

## [ 체크리스트 ]



| 기간               | 구분           | 세부사항                                | 체크 |
|------------------|--------------|-------------------------------------|----|
| 이사 2달<br>~ 2주 전  | 이사업체         | 이사업체 선정 (견적 및 계약)                   |    |
|                  | 청소업체         | 이사갈 집 상태 파악 후, 청소업체 선정 (견적상담 및 계약)  |    |
|                  | 이사갈 집 체크     | 이사갈 집 답사 및 하자 체크                    |    |
|                  | 물품정리         | 필요없는 물건 정리 및 처분                     |    |
|                  | 관리사무소        | 이사일 엘리베이터 사용 시간 확인 및 사전 예약          |    |
|                  | 전출 준비        | 자녀 학교 및 학원 등 전출 관련 수속 준비            |    |
| 이사 1주일<br>~ 2일 전 | 우편물 주소       | 은행, 보험 신용카드 및 각종 우편물 주소 변경 체크       |    |
|                  | 가전 이전 신청     | 인터넷 및 정수기 등 가전 이전 신청                |    |
|                  | 냉장고 정리       | 냉장고 음식 정리 및 비우기 진행                  |    |
|                  | 오피스 키 정리     | 거주하는 집 카드키, 음식물 쓰레기 카드, 리모컨 등 정리    |    |
|                  | 새가구, 가전 설치   | 이사갈 집이 공실일 경우, 새가구, 새가전 등 미리 설치     |    |
|                  | 도시가스         | 도시가스 해제 및 신청 예약                     |    |
|                  | 이사비용 준비      | 이사비용 및 부동산 잔금, 중개료 등을 위한 은행 한도 등 체크 |    |
|                  | 관련 서류 준비     | 전입,전출에 필요한 부동산 관련 서류 등 미리 준비        |    |
|                  | 가구배치 구상      | 이사갈 집 가전 및 가구 배치도 구상 및 작성           |    |
| 이사 전날            | 이사 및 청소업체 확인 | 이사 및 청소업체 연락 - 일정 확인 및 변동사항 유무 체크   |    |
|                  | 귀중품 별도 보관    | 현금, 유가증권, 통장, 도장 및 애장품 별도 챙기기       |    |
|                  | 관리사무소        | 엘리베이터 예약확인 및 이사차량 주차 자리 확보          |    |
|                  | 쓰레기봉투 등 준비   | 대용량 쓰레기봉투 준비 및 폐기물 스티커 구입           |    |
|                  | 세탁기, 냉장고 정리  | 세탁기 물빼기 및 냉장고 음식물 정리                |    |
| 이사당일<br>~ 이사 후   | 이사 준비        | 이사업체 도착 및 사다리차 작업 준비 확인             |    |
|                  | 출발지 이사짐 확인   | 출발지 포장 상차 후 파손 및 빠진 물건 없는지 확인       |    |
|                  | 출발지 관리사무소    | 관리비 정산 및 장기수선충당금 정산                 |    |
|                  | 도착지 부동산      | 잔금 치르기(잔금 및 중개수수료 정산, 카드키 및 열쇠 수령)  |    |
|                  | 전입신고, 확정일자   | 주민센터 또는 온라인(정부24)로 신고               |    |
|                  | 도착지 관리사무소    | 입주자 카드 작성 및 차량등록 신청                 |    |
|                  | 도착지 이사짐 확인   | 도착지 하차 정리 후 파손 및 분실된 물건 없는지 확인      |    |
|                  | 이사업체         | 짐정리 배치 체크 및 이사비용 잔금 정산              |    |

※ 본 체크리스트는 기본적인 사항을 토대로 한 참고내용이므로, 고객님들의 상황에 따라 추가 또는 변경될 수 있습니다.

☎ 이사방 상담센터 : 1544-3354