北京市密云区办理
《北京市工作居住证》服务指南

（2026年9月）

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：法定工作日上午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（操作细则详见附件1：人才业务办理平台用户操作手册单位版）；

（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（操作细则详见附件2：人才业务办理平台用户操作手册个人版）。

三、注意事项

（一）所有上传材料均须上传原件的PDF格式扫描件，如为复印件或网络打印件应逐页加盖用人单位公章，复印件中印章不清晰内容需手写注明，要求印章清晰、内容完整、不得有遮挡且内容连续。

（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）各用人单位需开展经常性地检查和自查，对存在管理空白、联系人信息无效、超期关联离职员工证件、将相关业务交由非本单位在职人员管理或办理等各类违规情形的，做到及时整改，维护正常办理秩序。密云区委组织部将不定期开展抽查检查工作。

四、核准时限

20个工作日。

目　录

业务一：单位申请开通工作居住证业务办理权限 1
业务二：单位主管部门变更 4
业务三：个人新办 5
业务四：个人续签 15
业务五：证件信息变更 16
（一）证件基础信息变更 16
（二）证件业务信息变更 18
业务六：聘用单位变更 20

业务一：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—申请业务办理权限（按需勾选工作居住证类型，所属单位主管部门勾选中共北京市密云区委组织部，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、统一社会信用证代码证书、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》（近2年指上一完整自然年度及本自然年度，税款所属期严格对应上述年度，分年度提供。获取方式：登录北京市电子税务局https://etax.beijing.chinatax.gov.cn/，通过“我要办税→事项办理→证明→税收完税证明”按年度下载打印）。



中华人民共和国
税收完税证明

税务机关	国家税务总局北京市密云区税务局	填发日期	2026-03-30
纳税人名称	北京[redacted]集团有限公司	纳税人识别号	[redacted]

税种	税款所属时期	入（退）库日期	实缴（退）金额
增值税	2025-01-01 至 2025-12-31	2026-01-20	[redacted]
城市维护建设税	2025-01-01 至 2025-12-31	2026-01-20	[redacted]
印花税	2025-01-01 至 2025-12-31	2026-01-20	[redacted]
车船税	2025-01-01 至 2025-12-31	2025-11-11	[redacted]
教育费附加	2025-01-01 至 2025-12-31	2026-01-20	[redacted]
地方教育附加	2025-01-01 至 2025-12-31	2026-01-20	[redacted]

金额合计（大写） [redacted] ¥[redacted]

备注

税务机关（盖章）

填票人 电子税务局

第1页，总共1页

本凭证不作纳税人记账、抵扣凭证

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3，若法定代表人授权他人签字需提供授权委托书。单位诚信声明可标注有效期，若未标注有效期则自落款日期起1个月内有效）。

5.单位业务经办人身份证:经办人身份证正反面（与系统注册经办人一致，加盖单位公章）。

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（提交申请时剩余有效期应在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），可联系密云区市场监督管理局查询，查询电话69041054。

（3）业务经办人社保个人权益记录（加盖单位公章）。

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。

【注意】北京市工作居住证业务均由单位的业务经办人负责,不接受他人代办。业务经办人需在申办业务的单位缴纳社保。业务经办人、紧急联系人、法人、营业执照、印鉴等重要信息需与系统平台中完全一致，如上述信息发生变化，需及时在系统内更新。

为保护用人单位及相关人员权益,谢绝未经系统登记的人员通过任何形式查询或申办业务，敬请谅解。

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

单位主管部门变更（即跨区变更），原则上视同于“单位申请开通工作居住证业务办理权限”相关要求，材料清单请参照“业务一”。

【注意】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。

【注意】若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（查询路径：北京市人力资源和社会保障局官方网站首页—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。

【注意】首次登录需按照系统提示填写个人信息、教育信息、学习经历、工作经历等内容。若证件办理成功并投入使用后,相关信息发生变动,请及时通过业务五“证件基础信息变更”进行

修改。填写要求如下:

1.填写本人“户籍所在地”时,请按照户口本首页地址填写。

2.填写“现居住地址”时,请严格按照“在京合法稳定住所证明”附件中所上传材料地址填写,系统勾选部分无需重复填写。

3.“学习经历”从高中开始填写,入学及毕业时间须按照学信网比对时间填写。

4.“工作经历”从首次参加工作日期开始填写,填写至现工作单位;“合同开始日期”按劳动合同期限开始时间填写、“合同终止日期”原工作单位按照离职时间填写、现单位工作按照劳动合同期限终止时间填写(无固定期的须写到法定退休年龄)。

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。

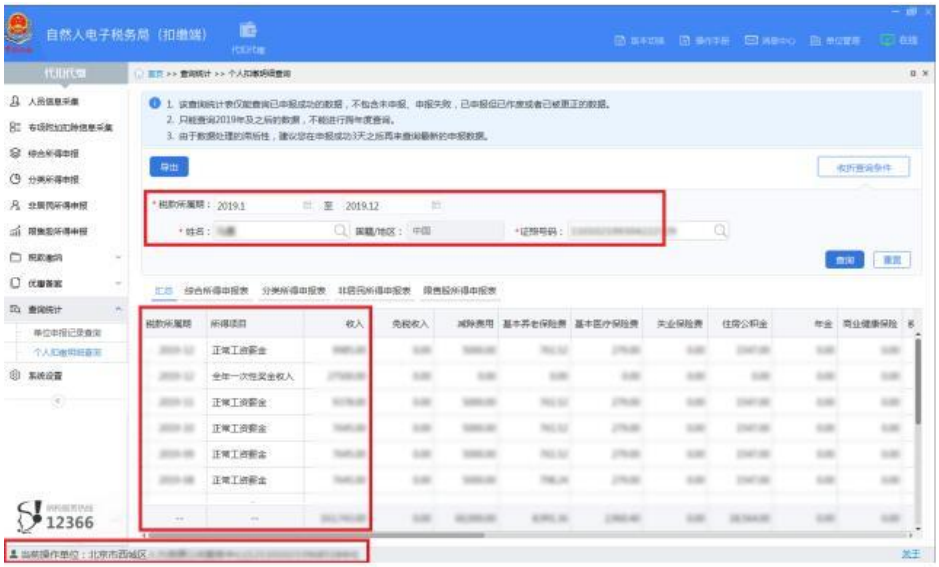
(一)个人基础信息材料(所有申请人均须提供)

1.应税收入(将下列2项合成一个PDF上传):

(1)申请人近3个月工作经历期间的个人所得税纳税记录原件。(获取路径:个人所得税APP—纳税记录开具)


中华人民共和国
个人所得税纳税记录

（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）

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应在 1 个月以上）。

3. 户口本首页及本人页：请将申请人户口本首页及本人页原件扫描合成一个PDF上传（【注意】申请人持本市集体户口、学校临时户口的，不在受理范围内）。

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 4，法定代表人授权他人签字需提供授权委托书，诚信声明自落款日期起 1 个月内有效）。

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），已婚人员可提供配偶名下前述证书，须附加结婚证；

（2）租住房屋的：提供有效期内的房屋租赁合同或协议（剩余有效期 1 个月以上），已婚人员可提供配偶名下前述材料，须附加结婚证；

（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（剩余有效期 1 个月以上）；

（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 5）和双方身份证（居住声明自落款日期起 1 个月内有效）；

（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（剩余有效期 1 个月以上）。

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、子女户口簿首页和本人页、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，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。

【注意】有多段婚姻的建议一起上传各段离婚证及盖章离婚协议书或法院离婚判决调解或抚养权变更材料、最新结婚证。孩子随往的，抚养权须归申请方。孩子抚养权有异议的，须上传抚养权公证书或法院调解书。

请正确填写随往子女证件号码、出生证明编号、学习单位(学校名称，若未入学请填写“学龄前儿童”或“无”）。

（二）个人申办条件支撑材料（按个人申请条件提供）

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。

1.1 以“取得学士及以上学位并具有 2 年以上工作经历的人员”条件办理的须提供:

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同时上传“中国高等教育学生信息网（学信网）”学位在线验证报告，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。


中国高等教育学位在线验证报告

更新日期：2026年7月6日

姓名

性别

出生日期

获学位日期

学位授予单位

所授学位

学科/专业

学位证书编号

在线验证码

①验证报告在线查验网址：https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp

②使用学信网App扫描二维码验证


教育部留学服务中心
Chinese Service Center for Scholarly Exchange

国外学历学位认证书

编号：

男，中国国籍，出生于 日。

在美国南加利福尼亚大学(University of Southern California)学习，于 获得该校授予的理学硕士学位，专业领域为商业分析。

经核查，南加利福尼亚大学系美国正规高等学校。 所获理学硕士学位表明其具有相应的学历。

教育部留学服务中心

二〇 年 月 日

1.2 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:

（1）相关证书通过考试获得的提供资格证书原件和《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;

（2）相关证书通过评审获得的须提供资格证书原件和《职称评审表》等相关证明材料;

（3）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。

职称系列请参考:

《关于调整北京市部分专业技术人员职业资格和职称对应关系的通知》京人社事业发〔2023〕33 号及《关于印发〈北京市境外职业资格认可目录（3.0 版）〉的通知》京人社事业发〔2023〕24 号。

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

《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。若期满后持证人仍符合现行个人新办条件，且用人单位继续聘用员工的，应在证件有效期满前 2 个月内尽早提交续签申请，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，过期后需重新申请新办。

一、办理流程

1. 申请人操作：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）

2. 申请人所在单位操作：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

申请人材料清单请参照“业务三”。

业务五：证件信息变更

（一）证件基础信息变更

持证人在证件有效期内，如需变更现居住地址、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、工作经历等证件基础信息时，可提交办理该业务，填写注意事项请参照“业务三”。

【注意】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4，法定代表人授权他人签字需提供授权委托书，诚信声明自落款日期起1个月内有效）。

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：材料请参照业务三“个人新办”中“材料清单”-“5.合法稳定住所证明”。

（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，若需增加或减少未满 18 周岁的随往子女的，可提交办理该业务。

一、办理流程

证件业务信息变更

1.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。

2.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—核查申请人信息及附件材料—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 4，法定代表人授权他人签字需提供授权委托书，诚信声明自落款日期起 1 个月内有效）。

（2）随往未成年子女的相关材料：材料请参照业务三“个人新办”中“材料清单”-“6.随往未成年子女的”。

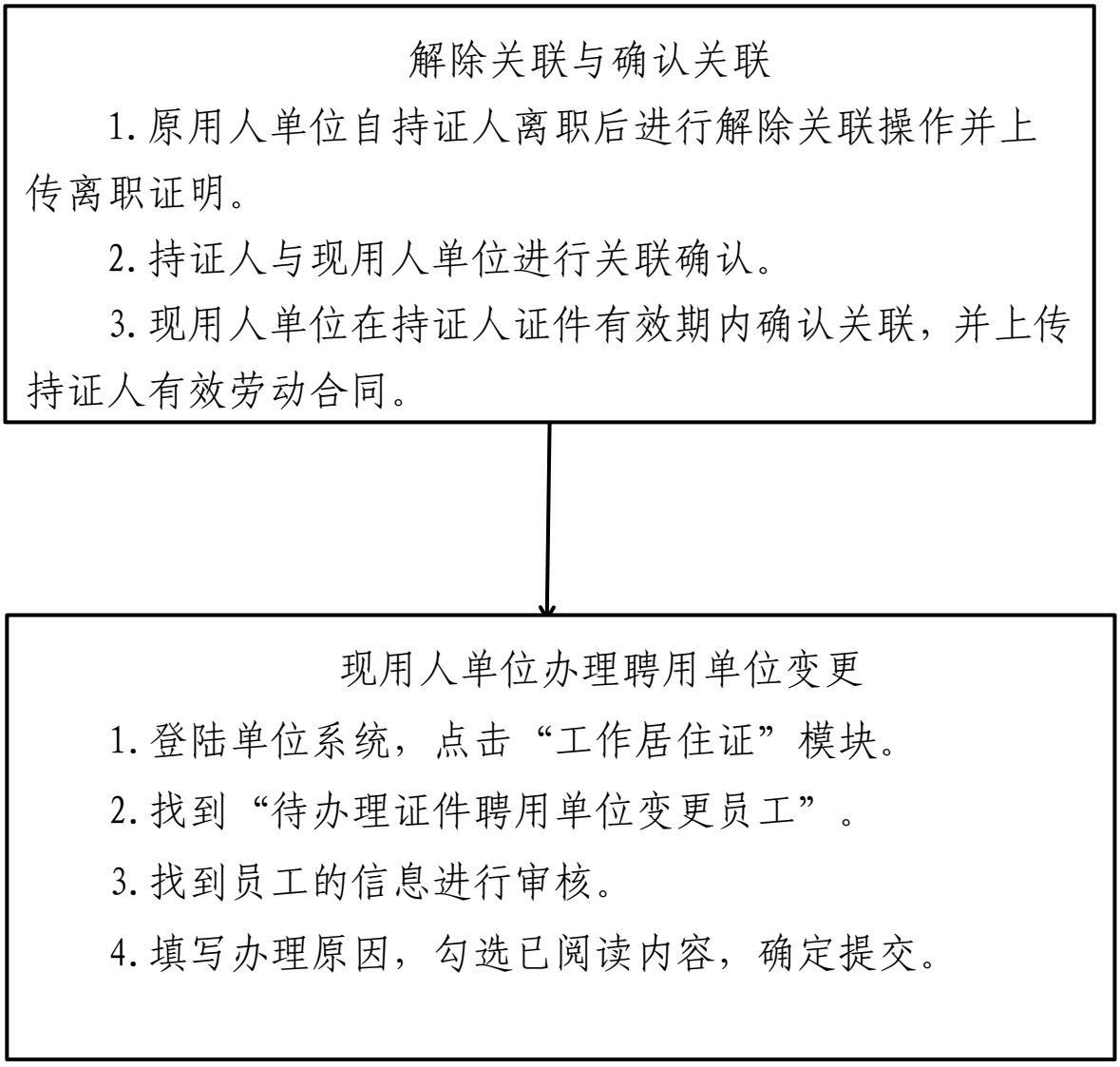
2.减少随往人员

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 4，法定代表人授权他人签字需提供授权委托书，诚信声明自落款日期起 1 个月内有效）。

业务六：聘用单位变更

持证人聘用单位发生变化后，原聘用单位应在其离职之日起**5个工作日**内解除系统关联。解除系统关联后证件将处于“挂起状态”，不可正常使用，待完成聘用单位变更业务后，证件恢复正常状态。**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**。

一、办理流程



（一）单位上传:

1.原单位上传离职证明（需注明离职日期，由原单位解除关联时上传）；

2.现单位上传有效劳动合同原件及社保增员记录(现单位点击全部员工信息，在职员工列表模块更新上传。社保增员记录获取途径：社保新系统—右上角—我的办件—社会保险、就业、劳动用工备案统一登记表)，如系统能自动生成至少1个月社保记录，可不上传社保增员记录。

（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4，法定代表人授权他人签字需提供授权委托书，诚信声明自落款日期起1个月内有效）。

三、注意事项

1.解除关联后证件处于挂起状态，挂起状态期间可否享受持证人相关待遇，由各项待遇兑现部门负责解释；

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。