

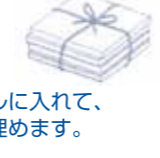


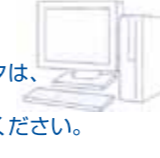





応援します、 日旅引越システム

梱包・整理のコツ

大型家具・家電製品は当社作業員が梱包します。
なお、収納品の小物はお客様で梱包願います。(エコノミー・スタンダードタイプのみ)

<p>●衣類 すぐに着る物と、当分着ない物を分けてダンボールに詰めます。</p> 	<p>●スーツ類 ハンガーボックス（ハンガーコンテナ）（オプション品）にそのまま掛けて運搬します。シワになりません。</p> 	<p>●本 辞典などの重い本は小分けにします。バラの書籍はダンボールに入れて、すき間は古新聞などで埋めます。</p> 
<p>●洗濯機 完全に排水しておいてください。ホース、コード、アースはテープで固定します。</p> 	<p>●冷蔵庫 前日まで霜取りをして、受け皿の水を捨てておきます。</p> 	<p>●パソコン 配線の脱着はお客様で。ハードディスクのデータは、必ず他のメディアにバックアップをとってください。</p> 
<p>●食器類 食器は1個ごと、食器パット（新聞紙・キッチンペーパーなど）で梱包します。皿は、縦に入れると割れにくくなります。ダンボールはSSサイズで。</p> 	<p>●中身入りビン類 栓をしっかり締めてビニール袋に入れ、回りを食器パットで巻きます。SSサイズのダンボールにひもを十字に掛け、安定化します。</p> 	<p>●包丁 刃物部分は厚紙をあてて、テープで止め、固定します。</p> 

引越スケジュール



引越届けと手続き

お届けの種類	お届け先	必要なもの
移転届け	市区町村役場（現住所の出張所）	●窓口の転出用証明用紙 ●届け人の印鑑 ●国民健康保険証
印鑑登録		●印鑑登録カード
国民年金		●国民年金手帳
福祉関係	転入先の学校長	●窓口の転出用証明用紙 ●医療証 ●届け人の印鑑
転校届け		●現在通学中の学校の成績証明証 ●転入先の住民票
運転免許証	所轄の警察	●住民票 ●写真 ●免許証
ペット（犬）	市区町村役場（現住所の出張所）	●窓口の廃犬届用紙 ●予防注射済用紙 ●届け人の印鑑
郵便物の転送	現住所の管轄郵便局	●窓口の転居届用紙
電話の移転	新住所の管轄NTT	●窓口の転出届用紙 ●住居間借りの場合は、家主の同意書
生命保険、火災保険の移管	現住所の出張所	●契約者の印鑑 ●保険証書 ●所定届け出用紙
預・貯金の移管	現住所または新住所の郵便局・銀行	●届け出済の印鑑 ●通帳 ●所定届け出用紙

◎日本旅行は、＜個人情報保護基本方針＞に基づき本申込書を取り扱い致します。
＜個人情報保護基本方針＞の内容は、弊社ホームページ（<http://www.nta.co.jp/security.htm>）上で公開しております。

●●●日旅引越システム お問い合わせ●●●

1. 引越のお見積金額、引越作業の内容は、指定運送会社にお問い合わせください。
2. システムに関するお問い合わせは、日本旅行「日旅引越システム」係または、所属の共済組合担当係にお問い合わせください。

(株)日本旅行 公務法人営業部 日旅引越システムデスク
営業日・営業時間/平日9:45～17:45 土・日・祝/休業 TEL:03-5402-6440 FAX:03-3437-3955
〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-18-19 UD 神谷町ビル11階 MAIL:hikkoshi_system@nta.co.jp

裁判所共済組合員の皆様へ

日旅引越システム

とっても助かる90日お立替え(後払)

引越プラン

下見費用も
お立替えOK!

これだけの

他引越業者さんとの違い

- 助かる1 下見にかかる費用も90日お立替えします。(後払)
[転居先の移動(下見など)に必要なJR券・航空券のきっぷ・宿泊の手配 ※移動(下見など)費用だけのご利用はできません。]
- 助かる2 お食事券3,000円プレゼント
[20万円以上の引越代お支払いの方(除く下見費用) ※お食事券は引越代をお支払いいただいた後の発送となります。]
- 助かる3 ハンガーボックス、または段ボール箱(相当数)
※各引越業者までお問合わせ下さいませ。
- さらに 引越代20%割引
[トラックおよびコンテナの貸切運賃部分が割引 ※お見積金額算出の際に上記の割引を考慮させていただきます。]
- 最後にもうひとつ 組合員の家族の方もご利用いただけます。

お見積から、ご精算までのフロー



★以下の引越業者へ電話・インターネットよりお問合せください。
★「日旅(にちりょ)引越システム」を利用する旨、お申し付けください。

※お見積は無料です。繁忙期間中はご希望日程でのお引受が困難な場合がございます。
お見積りをご希望の際は直接アート引越センターまでお問合せをお願い致します。

1
お見積
依頼

アート引越センター 0120-0123-33
https://www.the0123.com/nichiryo/

2
引越業者
決定

★「日旅引越システム利用券」(次ページ)に必要事項をご記入の
うえ、打合せ時(または引越当日)に引越業者へお渡しください。

★引越契約完了後、転居先の下見に必要な交通機関・宿泊の手配をご希望の方は日本
旅行・日本旅行サービスの各店舗で承ります。(店舗検索: <http://www.nta.co.jp/shop/>)

※日本旅行オーエムシートラベルではお取り扱いしておりませんのでご了承ください。
※お申込の際は上記の「日旅引越システム利用券」のコピーをご提出いただきますので予めご
準備ください。
※上記の「利用券」をご提出いただけない場合、お立替(後払)のお取り扱いをいたしかねます。

お引越

3
ご精算

★ご請求書と払込取扱票を新住所にお送りいたします。
～請求書の発送は引越月の翌月中旬頃となります。

★引越代金は「引越日より起算して90日以内」に郵便払込み
(払込手数料: 無料)にてお支払いください。

～お支払期限は請求書に明記しております。専用の郵便払込取扱票を請求書と共に送り
いたします。

※引越代金はお見積時にサインをいただいた見積明細書の金額をもって確定いたします。
※銀行振込、クレジットカード、代行収納払い(コンビニエンスストア)でのご精算は承っ
ておりません。

※損害遅延金 お支払い期限を過ぎてからのお支払いについては超過日数に対して、請求
金額の年5%に相当する遅延損害金を申し受けます。

※請求金額に不相当のご不明な点がございましたら、請求書到着後、「15日」を目途に弊社
までご連絡ください。



引越システム全般に
関わるお問合せは

日本旅行 公務法人営業部 日旅引越システムデスク
TEL 03-5402-6440 FAX 03-3437-3955
営業日営業時間/平日09:45～17:45(土曜・日曜・祝日は休業)

重要

日旅引越システム利用券

運送会社用	(下見費用お立替ご利用者さまへ) 当利用券(運送会社担当者から「会社名・店舗名・住所・TEL」および 「担当者の自筆サインと受付日」が記入されたものに限る)をコピーし、「※日 本旅行用」に○を付けて、最寄りの日本旅行にご持参ください。
※日本旅行用	

※日本旅行用は引越(含む下見)にともなうJR券、航空券、宿泊のお申込みの場合に○印をおつけください。

共済組合支部または所属省庁名	ご記入日	西暦	年	月	日

日旅引越システム申込み

所 属 部 署 名	現		申込者氏名(引越者本人) (フリガナ) (印)		
	新	(組合員の家族の方が利用する場合は その方の氏名をご記入ください。)	引越日(必ずご記入ください) 西暦 年 月 日		
転 居 先	現住所	〒	電 話	勤務先	
	新住所	〒	電 話	自宅 または携帯	

(運送会社記入)

会社・店舗名・住所・TEL

重要 → 担当(受付)者名の
自筆サイン

受付日
月 日

【引越業者さんへお願い】

●当利用券は必ず、お客様より回収してください。(利用券のないものはお支払いできません。)

【日本旅行・日本旅行サービス店舗へお願い】

- 当プランは「日旅引越システム」(扱い: 公務法人営業部)にお申しいただいた組合員様が対象となる付帯サービスです。組合員様の引越にともなう交通機関(JR・航空)・宿泊施設の手配を弊社にて行い、ご利用者に後払い(公務法人営業部より後日請求)にてお支払いいただく付帯サービスです。
- 上記「運送会社記入欄」に必要事項が記入されているかご確認ください。
- 発行したチケット・クーポン代金を公務法人営業部(コード: 3240)に仕向請求して下さい。
- 前記(2)の記入がない場合は「後払い」のお取り扱いはできません。各店舗にてご利用者との精算をお願いします。
- ご不明な点は下記までご連絡ください。

・日本旅行 公務法人営業部 日旅引越システムデスク TEL:03-5402-6440 FAX:03-3437-3955

※お手元に所定用紙が無い場合は、この面をコピーしてご利用ください。

切り取り線