

Umzug Checkliste

1) Wohnung kündigen und Übergabetermin vereinbaren

- | | |
|---|--|
| ☐ Mietvertrag prüfen und Kündigungsfristen beachten (CH: oft 3 Monate) | ☐ Kündigung per Einschreiben versenden (alle Mieterparteien unterschreiben) |
| ☐ Wohnungsübergabetermin mit Vermieter vereinbaren | ☐ Nachmieter vorschlagen, falls früherer Auszug gewünscht |
| ☐ Keller und Dachboden entrümpeln | ☐ Mängel beheben und Schönheitsreparaturen durchführen |

2) Adressänderung bei Post, Bank und Versicherungen melden

- | | |
|---|---|
| ☐ Post: Adresswechsel melden und Nachsendeauftrag einrichten | ☐ Bank: neue Adresse hinterlegen (Konto, Karten, Auszüge) |
| ☐ Krankenversicherung ummelden | ☐ Haftpflicht- und Hausratversicherung anpassen |
| ☐ Fahrzeugversicherung: Wohnortänderung melden | ☐ Einwohnerkontrolle: fristgerecht bei neuer Gemeinde anmelden |

3) Umzugsunternehmen oder Umzugsfirma rechtzeitig buchen

- | | |
|---|--|
| ☐ Angebote einholen, vergleichen und Leistungen prüfen | ☐ Umzugstermin verbindlich buchen |
| ☐ Auftragsbestätigung schriftlich einholen (inkl. Versicherungsschutz) | ☐ Kartons und Packmaterial besorgen |

4) Parkplatz für Transporter am Umzugstag reservieren

- | | |
|--|---|
| ☐ Parkplatzsituation an alter und neuer Adresse prüfen | ☐ Parkbewilligung / Halteverbotszone bei Gemeinde beantragen |
| ☐ Benötigte Meterzahl und Signalisation mit Gemeinde abklären | ☐ Halteverbotsschilder organisieren und aufstellen |



Wir von Transport Zürich übernehmen Ihren Umzug – professionell, zuverlässig und in sicheren Händen.

5) Umzugskartons beschriften und packen nach Zimmern

- | | |
|--|---|
| ☐ Kartons zimmerweise packen – keine Gegenstände mischen | ☐ Möbelstellplan für die neue Wohnung erstellen |
| ☐ Alle Kartons beschriften: Zielzimmer + Inhalt (auf mehreren Seiten) | ☐ Empfindliche Gegenstände einzeln einwickeln (Luftpolsterfolie, Seidenpapier) |
| ☐ Wichtige Dokumente separat und griffbereit verpacken | |

6) Verpflegung und Getränke für den Umzugstag vorbereiten

- | | |
|---|---|
| ☐ Snacks vorbereiten (Brote, Obst, Nüsse, Müsliriegel) | ☐ Ausreichend Getränke bereitstellen (Wasser, Tee, Kaffee) |
| ☐ Verpflegung für alle Helfer organisieren | ☐ Alles in separater, griffbereiter Tasche verstauen |

7) Mieterprotokoll vor Wohnungsübergabe ausfüllen

- | | |
|---|--|
| ☐ Übergabeprotokoll Zimmer für Zimmer ausfüllen | ☐ Wände, Böden, Fenster, Türen und Küchengeräte prüfen |
| ☐ Lichtschalter, Steckdosen und Wasserhähne testen | ☐ Fotodokumentation aller Räume als Beweissicherung erstellen |
| ☐ Protokoll gemeinsam mit Vermieter unterschreiben | ☐ Kopie des unterschriebenen Protokolls aufbewahren |

8) Strom, Wasser und Internet am neuen Wohnort anmelden

- | | |
|--|---|
| ☐ Zählerstände (Strom, Wasser, Gas) am Umzugstag ablesen und notieren | ☐ Strom und Wasser beim neuen Versorger anmelden |
| ☐ Alten Anbieter über Auszug und Kündigung informieren | ☐ Internetanschluss am neuen Ort beantragen (Vorlauf einplanen!) |
| ☐ TV- und Festnetzanschluss ummelden oder neu beantragen | |

9) Am Umzugstag Helfer koordinieren und Aufgaben verteilen

- | | |
|---|--|
| ☐ Tag vorher: Kartons, Werkzeug und Dokumente auf Vollständigkeit prüfen | ☐ Helfer über Ablauf, Treffpunkt und Startzeit informieren |
| ☐ Hausregeln kommunizieren (Liftzeiten, Parkplatz, Treppenhaus) | ☐ Aufgaben klar verteilen: Tragen, Möbel abbauen, Koordination |
| ☐ Empfindliche Gegenstände separat kennzeichnen | ☐ Schlüssel (alt + neu), Handy und wichtige Unterlagen griffbereit halten |

10) Notfallkiste mit Werkzeug, Erste-Hilfe-Set und Snacks bereitstellen

- | | |
|---|---|
| ☐ Werkzeug einpacken: Schraubenzieher, Inbusschlüssel, Cutter, Klebeband | ☐ Taschenlampe mit Ersatzbatterien bereitstellen |
| ☐ Erste-Hilfe-Set zusammenstellen (Pflaster, Desinfektion, Verbände, Schere) | ☐ Snacks und Wasser griffbereit in der Kiste verstauen |

