の日程を確認します		名称のほか事業許可番号や 住所、電話番号、見積り担当 者の氏名、連絡先も記載する ことになっています																																																																																																													
<p style="text-align: center;"><b>お見積書</b></p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>お名前</b> (会社名)</td> <td colspan="2"><b>許可番号</b> 会社名 住 所 電話番号</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>お名前</b> <b>様</b></td> <td colspan="2"><b>許可番号</b> 会社名 住 所 電話番号</td> </tr> <tr> <td colspan="2">この日 引越 日程</td> <td>月 日( )引 渡 時</td> <td>月 日( )見 積 時</td> <td>月 日( )資 材</td> <td>月 日( )確 認</td> <td>月 日( )梱 包 時</td> <td>月 日( )開 梱 時</td> <td>月 日( )こ 紹介先</td> </tr> <tr> <td colspan="2">引越前々日</td> <td>運賃および料金の 20%以内</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td colspan="2">引越前日</td> <td>運賃および料金の 30%以内</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td colspan="2">引越当日</td> <td>運賃および料金の 50%以内</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> </table> <p>解約・延期手数料は すでに発生した費用 (見積書に明記したものに限る) はご負担いただきます</p>				<b>お名前</b> (会社名)		<b>許可番号</b> 会社名 住 所 電話番号		<b>お名前</b> <b>様</b>		<b>許可番号</b> 会社名 住 所 電話番号		この日 引越 日程		月 日( )引 渡 時	月 日( )見 積 時	月 日( )資 材	月 日( )確 認	月 日( )梱 包 時	月 日( )開 梱 時	月 日( )こ 紹介先	引越前々日		運賃および料金の 20%以内	—	—	—	—	—	—	引越前日		運賃および料金の 30%以内	—	—	—	—	—	—	引越当日		運賃および料金の 50%以内	—	—	—	—	—	—																																																																
<b>お名前</b> (会社名)		<b>許可番号</b> 会社名 住 所 電話番号																																																																																																													
<b>お名前</b> <b>様</b>		<b>許可番号</b> 会社名 住 所 電話番号																																																																																																													
この日 引越 日程		月 日( )引 渡 時	月 日( )見 積 時	月 日( )資 材	月 日( )確 認	月 日( )梱 包 時	月 日( )開 梱 時	月 日( )こ 紹介先																																																																																																							
引越前々日		運賃および料金の 20%以内	—	—	—	—	—	—																																																																																																							
引越前日		運賃および料金の 30%以内	—	—	—	—	—	—																																																																																																							
引越当日		運賃および料金の 50%以内	—	—	—	—	—	—																																																																																																							
<table border="1"> <tr> <td>解約・延期日</td> <td>前々日</td> <td>前 日</td> <td>当 日</td> </tr> <tr> <td>算出法</td> <td>C × %</td> <td>C × %</td> <td>C × %</td> </tr> <tr> <td>解約・延期手数料</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">適用 方法</td> <td>時間制(4H-8H)</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> </tr> <tr> <td>距離制(km)</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> </tr> <tr> <td>割 増 等 等</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> <td>t</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">① 小計</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="9">幅の計算((①) × ( %))</td> </tr> <tr> <td colspan="9">A 端数処理後、運賃計</td> </tr> <tr> <td colspan="2">荷役作業員料</td> <td>発地(人)</td> <td>着地(人)</td> <td>荷造作業員料(人)</td> <td>開梱作業員料(人)</td> <td>待機時間料、その他料金</td> <td>料金</td> <td>料金</td> </tr> <tr> <td colspan="9"> <table border="1"> <tr> <td>② 料金計</td> <td>端数処理後、料金計</td> <td>運賃及び料金計(A+B)</td> <td>道路利用料</td> <td>エアコン利用料</td> <td>他実費</td> <td>料金</td> <td>料金</td> </tr> <tr> <td colspan="9">(消費税込み)</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="9"> <p style="text-align: center;"><b>備 考 棚</b></p> </td> </tr> </table>				解約・延期日	前々日	前 日	当 日	算出法	C × %	C × %	C × %	解約・延期手数料	円	円	円	適用 方法	時間制(4H-8H)	t	t	t	t	t	t	t	距離制(km)	t	t	t	t	t	t	t	割 増 等 等	t	t	t	t	t	t	t	① 小計									幅の計算((①) × ( %))									A 端数処理後、運賃計									荷役作業員料		発地(人)	着地(人)	荷造作業員料(人)	開梱作業員料(人)	待機時間料、その他料金	料金	料金	<table border="1"> <tr> <td>② 料金計</td> <td>端数処理後、料金計</td> <td>運賃及び料金計(A+B)</td> <td>道路利用料</td> <td>エアコン利用料</td> <td>他実費</td> <td>料金</td> <td>料金</td> </tr> <tr> <td colspan="9">(消費税込み)</td> </tr> </table>									② 料金計	端数処理後、料金計	運賃及び料金計(A+B)	道路利用料	エアコン利用料	他実費	料金	料金	(消費税込み)									<p style="text-align: center;"><b>備 考 棚</b></p>								
解約・延期日	前々日	前 日	当 日																																																																																																												
算出法	C × %	C × %	C × %																																																																																																												
解約・延期手数料	円	円	円																																																																																																												
適用 方法	時間制(4H-8H)	t	t	t	t	t	t	t																																																																																																							
	距離制(km)	t	t	t	t	t	t	t																																																																																																							
	割 増 等 等	t	t	t	t	t	t	t																																																																																																							
① 小計																																																																																																															
幅の計算((①) × ( %))																																																																																																															
A 端数処理後、運賃計																																																																																																															
荷役作業員料		発地(人)	着地(人)	荷造作業員料(人)	開梱作業員料(人)	待機時間料、その他料金	料金	料金																																																																																																							
<table border="1"> <tr> <td>② 料金計</td> <td>端数処理後、料金計</td> <td>運賃及び料金計(A+B)</td> <td>道路利用料</td> <td>エアコン利用料</td> <td>他実費</td> <td>料金</td> <td>料金</td> </tr> <tr> <td colspan="9">(消費税込み)</td> </tr> </table>									② 料金計	端数処理後、料金計	運賃及び料金計(A+B)	道路利用料	エアコン利用料	他実費	料金	料金	(消費税込み)																																																																																														
② 料金計	端数処理後、料金計	運賃及び料金計(A+B)	道路利用料	エアコン利用料	他実費	料金	料金																																																																																																								
(消費税込み)																																																																																																															
<p style="text-align: center;"><b>備 考 棚</b></p>																																																																																																															
<p>一般的には引越する距離が      ・100km以内の場合：      時間制運賃を適用      ・100kmを超える場合：      距離制運賃を適用</p> <p>一般的に引越料金は、運賃・      料金・実費・附帯サービス料      で構成されています      運賃は、車両費とドライバー      の人件費等から算定されて      います      料金は、荷役作業員料等か      ら算定されています      引越しをする曜日や季節など      によって多少異なります</p> <p>お客様と作業内容の確認を行      います      引越荷物の梱包やエアコン、      パソコンの移設、使用後の梱      包資材等の不要品処分など、      引越作業についてお客様が行      うのか、運送事業者が行う      かを確認します</p>																																																																																																															
<table border="1"> <tr> <td>整理番号</td> <td>支払方法</td> <td>元 払</td> <td>着 払</td> <td>現 金</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会社請求</td> <td>振込</td> <td>カード</td> <td></td> </tr> </table> <p>●料金は、原則荷物を受け取るときに收受させていただきます。</p>				整理番号	支払方法	元 払	着 払	現 金		会社請求	振込	カード																																																																																																			
整理番号	支払方法	元 払	着 払	現 金																																																																																																											
	会社請求	振込	カード																																																																																																												

お支払い方法が、現金支払いか  
 カード支払いか、また元払いか  
 着払いなのか、など支払い方法  
 が明文化されています

# 手続きガイド

## 【市区町村】への届出

	いつ	誰が	必要なもの
転出	引越日まで	本人、世帯主または代理人	本人確認のできる書類、印鑑など
転入(転居)、国民年金	転入、転居した日から14日以内	本人、世帯主または代理人	「転出証明書」、本人確認のできる書類、印鑑、国民年金手帳など
国民健康保険	転入、転居した日から14日以内	本人、世帯主または代理人	家族全員分の保険証、印鑑など
印鑑登録		本人または代理人	登録をする印鑑、本人確認のできる書類など

## 【車】に関する届出

	いつ	どこへ	必要なもの
運転免許証		新住所を管轄する警察署または運転免許センター	運転免許証、新住所の確認できる書類
車庫証明	転入、転居した日から15日以内	車の保管場所を管轄する警察署	警察署で申請書類を入手する。 所在図・配置図・承諾証明書（自認書）など。
自動車、バイク	転入、転居した日から15日以内	新住所を管轄する運輸支局または自動車検査登録事務所	車検証、使用者の住所を証する書面、印鑑、自動車保管場所証明書（発行後概ね1ヶ月以内のもの）等 ※リース等をしている場合（所有者と使用者が異なる場合）は、リース会社等へご確認下さい。 手続きの詳細については、国土交通省ホームページ内「自動車検査登録総合ポータルサイト」 ( <a href="https://www.jidoushatouroku-portal.mlit.go.jp/jidousha/kensatoroku/">https://www.jidoushatouroku-portal.mlit.go.jp/jidousha/kensatoroku/</a> ) を参照
軽自動車	転入、転居した日から15日以内	新住所を管轄する軽自動車検査協会の事務所または支所	車検証、使用者の住所を証する書面、印鑑、ナンバープレート（同じ管轄であれば変更する必要はない）、軽自動車税申告書手続きの詳細については、軽自動車検査協会ホームページ内「各種申請手続き」 ( <a href="https://www.keikenkyo.or.jp/procedures/change_address.html">https://www.keikenkyo.or.jp/procedures/change_address.html</a> ) を参照

## 【その他】必要な届出

	いつ	どこへ	必要なもの
電気、ガス、水道	転居前：早めに！ （～1週間前）	転居前：検針票に記載されている電話番号へ。	検針票（使用料のお知らせなど）に記載された「お客様番号」
電話、インターネット	転居前：早めに！ （～1週間前）	契約している電話会社、プロバイダー	請求書（領収書）など。（電話番号やお客様番号（ID）などが必要）
銀行		預けている銀行の最寄りの窓口	通帳、届出印
郵便物の転送	引越1週間前	最寄りの郵便局またはインターネット【e 転居】( <a href="https://welcometown.post.japanpost.jp/ethn/">https://welcometown.post.japanpost.jp/ethn/</a> )	郵便局の窓口で手続きの場合は印鑑が必要。 (転居届の提出はポストへの投函も可能)
NHK		フリーダイヤル【0120-151515】に連絡する。 IP電話、フリーダイヤルが利用できない場合は 050-3786-5003 インターネットでの手続きは ( <a href="http://pid.nhk.or.jp/jushinryo">http://pid.nhk.or.jp/jushinryo</a> ) へ。	

### ◎ 引越し後は必ず荷物のチェックを！◎

引越しが終ったあとで、荷物の一部が壊れていったり、大きなキズを発見した場合には、すぐに運送事業者にご連絡ください。

運送事業者の責任は、荷物を引き渡した日から3ヶ月以内となっています。発見が遅れると、事故原因や因果関係が不明瞭となるため、引越しが終了したら、できる限り早めに荷物の確認をお願いします。

