

이사 체크리스트

이사 예정일		이사 업체		연락처	
현 주소		새 주소		작성일	

■ 1. 이사 전 (1개월~1주 전)

No	할 일	담당	기한	완료	비고

■ 2. 이사 당일 및 이후

No	할 일	담당	기한	완료	비고

■ 3. 비용 관리

No	항목	예상 금액	실제 지출	비고

■ 4. 관련 연락처

구분	업체·기관명	담당자	연락처

특이사항 — 사다리차 예약, 엘리베이터 사용 신청, 폐기물 처리 등을 기재하십시오.

20 년 월 일

작성자 :

(서명 또는 인)

※ 전입신고와 공과금 정산은 기한이 정해져 있으므로 일정에 맞춰 처리하십시오.