

房山区办理《北京市工作居住证》工作手册

北京市房山区人才工作局

二〇二六年四月

重要提示

目前，“北京市工作居住证网上申报系统”全新升级，为便捷企业办理，加快办理速度，房山区决定开展“全程网办、一网通办”，用人单位可依托申报系统完成工作居住证各项业务申请，纸质材料由企业自行保存，无需至现场提交。用人主体应加强业务风险防控和廉政风险防范，定期对持证人员在职情况、工资收入和社保基数变化等情况进行监测。区人才工作局将对存在异常情况的用人主体和持证人员进行约谈，对违法违规行为早发现早处置，加强违法违规行为的事前防范，定期向用人主体和工作人员开展业务培训和廉政教育。

申请办理《北京市工作居住证》过程中存在以下情形的，给予相应处罚：

（一）为超出管辖范围的单位和人员办理《北京市工作居住证》业务的；

（二）不认真核实申报材料，推诿、拖延办事，造成申请人利益受到严重损害的；

（三）申请人或协助申请人提供虚假材料的；

（四）存在索贿、受贿或行贿行为的；

（五）存在其他违反法律法规或规章制度行为的；

（六）申请人办理工作居住证6个月内离职，或用人单位12个月内新办《北京市工作居住证》人员流失率明显较大的。

其中，对用人主体视情节轻重给予压减办理数量、列入黑名单、取消申报资格等处理；对申请人等相关人员视情节轻重给予列入黑名单、注销《北京市工作居住证》等处理；涉嫌违纪违法的，移交纪检监察或司法机关处理。

常见问题答疑

1. 用人主体开户办理流程？

答：2026 年 4 月，房山区更新了工作居住证办理流程，用人主体开户的办理流程：用人单位将开户需求表等材料发送至邮箱：gzjzz@bjfsh.gov.cn，待收到开户需求审核通过后，在“北京国际人才网”填报开户系统，提交申请。（具体详见：“工作指南—用人单位新开户注册业务”）

2. 个人新申请业务办理流程？

答：2026 年 4 月，房山区更新了工作居住证办理流程，个人新申请业务办理流程：用人单位向**区级部门（行业主管部门）或属地（乡镇、街道）**报送个人新办需求，**区级部门或属地**收集、汇总、审核用人单位提交个人新办需求，择优推荐至区人才工作局，**区人才工作局**对**区级部门或属地**提交的用人单位个人新办需求进行汇总、审核，审核通过后，将审核结果告知**区级部门或属地**，由**区级部门或属地**通知用人单位。（具体详见：“工作指南—个人新申请业务”）

3. 用人单位《北京市工作居住证》个人新申请办理名额是否有限制？

答：按照总量控制的原则，对申请单位的产业类型、经营规模、年纳税额、解决本地用工情况、发展前景等条件综合评定后，确定单位办理数量。

4. 对于用人单位上年度或当年内在房纳税额不低于 10 万元（含）人民币（不包含个税），或近三年在房累计纳税额不低于 30 万元（含）人民币（不包含个税）中的“上年度或当年内”和“近三

年”以什么为准？

答：“上年度或当年内”和“近三年”以税款所属期为准。

5.《北京市工作居住证》到期多久之前可申请办理续签业务？

答：证件到期前 60 日系统提醒申请续签，业务自受理后 20 个工作日内进行审核核准。申请人应及时提交申请，预留系统审核时间。证件续签办理有效期前不能核准通过或未进行提报的，证件到期后即时失效。各单位应合理规划、提前申请，避免核准时间不足导致证件失效。

6.个人新申请办理《北京市工作居住证》的系统审核办理时限是多久。

答：申请材料齐全无误后，《北京市工作居住证》核准审批时限为 20 个工作日。

7.持证人聘用单位发生变化后，原聘用单位应在其离职多久内解除系统关联。

答：原聘用单位应在 5 个工作日内与持证人解除系统关联，解除关联后，证件处于挂起状态。在证件有效期内，均可与新用人单位进行关联，关联成功后可正常使用。

目 录

第一部分 办理须知.....	1
第二部分 房山区办理《北京市工作居住证》工作指南.....	2
1. 用人单位新开户注册业务.....	2
2. 个人新申请业务.....	5
3. 持证人续签业务.....	13
4. 单位主管部门变更业务.....	15
5. 解除关联业务.....	16
6. 聘用单位变更业务.....	17
7. 持证人信息变更业务.....	18
8. 《北京市工作居住证确认单》打印.....	19

第一部分 办理须知

一、政策咨询电话及时间

电话：89352598、89352599；工作日上午 09:00-11:30；下午 14:00-17:30。

二、《房山区办理<北京市工作居住证>工作手册》下载方式

登录北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）→业务办理指南→工作居住证办理指南→房山区。

三、“北京市工作居住证信息申报系统”网址及联系方式

北京国际人才网 <http://www.bjrcgz.gov.cn/>

系统操作技术热线：010-83423508。

第二部分 房山区办理《北京市工作居住证》 工作指南

用人单位新开户注册业务

此项业务适用于办理《北京市工作居住证》个人新申请业务系统开户、办理持证人聘用单位变更业务系统开户。

一、办理条件

第一条：符合首都城市功能定位和首都经济发展方向及产业规划要求，具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，在京设立的非法人分支机构，均可申请为员工办理《北京市工作居住证》，原则上应在房山区注册、税务登记并缴纳税费和社保。其中，具有法人资格的企业，注册资金应不低于100万元人民币（含）人民币，上年度或当年内在房纳税额不低于10万元（含）人民币（不包含个税），或近三年在房累计纳税额不低于30万元（含）人民币（不包含个税）。非企业单位，但具有营利性质的参照本条执行。对以下单位给予重点支持：

- 1.创新能力强、发展潜力大的“独角兽”企业、隐形冠军企业、高新技术企业、专精特新企业；
- 2.社会贡献多、信用良好的国内外资本市场上市企业；
- 3.经济社会效益良好、产业整合能力强的重点金融机构；
- 4.承担基础民生保障和重大科研任务的国有企事业单位、新型研发机构；
- 5.具有较高社会责任感的民办非企业单位、社会团体、基金会及国内外知名的“猎头”机构、会计师事务所、审计师事务所、

律师事务所、税务师事务所等组织机构；

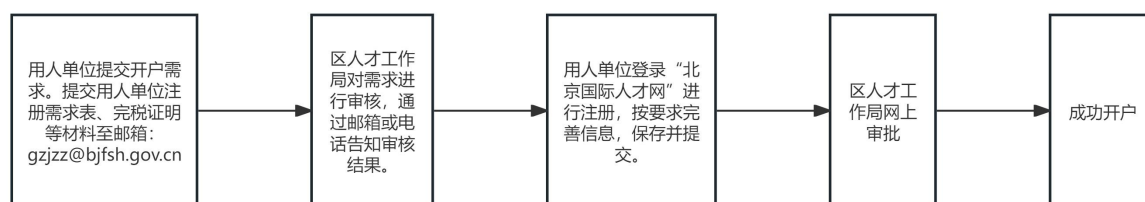
6.具有较高影响力和知名度的国际组织、跨国集团或世界 500 强企业（地区总部）、国内外知名企业的在京分支机构。

第二条：加大对国家实验室、科研机构、高水平大学和科技领军企业等重点用人单位的支持力度，对于其引进的高层次人才和急需紧缺人才，在《北京市工作居住证》办理方面予以优先支持和保障。（此条款办理需提供自证材料）

第三条：对于纳入市级人才引进重点清单的用人单位主体，区级“服务包”用人单位主体，以及成立 5 年内的人工智能、集成电路、医药健康、绿色能源、新材料、智能制造、智慧医工、智慧物流等战略性新兴产业和未来产业领域的初创企业，给予重点支持，不受企业纳税条件限制。（此条款办理需提供自证材料：营业执照、相关区级部门出具的说明，见附件 4）

二、办理流程

用人单位新开户流程图



第一步：用人单位提交开户需求。用人单位向区人才工作局报送开户需求。发送《XXX（用人单位名称）关于办理<北京市工作居住证>单位注册的申请书》（见附件 1）、《<北京市工作居住证>用人单位注册需求表》（见附件 2）、《企业上年度或当年内或近三年在房纳税的完税证明》（见附件 3）到区人才工作局邮箱：

gzjzz@bjfsh.gov.cn。

第二步：开户需求审核。区人才工作局对用人单位开户需求进行汇总、审核，审核通过后，告知用人单位结果。

第三步：用人单位系统注册。开户需求通过后，用人单位登录“北京国际人才网”进行注册（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>，首页“业务办理登录单位入口”→跳转“北京市统一身份认证平台登录”登录方式分为：证书登录、电子营业执照登录），按系统要求完善相关信息，确认无误后保存提交。

第四步：系统审核。申请材料齐全无误后 20 个工作日内，区人才工作局对用人单位提交的系统信息进行审核，合格后网上审批。

三、系统填报清单

1. 单位营业执照：请上传彩色原件扫描件；
2. 单位相关资质证书：如高新技术企业、软件企业、环保企业等，需提供有效期内的对应证书材料的彩色原件扫描件，若没有相关资质证书，该附件材料提供营业执照即可；
3. 单位缴纳税费凭证：请上传企业上年度或当年内或近三年在房纳税的完税证明彩色原件扫描件（以税款所属期为准）；
4. 单位诚信声明：参考附件 4，由企业法人或授权人书写姓名，不可使用人名章代替，并加盖单位公章，上传彩色扫描件（若授权人签字应上传授权委托书，法人签字加盖单位公章）。
5. 单位业务经办人身份证：请上传原件彩色扫描件。
6. 如以办理条件中第二条、第三条办理的，请在“其他”中上传相关证明材料。（使用第三条办理的，提供附件 5）

个人新申请业务

一、办理条件

申请人应在用人单位连续聘满 3 个月及以上（以社保记录为准，社保缴纳地应与企业注册地一致），近 3 个月或近 12 个月月均应税收入不低于上年度本市全口径城镇单位就业人员月平均工资（含），在本市有固定住所，未达到退休年龄且具备下列条件之一的人员，可以申请办理《北京市工作居住证》：

1. 具有 2 年及以上工作经历并取得学士(含)以上学位的人员，或具有中级及以上专业技术职称或相当资格、资质的人员；对于 35 岁（含）以下获得区级及以上人才荣誉的青年人才，给予倾斜支持；（以该条件办理需提供：申请人社保记录证明；申报条件对应的相关佐证材料，如以本科学位申请的，需提供学位证原件彩色扫描件和学位验证报告，以上材料均为用人单位盖章扫描版）

2. 国家和本市科学技术、文学艺术、哲学社会科学等类奖项的获奖人；（以该条件办理需提供：获奖证书、能够证明获得奖项的材料彩色扫描件）

3. 在新型研发机构、创新型总部企业、高新技术企业等科技创新主体中工作，近 3 年每年应税收入超过上一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资 3 倍的人员；（以该条件办理的须提供：
A. 单位资质证书彩色扫描件；B. 申请人近 3 个自然年度以及本年纳税月份的《国家税务总局北京市税务局个人所得税纳税清单》及申报收入记录）

4. 在律师事务所、会计师事务所、审计师事务所、税务师事务所、人力资源服务机构、金融机构等科技创新服务主体中工作，近 3 年每年应税收入超过上一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资 6 倍的人员；（以该条件办理的须提供：A. 单位资质证书彩色扫描件；B. 申请人近 3 个自然年度以及本年纳税月份的《国家税务总局北京市税务局个人所得税纳税清单》及申报收入记录）

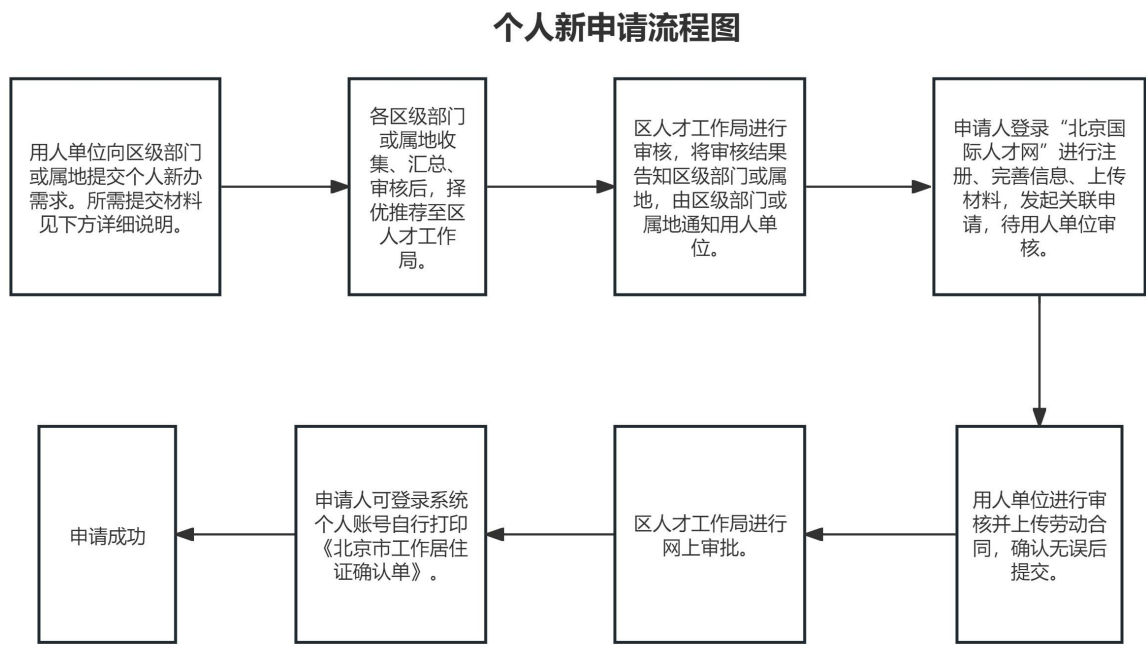
5. 以第二作者（含）以上身份取得 1 项发明专利授权或 3 项其他专利授权或 3 项软件著作权登记，其相应知识产权成果在京落地转化并取得较好经济社会效益的人员；（以该条件办理的须提供：A. 相关专利证书、证明材料彩色扫描件；B. 单位撰写的知识产权成果在京落地转化并取得较好经济社会效益报告并加盖单位公章；C. 知识产权成果在京落地转化并取得较好经济社会效益相关证明材料）

6. 近 3 年累计自主投入超过 500 万元或股权类现金融资大于 1000 万元或近 3 年平均每年纳税 500 万元以上的创新创业团队，其持股比例不低于 5%且排名前 5 位的自然人股东；（以该条件办理的须提供：A. 在市场监管部门已备案的最新公司章程彩色扫描件；B. 验资报告和银行回单、投资或获得股权类现金融资的投资协议书、增资协议或投资协议、银行转账记录等证明材料、近三年申请单位纳税证明材料）

7. 对本市科技创新、科技成果转移转化或文化创意贡献突出，近 3 年每年纳税额 20 万元（含）以上的自由职业者、个体工商户等人员；（以此条件办理的须提供：A. 撰写业绩贡献报告彩色扫描件，加盖单位公章，如无单位需本人签字；B. 申请人近 3 个自然年度以及本年纳

税月份的《国家税务总局北京市税务局个人所得税纳税清单》及申报收入记录。）

二、办理流程



第一步：用人单位提交个人新办需求。用人单位向区级部门或属地报送个人新办需求。将《XX 单位关于为 XX 办理<北京市工作居住证>的申请书》（见附件 6）、《<北京市工作居住证>个人新办需求表》（见附件 7）、《企业上年度或当年内或近三年在房纳税的完税证明》（见附件 3）（以税款所属期为准，满足上年度或当年内在房纳税额不低于 10 万元（含）人民币，不包含个税，或近三年在房累计纳税额不低于 30 万元（含）人民币，不包含个税。个人新申请时，若用人单位使用**第二条**“加大对国家实验室、科研机构、高水平大学和科技领军企业等重点用人单位主体的支持力度，对于其引进的高层次人才和急需紧缺人才，在<北京市工作居住证>办理方面予以优先支持和保障”的，还需提供自证材料；若用人单位使用**第三条**“对于纳入市级人才引进重点清单

的用人主体，区级‘服务包’用人主体，以及成立5年内的人工智能、集成电路、医药健康、绿色能源、新材料、智能制造、智慧医工、智慧物流等战略性新兴产业和未来产业领域的初创企业，给予重点支持，不受企业纳税条件限制。”的，需要提供相关区级部门出具的说明，见附件5）、

《个人应税收入证明材料》（参考附件8）、**个人条件证明材料材料**（包括1.申请人社保记录证明；2.申报条件对应的相关佐证材料，如以本科学位申请的，需提供学位证原件彩色扫描件和学位验证报告，以上材料均为用人单位盖章扫描版）电子版到**各区级部门或属地**。

第二步：区级部门或属地推荐。由区级部门或属地收集、汇总、审核用人单位提交个人新办需求，择优推荐至区人才工作局。同时，需报送以下材料：《XXX党（工）委关于推荐办理北京市工作居住证的请示》（附件9，电子版及盖章扫描版）、《北京市工作居住证个人新办需求表》（电子汇总版及盖章扫描版）及所推荐用人单位《企业上年度或当年内或近三年在房纳税的完税证明》、申请人个人条件证明材料汇总材料（包括申请人社保记录证明、申请人应税收入材料及申报条件对应的相关佐证材料，如以本科学位申请的，需提供学位证原件彩色扫描件和学位验证报告，以上材料均为用人单位盖章扫描版）发至区人才工作局邮箱：gzzjzz@bjfsh.gov.cn。

第三步：区人才工作局审批。区人才工作局对区级部门或属地提交的用人单位个人新办需求进行汇总、审核，审核通过后，将审核结果告知区级部门或属地，由区级部门或属地通知用人单位。

第四步：个人系统注册。个人新办需求通过后，个人登录工

作居住证管理系统（“北京国际人才网”，首页“业务办理登录个人入口”跳转“北京市统一身份认证平台”登录方式分为：账号登录和短信登录），按照系统指引要求注册，完善基础信息、教育信息、学习经历、工作经历、证件照片（照片应为近期一寸免冠证件照）等信息并在电子附件栏上传相应证明材料。信息完善后在“可办业务列表”点击工作居住证模块，输入单位关联码发起关联申请，待单位审核通过后即是关联成功。

第五步：用人单位审核。用人单位对申请人材料原件、系统信息的一致性和真实性进行审核，并为申请人上传劳动合同（查看员工列表→当前在职员工→查看→请上传该员工有效劳动合同扫描件），确认无误后保存提交。

第六步：系统核准。区人才工作局对用人单位提交的系统信息进行审核、核准，合格后进行网上审批。

第七步：证件打印。网上审批后，申请人可登录系统个人账户自行打印《北京市工作居住证确认单》。

三、系统填报清单

1. 学历证书：请上传学历证书及认证报告彩色原件扫描件。学历信息可登录“中国高等教育学生信息网（学信网）”认证，出具《电子注册备案表》或学历认证报告；

2. 学位证书：请上传学位证书及认证报告彩色原件扫描件。学位信息可登录“中国学位与研究生教育信息网（学位网）”认证，出具认证报告；

3. 职称证书或评审材料。

以“具有中级（含）以上专业技术职称或相当资格、资质的人员”条件办理的须提供：

A. 相关证书通过考试获得的，提供资格证书彩色扫描件、《考试合格人员登记表》、职称官网查验截图或其他证明材料彩色扫描件；

B. 相关证书通过评审获得的，提供证书彩色扫描件、《职称评审表》彩色扫描件，可进行网络查验的提供职称官网查验截图（复印件加盖单位公章）；

C. 高级职称需要提供证书彩色扫描件，及《职称评审表》、《任职通知书》或《北京市职称评价结果通知书》彩色扫描件，可进行网络查验的提供职称官网查验截图。

【注意】对于所提供的职称、证书、证明等无法通过网络查验的相关认证材料，需注明“本单位已核实确认真实有效”字样后，经用人单位业务经办人签字确认后扫描上传，并提供发证机关联系方式。

4. 应税收入材料：个人应税收入截图+《个人所得税纳税记录》，提供近3个月或近12个月月均应税收入和《个人所得税纳税记录》彩色截图，需加盖单位财务章，由经办人签字，并注明某某工资由XX单位发放，请参照附件8；

个人应税收入截图获取途径：通过“北京税务特色应用→申报收入查询”或“我要查询→收入纳税明细查询”（单位登录自然人电子税务局（扣缴端），依次打开左侧查询统计→选择“个人扣缴明细查询”→选择相应税款所属期，使用姓名或身份证号进行查询），查询申报收入记录，截全屏打印。

《个人所得税纳税记录》获取途径：申请人登录自然人电子税务局（<https://etax.chinatax.gov.cn/>），通过“北京税务特

色应用→纳税记录开具”，查询《个人所得税纳税记录》下载打印；

5. 户口本首页及本人页：请提供彩色原件扫描件；

6. 诚信声明：个人诚信声明彩色扫描件（附件 10），需要单位法人或负责人签字，加盖单位公章；

7. 无刑事犯罪记录：无需上传；

8. 结婚证：请上传申请人所持结婚证首页及盖章页的彩色扫描件；

9. 在京合法稳定住所证明：上传彩色原件扫描件；

（1）自有住房的：提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》，尚未取得的提供商品房买卖合同及购房发票；

（2）租住房屋的：提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》，尚未取得的提供商品房买卖合同和购房发票，以及尚有 6 个月以上租赁期限房屋租赁合同或协议（文中需有房屋详细地址，出租人和承租人双方姓名、居民身份证号码、联系方式、租赁期限等内容）。

租住农村宅基地房屋的，提供房屋所有人居民户口簿首页和本人页的复印件，以及尚有 6 个月以上租赁期限房屋租赁合同或协议（文中需有房屋详细地址，出租人和承租人双方姓名、居民身份证号码、联系方式、租赁期限等内容）；

（3）住单位公房的，由房屋产权单位出具房屋产权证明或租赁合同，以及单位出具的申请人居住证明；

（4）居住亲友住房的，提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》，尚未取得《房屋所有权证》或《不动产权证书》的提供商品房买卖合同及购房发票，房主身份证及亲友双方签署的声明（见附件 11）；

(5) 申请人的《北京市居住证》(有效期在6个月以上)。

10. 随往子女: (提供以下一项即可):

A. 随往子女的需要提供父母双方结婚证、子女户口簿首页及本人页、《出生医学证明》彩色扫描件;

B. 随往子女系父母离异的, 子女由申请人抚养的, 需要提供申请人离婚证、加盖相关部门公章或提供备案证明的离婚协议书(或法院调解书、判决书)、子女户口簿首页及本人页、《出生医学证明》彩色扫描件;

C. 随往子女系非婚生育的, 需上传子女户口簿首页及本人页、《出生医学证明》, 以及其他可体现其与申请人有直系血缘关系的相关材料。

11. 区级以上人才荣誉: 在“其他材料”中上传相关荣誉的原件扫描件。

自2018年开始, 工作居住证管理系统实现在京社保缴费记录自动比对, 申请人无需重复提交社保信息, 但社保出现缓缴、补缴等情况, 单位应出具说明材料, 详细说明单位社保缴纳情况及发生原因, 并加以佐证。

持证人续签业务

一、办理条件

《北京市工作居住证》有效期限为 3 年，期满后，持证人符合现行个人新办条件的，可申请办理续签手续。办理时应在持证人证件有效期前 60 日内申请，业务自受理后 20 个工作日内进行审核核准，申请人应及时提交申请，预留主管部门审核时间。证件续签办理有效期前不能核准通过或未进行提报的，证件到期后即时失效。各单位应合理规划、提前申请，避免核准时间不足导致证件失效。

二、办理流程

第一步：用人单位提交申请。用人单位登录工作居住证管理系统为持证人提交续签申请（“北京国际人才网”（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>），首页“业务办理登录单位入口”→跳转“北京市统一身份认证平台登录”登录方式分为：证书登录、电子营业执照登录）。

首次登录系统未办理其他业务的申请人、申请单位，应按系统要求及时完善信息并上传齐全各类附件后再进行申请。用人单位负责对个人用户基础信息及填写信息的完整性、真实性进行初审，并配合申请人提供出具上传附件中所需的“诚信声明”“劳动合同”“应税收入”材料，由申请人上传齐全附件后，再直接通过单位发起申请。

第二步：部门审核、核准。区人才工作局对用人单位提交的

系统信息进行审核、核准，合格后进行网上审批。

第三步：证件打印。网上审批后，申请人可登录系统个人账户，自行打印《北京市工作居住证确认单》。

三、系统填报清单

1. 学历证书：请上传学历证书及认证报告彩色原件扫描件；
2. 学位证书：请上传学位证书及认证报告彩色原件扫描件；
3. 职称证书或评审材料：请上传彩色原件扫描件；
4. 应税收入材料：请上传《应税收入证明材料》（参考附件 8，需提供近 3 个月或近 12 个月月均应税收入和《个人所得税纳税记录》彩色截图，加盖单位财务章，由经办人签字，并注明某某工资由 xx 单位发放）；若中途换过单位，原单位无法提供截图，个人可提供“个人纳税记录+银行工资流水”代替。
5. 户口本首页及本人页：请提供彩色原件扫描件；
6. 诚信声明：参考附件 10，清除红色文字后，由企业法人或授权人、本人书写姓名，加盖单位公章，并上传彩色扫描件（若授权人签字应上传授权委托书，法人签字加盖单位公章）；
7. 结婚证：上传申请人所持结婚证的彩色扫描件；
8. 在京合法稳定住所证明：上传彩色原件扫描件。

单位主管部门变更业务

用人单位首次登录系统，应按系统要求及时完善信息并上传齐全各类附件后再进行申请。

在外区办理已开通工作居住证管理系统的用人单位，因注册地、税务登记地迁入房山区的，可在线发起办理单位主管部门信息变更，用人单位对资质及材料进行核查，核查无误后在线提交办理申请，材料如下：

1. 单位营业执照：请上传彩色原件扫描件；
2. 单位相关资质证书：如高新技术企业、软件企业、环保企业等，需提供有效期内的对应证书材料的彩色原件扫描件，若没有相关资质证书，该附件材料提供营业执照即可；
3. 单位缴纳税费凭证：请上传企业上年度完税证明彩色原件扫描件（以税款所属期为准）；
4. 单位诚信声明：参考附件 5，清除红色文字后，由企业法人或授权人书写姓名，不可使用人名章代替，并加盖单位公章，上传彩色扫描件（若授权人签字应上传授权委托书，法人签字加盖单位公章）；
5. 单位业务经办人身份证：请上传原件彩色扫描件。

解除关联业务

持证人在证件有效期内与聘用单位解除聘用（劳动）关系的，聘用单位应在其离职之日起5个工作日内解除系统关联（对于持证人已离职而聘用单位未及时解除系统关联的按聘用单位虚假申报处理）。当原单位解除关联后，申请人工作居住证处于挂起状态，暂时失去作用。

聘用单位变更业务

申请人在与原单位解除关联后发起与新用人单位“证件关联”，待该员工在申请单位正式产生社保记录后，由新单位进行“确认关联”后，在“工作居住证”权限模块中发起“待办理证件聘用单位变更员工”申请。各单位应合理规划、提前申请，证件核准须至少在证件有效期截止前预留20个工作日用于主管单位审批，逾期未办理或核准未通过的证件失效。

若新用人单位没有《北京市工作居住证》系统账户，需符合房山区“用人单位新开户注册业务的办理条件”，先按照“用人单位新开户注册业务”办理新开户注册，注册成功后可正常办理《北京市工作居住证》的各项业务。

个人系统填报清单：

1. 原单位离职证明（需注明离职日期，可在个人系统“附件管理”的其他材料项目中同步上传）；
2. 申请人与新聘用单位签订的有效聘用（劳动）合同（由单位在员工关联界面上传）；
3. 《诚信声明》（见附件10）。

注意事项：

1. 解除关联后证件处于挂起状态，请在证件有效期内办理；
2. 聘用单位须与社保扣缴单位一致；
3. 新聘用单位须符合房山区“用人单位新开户注册办理条件”；
4. 后续续签时，如聘用单位变更转入记录与社保实际缴纳记录不一致，将影响续签核准。

持证人信息变更业务

此业务包含：证件基础信息变更业务、证件业务信息变更业务。

首次登录系统未办理其他业务的申请人、申请单位，应及时完善信息并上传齐全各类附件后再进行申请。

有效期内持证人信息发生变化的（如随往人员、居住地、户口所在地、学历学位、技术职称等）发生变化的，应办理个人信息变更，在提交申请时应注明具体变更事项。

经用人单位同意后申请人可登录个人系统发起申请并上传齐全附件，用人单位负责对个人用户基础信息及填写信息的完整性、真实性进行初审，并配合申请人提供出具系统上传中所需的“诚信声明”、“劳动合同”、“应税收入”、“房屋借住声明”等材料，个人提交并经单位审核无误后即发起申请。

个人填写信息需进行修改的，应在“个人基础信息”模块进行修改。标准如下：

①户籍地址及现居住地信息，均应以后期办理的相应材料为依据进行填写；②教育信息应自高中时期（或中专）开始填写至取得最高学历学位时期的信息；③工作经历信息应填写申请单位上传的劳动合同开始前的全部经历，如没有过往的工作经历可不进行填写（填写时建议与单位核实确认）。

材料如下：

1. 《诚信声明》（见附件10）；
2. 基础及业务信息变更材料原件：可参考新办证件相关材料。

《北京市工作居住证确认单》打印

根据需要使用，持证人可自行打印《北京市工作居住证确认单》。具体流程：登录北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）→首页“业务办理登录个人入口”跳转“北京市统一身份认证平台”登录方式分为：账号登录和短信登录→打印确认。