

北京市密云区办理 《北京市工作居住证》服务指南（修订版）

为进一步优化密云区《北京市工作居住证》办理工作，更好地服务和保障各类人才创新创业，依据有关政策文件要求，结合密云区实际，制定本服务指南，用以帮助用人单位和申请人熟悉及掌握《北京市工作居住证》政策和具体要求，请认真阅读。

一、政策依据

（一）《北京市人民政府办公厅转发市人事局关于实施北京市工作居住证制度若干意见的通知》（京政办发〔2003〕29号）；

（二）《关于进一步做好〈北京市工作居住证〉办理工作的通知》（京组通〔2019〕9号）；

（三）《关于进一步用好工作居住证制度有关提示的通知》（京人才通〔2025〕11号）；

（四）《关于印发〈密云区办理北京市工作居住证实施办法〉的通知》（密人才发〔2026〕3号）；

（五）其他相关法律法规、政策文件。

二、服务信息

（一）密云区负责《北京市工作居住证》业务审核咨询电话：010-69057821（咨询时间：上午8:30-11:30，下午14:30-17:30）；

（二）《北京市工作居住证》全程线上申请办理，如遇技术问题，可拨打技术支持热线电话：010-83423508；

（三）单位登录：申请单位登录北京国际人才网，在“业

务办理登录”下选择进入“单位入口”，使用“北京市统一身份认证平台”单位认证信息登录；

（四）个人登录：申请人员登录北京国际人才网，在“业务办理登录”下选择进入“个人入口”，使用“北京市统一身份认证平台”个人实名认证信息登录。

三、注意事项

（一）上传的电子材料为PDF格式的扫描件，要求印章清晰、内容完整、不得有遮挡且内容连续、方向正确。

（二）申请人应未达到退休年龄且劳动合同、个税扣缴、社保缴纳、工资发放、申请单位须为同一家单位。

（三）相关单位和人员，存在以下情形的，视情况给予压减办理数量、列入黑名单、取消申报资格、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：

1. 为超出管辖范围的单位和人员办理工作居住证业务；
2. 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；
3. 申请人或协助申请人提供虚假材料；
4. 存在索贿、受贿或行贿行为；
5. 存在其他违反法律法规或规章制度行为。

（四）取消《北京市工作居住证》年检要求，由工作居住证管理部门和用人单位开展经常性的检查和自查，及时清理无效证件，维护正常办理秩序。

四、核准时限

20 个工作日。

业务一：密云区单位申请开通工作居住证业务办理权限

一、单位条件

1. 在密云区注册登记且具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，以及外国(地区)、外埠在本区设立的非法人分支机构等合法注册备案的机构。

2. 在密云区注册登记的企业，上一自然年度或本年度在密云区纳税不低于 10 万元。市级人才引进重点清单用人主体、人工智能、集成电路、医药健康等战略性新兴产业和未来产业领域的初创企业（成立时间 5 年内），以及符合我区发展方向的新能源汽车、生命健康服务、乡村振兴等产业，对纳税额不作要求。

3. 符合首都城市功能定位，与密云区经济发展方向、产业规划要求相匹配，原则上主营业务未列入最新版《北京市新增产业的禁止和限制目录》范围。

4. 除满足以上条件外，为密云区经济和社会发展作出重大或突出贡献的用人单位也可申请办理《北京市工作居住证》。

二、办理流程

（一）**单位登录注册：**申请单位登录北京国际人才网，在“业务办理登录”下选择进入“单位入口”，使用“北京市统一身份认证平台”单位认证信息登录。

（二）**单位上传材料：**用人单位在网上注册成功后，根据网上提示，在线提交相关材料，操作步骤：北京国际人才网—业务办理登录—单位入口—附件管理。

（三）**提交申请：**用人单位提交申请，操作步骤：北京

国际人才网—业务办理登录—单位入口—工作居住证—申请办理业务办理权限（按需勾选工作居住证类型，勾选所属单位主管部门，填写申请原因并提交）。

三、材料清单

1. 单位营业执照：营业执照（包括：企业法人营业执照或事业单位法人证书、统一社会信用代码证书、民办非企业单位登记证书、社会团体登记证书、外国<地区>、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照等）。

2. 单位相关资质证书：如有效期内的国家高新技术企业证书等（如无相关资质证书则无需上传）。

3. 单位缴纳税费凭证：按自然年度逐年提供税款所属期近 2 年的《中华人民共和国税收完税证明》。

4. 单位诚信声明：有法定代表人签字并加盖单位公章的诚信声明 1 份（模板见附件 1，若法定代表人授权他人签字需提供授权委托书）。

5. 单位业务经办人身份证：经办人身份证正反面。

6. 其他材料：以下材料合成一个PDF上传至其他材料附件。

（1）提供实际办公地的租房合同或者产权证明（有效期至少 1 个月以上）。

（2）提供市场监督管理局查询的企业营业执照经营范围的行业代码（写在A4纸上，加盖单位公章上传即可），可联系密云区市场监督管理局查询，查询电话 69041054。

备注：审核通过后，成为密云区工作居住证注册单位，方可为员工办理北京市工作居住证相关业务。

业务二：单位主管部门变更

单位在北京市其他区已开通《北京市工作居住证》办理权限，现单位注册登记地及纳税地变更为密云区的，可办理工作居住证单位主管部门变更业务。

一、办理流程

申请单位登录北京国际人才网，在“业务办理登录”下选择进入“单位入口”，使用“北京市统一身份认证平台”单位认证信息登录。在工作居住证系统申请单位主管部门变更，将上级主管单位变更为中共北京市密云区委组织部。

二、材料清单

1. 单位营业执照：营业执照（包括：企业法人营业执照或事业单位法人证书、统一社会信用代码证书、民办非企业单位登记证书、社会团体登记证书、外国<地区>、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照等）。

2. 单位相关资质证书：如有效期内的国家高新技术企业证书等（如无相关资质证书则无需上传）。

3. 单位缴纳税费凭证：按自然年度逐年提供税款所属期近2年的《中华人民共和国税收完税证明》。

4. 单位诚信声明：有法定代表人签字并加盖单位公章的诚信声明1份（模板见附件1，若法定代表人授权他人签字需提供授权委托书）。

5. 单位业务经办人身份证：经办人身份证正反面。

6. 其他材料：以下材料合成一个PDF上传至其他材料附件。

(1) 提供实际办公地的租房合同或者产权证明(有效期至少 1 个月以上)。

(2) 提供市场监督管理局查询的企业营业执照经营范围的行业代码(写在 A4 纸上, 加盖单位公章上传即可), 可联系密云区市场监督管理局查询, 查询电话 69041054。

备注: 如果用人单位上一自然年度或本年度在密云区纳税低于 10 万元, 则单位主管部门变更后, 不能为员工新办工作居住证。

业务三：个人新办

一、资格条件

所在单位符合办理条件的前提下，申请人同时需满足下列条件：

1. 不超过法定退休年龄，且在本市有合法稳定住所；
2. 在申报单位工作（缴纳社保）时间不少于 3 个月，且月均应税收入原则上不低于上一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资。

注：未公布新一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资前，参照上一年度执行。（每年 7 月中下旬，北京市人力资源和社会保障局官方网站公布上一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资，查询路径：首页—便民服务—业务名录—历年北京市全口径城镇单位就业人员平均工资）

且符合以下条件之一：

1. 具有 2 年以上工作经历并取得学士(含)以上学位或具有中级(含)以上专业技术职称或相当资格、资质的人员；
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；
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，近三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；
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，近三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；

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；

6. 在本区注册企业近三年累计自主投入超过 500 万元或股权类现金融资大于 1000 万元或近三年平均每年纳税 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；

7. 对本区科技创新、科技成果转移转化或文化创意贡献突出且近 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；

8. 由我区按程序推荐并经市人才工作局批准的人员。

二、办理流程

1. 申请人员登录北京国际人才网，在“业务办理登录”下选择进入“个人入口”，使用“北京市统一身份认证平台”个人实名认证信息登录；

2. 输入企业提供的关联码与聘用单位进行关联；

3. 企业在系统中进行确认关联，并将企业相关材料更新至最新状态；

4. 申请人根据系统提示，在线提交相关材料。

三、材料清单

新系统实行一网通办，申请人在“附件管理”中按要求将相关材料上传至对应附件名称中，并提交至单位审核。

1. 应税收入（将下列 2 项合成一个 PDF 上传）：

[illegible]


自然人电子税务局（扣缴端）
个税APP端
帮助文档
操作手册
消息中心
单位管理
办税

代扣代缴
首页 >> 专项附加扣除 >> 个人所得税专项附加扣除

1. 该查询统计功能仅查询已申报成功的数据，不包含申报、申报失败、已申报后已作废或者已被更正的数据。
 2. 只能查询2019年1月及之后的数据，不能进行跨年查询。
 3. 由于数据处理的滞后性，建议在申报成功3天之后再再来查询最新的申报数据。

导出 收起查询条件

* 税款所属期间： 2019.1 至 2019.12

* 姓名： 周强 * 所属地区： 中国 * 证件号码： 31010519800101001X

查询 **重置**

汇总 综合所得申报 分类所得申报 非居民所得申报 经营所得申报

税款所属期间	所得项目	收入	免税收入	减除费用	基本养老保险费	基本医疗保险费	失业保险费	住房公积金	年金	商业健康保险	其他
2019.1	正常工资薪金	9800.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.2	全年一次性奖金收入	27000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2019.3	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.4	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.5	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.6	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.7	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.8	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.9	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.10	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.11	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.12	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.13	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.14	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.15	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.16	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.17	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.18	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.19	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.20	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.21	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.22	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.23	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.24	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.25	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.26	正常工资薪金	7600.00	0.00	5000.00	760.00	230.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	
2019.27	正常工资										

– 9 –

2. 有效劳动合同：由聘用单位登录系统在员工列表中进行维护，扫描上传有效劳动合同原件（劳动合同剩余有效期在 1 个月以上）。

3. 户口本首页及本人页：将申请人户口本首页及本人页原件扫描合成一个PDF上传即可。

4. 诚信声明：由本人及单位法定代表人签字并加盖单位公章的个人诚信声明 1 份（模板见附件 2，法定代表人授权他人签字需提供授权委托书）。

5. 合法稳定住所证明（提供下列其中 1 项原件彩色扫描件）：

（1）自有住房的：提供房屋所有权证或不动产权证书（房屋用途必须是住宅类）；

（2）租住房屋的：提供有效期内的房屋租赁合同或协议；

（3）住单位公房的：由房屋产权单位出具房屋产权证明或单位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：出具房产证及亲友双方签署的《房屋居住声明》（模板见附件 3）和双方身份证；

（5）提交《北京市居住证》的：若为《北京市居住证》手机截图，请同时提供《北京市居住证》纸质确认单。

6. 随往未成年子女的（按照个人情况对应提供以下材料的彩色扫描件）：

（1）随往子女的，需上传结婚证、户口簿首页和子女本人页、出生医学证明等；

(2) 随往子女系未婚生育的，需提供子女户口簿首页及本人页、出生医学证明等，以及司法、民政等相关部门开具的可体现其与申请人有直系血缘关系或抚养权的相关材料；

(3) 随往子女系父母离异的，子女由申请人抚养的，需提供申请人离婚证、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、出生医学证明等。

7. 其他材料（按照个人申请条件对应提供）：

(1) 以“具有2年以上工作经历并取得学士(含)以上学位或具有中级(含)以上专业技术职称或相当资格、资质的人员”条件申请的需提供：

学历学位或中级职称等相应资质材料，根据系统提示扫描上传证件原件。以中级职称条件申请的，需同时上传职称证书和支撑材料（成绩单或评审表以及认证报告或公示文件等）。

提供毕业证和学位证：上传毕业证、学位证书彩色扫描件。国内高校取得的学位证书需经“中国高等教育学生信息网（学信网）”查验，如查验不到，需上传相应机构认证材料；国外（含港澳台）取得的学位证书需经“中国教育部留学服务中心”进行认证并上传相应机构认证材料。

提供职称证书及评审材料：请在教育信息栏目中“是否持有职称证书”选择“是”。考试获得的须提供证书原件、《考试合格人员登记表》或成绩合格查询材料并加盖单位公章；

评审获得的须提供证书原件和《职称评审表》等相关证明材料；上传高级职称的另需提供《任职通知书》。

提供境外专业技术职业资格证书：以境外职业资格申请的，需提供《境外专业技术职业资格证》原件和《境外职业资格证书查询结果》原件。

（2）以“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”条件申请的需提供：获奖证书和能够证明获得奖项的相关材料彩色扫描件。

（3）以“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，近三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”条件申请的需提供：

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（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；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”（获取路径：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。

（4）以“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，近三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”条件办理的需提供：参照本条（3）有关材料要求。

（5）以“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”条件办理的需提供：

A. 相关专利证书彩色扫描件；

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（加盖单位公章）；

（6）以“在本区注册企业，近三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，其持股比例不低于 5%且排名前五位的自然人股东”条件办理的需提供：

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（附银行回单）、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、申请单位近三年纳税证明材料（完税证明或涉税信息查询结果告知书彩色扫描件）。

（7）以“在本区注册企业，近三年平均每年纳税 500 万元以上的创新创业团队，其持股比例不低于 5%且排名前五位的自然人股东”条件办理的需提供：

A. 在相关政府主管部门已备案的最新单位章程彩色扫描件；

B. 申请单位近三年纳税证明材料（完税证明或涉税信息查询结果告知书彩色扫描件）。

（8）以“对本市科技创新、科技成果转移转化或文化创意贡献突出且近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”条件办理的需提供：

A. 撰写业绩贡献报告彩色扫描件（加盖单位公章，如无单位需本人签名）；

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（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；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”（获取路径：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。

四、审核通过后，申请人可自行在线打印《北京市工作居住证确认单》。

业务四：个人续签

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

《北京市工作居住证》的有效期限为3年，单位系统首页“提示通知”栏会在员工证件到期前2个月进行续签提醒，若继续聘用员工，用人单位应在证件有效期满前2个月内尽早为员工办理续签手续，业务自受理后20个工作日内进行审核核准，应预留主管部门审核时间，证件续签办理有效期前用人单位未网申提报或办理流程未完结的，证件将自动失效。

备注：近3个月的月均应税收入不低于上一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资。

一、办理流程

申请人员登录北京国际人才网，在“业务办理登录”下选择进入“个人入口”，使用“北京市统一身份认证平台”个人实名认证信息登录。在系统“附件管理”中更新个人附件材料。（上传路径：北京国际人才网—业务办理登录—个人入口—附件管理）

申请单位登录北京国际人才网，在“业务办理登录”下选择进入“单位入口”，使用“北京市统一身份认证平台”单位认证信息登录。点击“工作居住证”模块—点击可办业务列表—办理员工证件续签—找到该员工信息—点击办理—填写办理意见—审核提交。

二、材料清单

1. 由聘用单位登录系统在员工列表中进行维护，扫描上传有效劳动合同原件（劳动合同剩余有效期在1个月以上）。

2. 申请人在系统的应税收入材料一栏将以下2项材料原件扫描合成一个PDF上传即可：

（1）申请人持证期间由聘用单位在京近3个月代扣代缴纳税记录原件。（获取路径：个人所得税APP—纳税记录开具）

自()至()记录

中华人民共和国
个人所得税纳税记录
(原《税收完税证明》)

查询验证码

记录期间: 2021-02-01至2021-12-31

纳税人名称: 纳税人名称

纳税人识别号: 纳税人识别号

身份证件类型: 居民身份证

身份证件号码: 身份证件号码

金额单位: 元

申报日期	实缴金额	收入日期	所得项目	税务机关	纳税人名称	备注
2021.02.04		2021.02.07	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
2021.03.04		2021.03.11	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
2021.04.07		2021.04.12	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
2021.05.10		2021.05.12	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
2021.06.09		2021.06.17	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
2021.07.09		2021.07.19	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
2021.08.06		2021.08.17	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
2021.09.07		2021.09.15	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
2021.10.18		2021.10.25	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
2021.11.08		2021.11.18	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
2021.12.07		2021.12.09	工资薪金所得	国家税务总局北京市石景山区税务局		
金额合计						

说明:

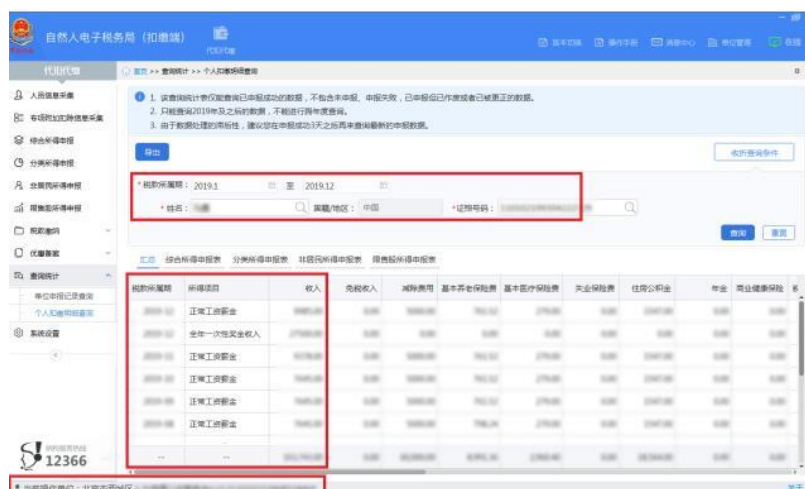
1. 本记录仅供纳税申报使用, 不作为完税凭证;
2. 您可通过以下方式进行异议反馈:
3. 您可以通过个人所得税APP和网上办税大厅进行反馈;
4. 您可以通过个人所得税APP和网上办税大厅进行反馈;
5. 本记录仅供纳税申报使用, 不作为完税凭证。

开具机关(盖章): 国家税务总局北京市石景山区税务局

开具时间: 2021-12-31

（2）申请人近3个月工作经历期间的纳税截图。聘用单位登录“自然人税收管理系统”，在代扣代缴项目栏的查询统计功能中点击个人扣缴明细查询，查询最近3个月的个人信息后截图上传，是一个横向的表格，截图重点是“收入”一列（第三列），需对整个客户端页面进行截图，上方应看

到员工姓名身份证号，下方应看到单位名称。



（“自然人税收管理系统”截图示例，须包含图示红框内容）

3. 由本人及单位法定代表人签字并加盖单位公章的个人诚信声明 1 份（模板见附件 2，法定代表人授权他人签字需提供授权委托书）。

4. 合法稳定住所证明（提供下列其中 1 项原件彩色扫描件）：

（1）自有住房的：提供房屋所有权证或不动产权证书（房屋用途必须是住宅类）；

（2）租住房屋的：提供有效期内的房屋租赁合同或协议；

（3）住单位公房的：由房屋产权单位出具房屋产权证明或单位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：出具房产证及亲友双方签署的《房屋居住声明》（模板见附件 3）和双方身份证；

（5）提交《北京市居住证》的：若为《北京市居住证》手机截图，请同时提供《北京市居住证》纸质确认单。

业务五：证件信息变更

（一）证件基础信息变更

持有效期内《北京市工作居住证》的申请人，若证件基础信息（现居住地址、民族、婚姻状况、政治面貌、户籍地址、学历学位、专业技术职称、学习经历、工作经历等内容）发生变更，可提交办理该业务。

备注：姓名、性别、联系电话、证件类型、证件号码等信息均由北京市统一身份认证平台提供，如需变更，请通过该平台进行修改。

一、办理流程

1. 个人登录提交申请：

（1）申请人登录北京国际人才网，在“业务办理登录”下选择进入“个人入口”，使用“北京市统一身份认证平台”个人实名认证信息登录，在“附件管理”中按要求将相关材料上传至对应附件名称中；

（2）在首页个人基础信息展示栏中点击“查看完整信息”，在个人完整信息展示页面点击“修改”；

（3）在首页“工作居住证”模块中提交“证件基础信息变更”申请。

2. 单位登录审核申请：

申请单位登录北京国际人才网，在“业务办理登录”下选择进入“单位入口”，使用“北京市统一身份认证平台”单位认证信息登录，单位须对申请人提交的信息及材料进行核查，核查无误后在申请意见中备注所需变更事项名称（如

变更居住地、变更户口地等), 并在线提交“审核员工证件变更”申请。

二、材料清单

1. 诚信声明: 由本人及单位法定代表人签字并加盖单位公章的个人诚信声明 1 份(模板见附件 2, 法定代表人授权他人签字需提供授权委托书)。

2. 变更户籍所在地: 提供变更后的户口本原件。

3. 变更居住地址: 提供新居住地址的固定住所证明材料(提供下列其中 1 项原件彩色扫描件)

(1) 自有住房的: 提供房屋所有权证或不动产权证书(房屋用途必须是住宅类);

(2) 租住房屋的: 提供有效期内的房屋租赁合同或协议;

(3) 住单位公房的: 由房屋产权单位出具房屋产权证明或单位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: 出具房产证及亲友双方签署的《房屋居住声明》(模板见附件 3) 和双方身份证;

(5) 提交《北京市居住证》的: 若为《北京市居住证》手机截图, 请同时提供《北京市居住证》纸质确认单。

（二）证件业务信息变更

持有效期内《北京市工作居住证》的申请人，若证件业务信息（未满 18 周岁的随往子女增加或减少等）发生变更，可提交办理该业务。

一、办理流程

1. 个人登录提交申请：申请人员登录北京国际人才网，在“业务办理登录”下选择进入“个人入口”，使用“北京市统一身份认证平台”个人实名认证信息登录，在“工作居住证”模块中点击“证件业务信息变更”，按要求将相关材料上传至对应附件名称中，并提交申请。

2. 单位登录审核申请：申请单位登录北京国际人才网，在“业务办理登录”下选择进入“单位入口”，使用“北京市统一身份认证平台”单位认证信息登录，对申请人申请信息及材料进行核查，核查无误在线提交“审核员工证件变更”申请。

证件业务信息变更

第一步：个人登录提交申请：北京国际人才网—业务办理登录—个人入口—工作居住证—证件业务信息变更—通过添加或删除键进行人员增减并上传材料—预览提交。

第二步：单位登录审核申请：北京国际人才网—业务办理登录—单位入口—工作居住证—可办业务列表—证件业务信息变更—在线提交“审核员工证件变更”申请。

二、材料清单

申请人须先核实系统中本人婚姻状况信息，若与实际婚姻状况不符，先通过证件基础信息变更业务进行修改，待业

务主管部门审核通过之后再发起证件业务（随往）信息变更申请。

1. 增加随往未成年非京籍子女

（1）诚信声明：由本人及单位法定代表人签字并加盖单位公章的个人诚信声明 1 份（模板见附件 2，法定代表人授权他人签字需提供授权委托书）。

（2）随往未成年子女的相关材料（按照个人情况对应提供以下材料的彩色扫描件）：

A. 随往子女的，需上传结婚证、户口簿首页和子女本人页、出生医学证明等；

B. 随往子女系未婚生育的，需提供子女户口簿首页及本人页、出生医学证明等，以及司法、民政等相关部门开具的可体现其与申请人有直系血缘关系或抚养权的相关材料；

C. 随往子女系父母离异的，子女由申请人抚养的，需提供申请人离婚证、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、出生医学证明等。

提示：请正确填写随往子女证件号码、出生证明编号（第一位为大写英文字母，后边是 9 位阿拉伯数字）、学习单位（学校名称，若未入学请填写“学龄前儿童”或“无”）。

2. 减少随往人员

诚信声明：由本人及单位法定代表人签字并加盖单位公章的个人诚信声明 1 份（模板见附件 2，法定代表人授权他人签字需提供授权委托书）。

业务六：聘用单位变更

持证人离职的，原单位须为其办理解除关联手续，持证人《北京市工作居住证》将处于挂起状态。新单位（指申请人首次劳动关系变更单位）应立即与员工进行关联，并办理《北京市工作居住证》聘用单位变更业务。

一、办理流程

解除关联与确认关联

第一步：原用人单位自持证人离职后进行解除关联操作并上传离职证明。

第二步：持证人与现用人单位进行关联确认。

第三步：现用人单位在持证人证件有效期内确认关联，并上传持证人有效劳动合同。

现用人单位办理聘用单位变更

第一步：登陆单位系统，点击“工作居住证”模块。

第二步：找到“待办理证件聘用单位变更员工”。

第三步：找到员工的信息进行审核。

第四步：填写办理原因，勾选已阅读内容，确定提交。

二、材料清单

（一）单位上传：

1. 有效劳动合同原件（现单位点击全部员工信息，在员工列表模块更新上传）；

2. 原单位离职证明（1. 需注明离职日期；2. 原单位解除关联时上传）；

3. 申请人需在新单位产生一个月社保记录或上传社保增员凭证，请将社保增员记录和劳动合同合成一个 PDF 上传。

（社保增员记录获取途径：社保新系统一右上角一我的办件一社会保险、就业、劳动用工备案统一登记表）

（二）个人上传：

诚信声明：由本人及单位法定代表人签字并加盖单位公章的个人诚信声明 1 份（模板见附件 2，法定代表人授权他人签字需提供授权委托书）。

三、注意事项

1. 应预留 20 个工作日用于主管单位审核，逾期未办理或未核准通过的证件失效；

2. 申请人《北京市工作居住证》关联单位须与社保扣缴单位、劳动合同签订单位、工资发放单位均一致；

3. 如申请人发生多次劳动关系变更，应逐一变更《北京市工作居住证》关联单位；

4. 若申请人续签与单位变更业务同时发生时，请由原单位先办理续签手续，续签完成后再解除关联。

附件 1:

诚信声明

本单位对提供的材料进行了认真审核，保证所填写信息和提供材料真实有效，无任何虚假申报情况。若因本单位未履行审查职责造成申报材料虚假的，本单位愿意接受行政处理，并承担由此带来的相应后果。

法定代表人(签字): _____

(申请单位盖章)

年 月 日

附件 2:

诚信声明

个人声明

本人保证所填写信息和提供材料均真实有效，无任何虚假申报情况。如不真实本人愿意永久放弃申报资格，并承担由此带来的一切法律后果。

申请人(签字): _____
_____年____月____日

申请单位声明

本单位对_____提供的材料进行了认真审核，保证所填写信息和提供材料真实有效，且已按规定为其按期足额缴纳社会保险费，无任何虚假申报情况。若因本单位未履行审查职责造成申报材料虚假的，本单位愿意接受行政处理，并承担由此带来的一切法律后果。

法定代表人(签字): _____
(申请单位盖章)

_____年____月____日

附件 3:

房屋居住声明

本人 _____，身份证号：_____，于_____年____月____日开始居住在_____，该房房主_____，身份证号：_____，本人与房主关系_____。

双方保证以上所述信息和提供材料真实有效，特此声明。

房主：

年 月 日

居住人：

年 月 日