

## ○現住所の変更

現住所の変更があった場合は、すみやかに必要な手続きをする。

### ・事務手続

手続先	手続内容
学 校	(1) 履歴事項異動届 4部 添付【住民票抄本】 (2) 履歴書の整理 ・変更した住所を欄を追って記入する (3) 組合員証の現住所欄（裏面）訂正 (4) 組合員・被扶養者現況表現住所欄訂正 (5) 給与所得者の扶養控除（異動）申告書住所欄訂正 (6) 通勤届（該当する場合） (7) 住居届又は住居手当受給終了届（該当する場合） (8) 単身赴任届（該当する場合） ※ 通勤届・住居届・住居手当受給終了届・単身赴任届の届出は事実発生日から15日以内に行うこと（所属長認定）
地教委	(1) 履歴事項異動届 3部 添付【住民票抄本（原本1部・写し2部）】
教育事務所	(1) 給与マスター基本（修正）通知書6-1 (2) 給与マスター基本（修正）通知書6-2 (3) 旅行者名通知書（変更箇所朱書の地区あり） (4) 児童手当（特例給付）住所変更届 添付【住民票謄本】 (5) 住所（変更）通知書（カードNo.310）
市町村	(1) 住民票異動届（転入、転出、転居届） ※ 公費負担医療制度該当者が居住市町村を異にしたとき (2) 公費負担医療費受給者証交付申請書（乳（幼）児・老人・障害者等）
福利課	(1) 組合員証記載事項変更申告書 (2) 公費負担医療費受給者報告（乳（幼）児医療費・母子家庭医療費・重度心身障害者医療費・施設入所者医療費） 添付【受給者証の写し】
財形積立金融機関	(1) 財産形成貯蓄変更届（様式第2号） ・住所の変更
その他	(1) 学生協等に住所変更の連絡をする