

积分落户人员户口迁移及 档案调动办理说明


一、录入调京信息


1、公示后无异议人员可于2018年10月23日起登录积分落户在线申报系统，录入本人及随迁未成年子女的调京信息。

2、录入信息注意事项：

(1) 基础信息：系统自动带入。


(2) 落户信息

“调京前户口所在地”：按照户口簿首页住址填写调京前户口信息。（可参照填报页面图样）

“调京前户口所在地登记机关”：按照户口簿首页填写。请与调京前户口所在地登记机关确认登记机关名称及所在公安分局，以免有误。（可参照填报页面图样）

“调京落户公安分局”及“迁入地户口登记机关”：指的是在京落户地址所在公安分局及派出所，请了解后填写。

“调京落户地址”：如迁入在京直系亲属户内，需对照该直系亲属户口簿户口所在地填写调京落户地址。如新立户，需对照本人或直系亲属的房产证地址填写调京落户地址。如迁入单位集体户，需与单位确认接收集体户口后，对照集体户口卡首页户口所在地填写调京落户地址。新立户和迁入集体户的需提前与所在派出所沟通，确认派出所名称及

所属公安分局。（可参照填报页面图样）

（3）档案信息


“调京前档案存放机构名称”：调京前档案存放单位（机构）应为有人事档案管理权限的机关事业单位、国有企业或流动人员人事档案管理服务机构。申请人档案已经存放在京内有人事档案管理权限的机关事业单位、国有企业或流动人员人事档案管理服务机构的，可直接填写该京内单位（机构）名称。

“去函人力社保部门或人事主管部门”：指的是调京前档案存放机构的上级主管部门或人力社保部门。申请人档案已经存放在京内有人事档案管理权限的机关事业单位、国有企业或流动人员人事档案管理服务机构的，可直接填写该档案存放机构的上级主管部门或人力社保部门。

“现工作单位”：系统自动带入。

“积分落户业务办理区”：系统自动带入。

“调京后档案存放机构名称”：请确认档案进京后存档单位（机构）的全称，以免有误。

（4）随迁子女信息：子女现户口所在地与主调人一致的，请选择“是”，系统将自动带入户口信息。子女现户口所在地与主调人不一致的，请选择“否”，据实填写即可。（可参照填报页面图样）

二、打印申请表及审核

调京信息录入完成后：

1、请用人单位协助导出打印《北京市积分落户申请表》、《调动人员情况登记表》，无需单位签字盖章。

2、申请人携带《北京市积分落户申请表》、《调动人员情况登记表》、本人身份证和户口簿、无刑事犯罪记录证明（无需提供档案同意接收函）；有随迁未成年子女的，携带随迁子女的户口簿、出生医学证明及符合计划生育政策凭证，到区积分落户服务窗口提交。

以上材料除《北京市积分落户申请表》、《调动人员情况登记表》、无刑事犯罪记录证明外，均需留存复印件一式二份，复印件需由申请人签字。

3、区积分落户服务窗口审核上述材料无误的，报市人力社保局核准。经审核上述材料有误的，将系统内信息退回用人单位，再经用人单位退回申请人补充完善后重新打印表格提交。

4、申请人不能亲自前往区积分落户服务窗口提交申请材料的，应签署《授权委托书》，由被委托人携《授权委托书》及上述材料前往办理。[《授权委托书》模板](#) 附后。

5、区积分落户服务窗口通知申请人领取调京函件（包括《北京市人力资源和社会保障局商调函》、《北京市人力资源和社会保障局调动介绍信》、《北京市人力资源和社会保障局报户口介绍信》和《调动人员情况登记表》）。

三、户口迁移

申请人取得调京函件后，进入户口迁移流程：

1、持《北京市人力资源和社会保障局报户口介绍信》、《调动人员情况登记表》（市公安局留存页）、户口簿、身份证及落户地址相关证件材料（如迁入在京直系亲属户内，提供直系亲属户口簿、房产证及亲属关系证件材料；如新立户，提供本人或直系亲属的房产证及亲属关系证件材料；如迁入单位集体户提供加盖公章的集体户口卡首页复印件及集体户单位同意落户情况说明）到北京市拟落户地区公安分局办理《准予迁入证明》。

2、查询本人落户信息是否已传送至该区公安分局，可点击“<http://gaj.beijing.gov.cn/apps/hksxcx/>”查询。

3、其他具体事宜请咨询各区公安分局人口管理部门。

四、档案调动

1、为便利申请人，申请人可选择在京落户后，在《北京市人力资源和社会保障局调动介绍信》有效期内按本市档案管理规定要求办理档案转接。档案已在京内有人事档案管理权限的机关事业单位、国有企业或流动人员人事档案管理服务机构管理的，不需要退回原籍。办理在京落户后，可由京内档案管理单位（机构）将《北京市人力资源和社会保障局调动介绍信》和《调动人员情况登记表》（存入调京人员档案页）归入档案管理。

2、为确保申请人户口进京后工作关系和档案关系同步正常衔接，避免日后因户档分离给在京工作生活带来不便，建议申请人在落户后，抓紧办理档案调京手续。落户后未按

要求及时办理档案调京的，行政主管部门将不再另外办理调京手续。

3、办理流程：

（1）持《北京市人力资源和社会保障局商调函》到调出单位或存档机构办理档案转递手续。

（2）持《北京市人力资源和社会保障局调动介绍信》、《调动人员情况登记表》（存入调京人员档案页）、本人密封完整的人事档案（附目录清单并装订成册）、档案转递材料（含行政介绍信、工资介绍信、档案转递通知单，抬头应一致）等到京内档案管理单位（机构）办理存档手续。