

CHECK- UND PACKLISTE UMZUG

1. CHECKLISTE UMZUG

- Alten Mietvertrag kündigen
- Ggf. Nachmieter finden
- Umzugstermin festlegen
- Ggf. Urlaub beantragen
- Ablesetermin für Heizung mit Vermieter absprechen
- Termin für Wohnungsabnahme mit Vermieter/ Nachmieter vereinbaren
- Umzug mit dem Umzugsunternehmen absprechen
- Besichtigung für Umzugsplaner beantragen
- Umzugskartons, Packmaterial etc. beantragen beim Umzugsunternehmen

2. NEUE ADRESSE MITTEILEN

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Post (ggf. Nachsendeantrag stellen) | <input type="checkbox"/> Kindergarten und Schulen |
| <input type="checkbox"/> Banken und Sparkasse | <input type="checkbox"/> Verwandten und Freunden |
| <input type="checkbox"/> Krankenkasse, Versicherung und Ärzte | <input type="checkbox"/> Arbeitgeber |
| <input type="checkbox"/> Telefon- und Stromanbieter | <input type="checkbox"/> Rundfunkbeiträge/ GEZ |
| <input type="checkbox"/> Zeitungen und Zeitschriften | <input type="checkbox"/> An- und Abmelden beim Bürgerbüro |

3. UNMITTELBAR VOR DEM UMZUG

- Wichtige Dokumente und Schlüssel gesondert einpacken
- Strom, Telefon etc. für neue Wohnung anmelden
- Gefriertruhe und Kühlschrank abtauen

4. PACKLISTE

- Kompakt packen
- Kartons nicht schwerer als 25 Kilogramm
- Dosen und Tuben gut verschließen
- Kartons nach Raum beschriften
- Kartons gut verschließen
- Oder die Packhilfe beantragen