

► Sobald wie möglich

- Neuen Mietvertrag vom Fachmann prüfen. Alten Mietvertrag frist- und formgerecht kündigen; zur ausserterminlichen Kündigung muss ein(e) gleichwertige(r) Ersatzmieter(in) präsentiert werden.
- Wohnungsschäden frühzeitig mit der Versicherung und Verwaltung absprechen / anmelden
- Umzugstag bestimmen und freien Tag bei der Arbeitsstelle beantragen (mind. ein bezahlter Arbeitstag steht Ihnen zu)
- berufsbedingter Umzug; abklären, ob sich Arbeitgeber an den Zügelkosten beteiligt
- Zügelfirma bestimmen und den Termin bestätigen lassen
- alle Beteiligten, insbesondere Kinder, vorbereiten
- Reinigungsunternehmen beauftragen
- Entsorgungsaktion einplanen
- Gegenstände in Reparatur geben und an neue Adresse liefern lassen
- Bestellen der neuen Möbel
- Helfer organisieren
- Neue und alte Schulbehörden informieren und Uebergangsprobleme besprechen
- Telefon und Fernsehen kündigen und neu anmelden

► Etwa drei Wochen vor dem Umzugstermin

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Adressänderung melden an: | |
| <input type="checkbox"/> Post | <input type="checkbox"/> Telefonanbieter |
| <input type="checkbox"/> Bank | <input type="checkbox"/> Gemeinde |
| <input type="checkbox"/> Elektrizitäts- und Gaswerk | <input type="checkbox"/> Steueramt |
| <input type="checkbox"/> Arzt, Zahnarzt | <input type="checkbox"/> Kreisbüro (Militärpflichtige) |
| <input type="checkbox"/> Krankenkasse | <input type="checkbox"/> Einwohnerkontrolle |
| <input type="checkbox"/> Versicherungen | <input type="checkbox"/> Arbeitgeber |
| <input type="checkbox"/> Schulbehörden | <input type="checkbox"/> Zeitungs- und andere Abonnemente |
| <input type="checkbox"/> Lieferanten | <input type="checkbox"/> Vereine |
| <input type="checkbox"/> Strassenverkehrsamt, ID- und Passbüro | <input type="checkbox"/> Freunde und Bekannte |
-
- Hauswart und Nachbarn informieren
 - persönliche Drucksachen ändern
 - Tiefkühl- und Notvorräte aufbrauchen
 - Packmaterial beschaffen/anfordern
 - Estrich und Keller räumen und verpacken

► Kurz vor dem Umzugstermin

- Verpackungsmaterial beschaffen
- Entbehrliche Gegenstände bereits verpacken und Inhalt beschriften mit Zielort / Stock / Zimmer usw.
- Schachteln nicht zu schwer packen
- Kleinere Reparaturen an der Wohnung/Einrichtung vernehmen Parkplatz für den Möbelwagen bei Hauswart, Verwaltung oder Polizei am alten/neuen Ort reservieren
- Nachbarn und Hauswart wegen der Liftbenützung informieren Wohnungsabgabe mit dem Vermieter besprechen evtl. Böden am alten und neuen Ort schützen
- Möbelstellplan erstellen

- Gefährliche Sachen (Gifte, Munition, Waffen, usw.) separat transportieren
- Zerbrechliches Umzugsgut ganz deutlich markieren und schützen
- Tiefkühler/Kühlschrank leeren oder mit eigener Kühlbox bereits vorab transportieren Wertgegenstände, Dokumente und die persönlichen Sachen selber packen und in Banksafe zwischengelagern
- Wichtige Utensilien bereithalten:
Apotheke, Werkzeug, Toilettenpapier, Taschenlampe, Verlängerungskabel, usw.

▶ Am Umzugstag

- Putzmaterial und Müllsäcke bereitstellen
- Verpflegung/Getränke für Umzugsteam bereithalten
- Gute Schuhe und Kleider anziehen
- Bargeld für Zügel- und Reinigungsfirma bereithalten
- Möbelstellplan aufhängen an den Zimmertüren
- Zählerstände von Strom, Wasser und Gas aufschreiben (am alten und neuen Wohnort)
- Kautionsrückzahlung
- Schlüsselrückgabe = Wohnungsrückgabe

▶ Nach dem Umzugstag

- Wohnungsabgabeprotokoll ausfüllen und unterschreiben
- Mängelliste erstellen von der neuen Wohnung
- Fahrzeug ummelden
- Anmeldung beim Einwohnermeldeamt/Elektrizitäts-/Wasser- und Gaswerk
- Vorstellen bei den Nachbarn