

《北京市工作居住证》操作手册个人版

（目录）

1. 系统注册.....	1
2. 新办证件申请.....	10
3. 证件基础信息变更申请.....	16
4. 证件业务信息变更申请.....	19

《北京市工作居住证》操作手册个人版

说明：1. 个人系统主要有三大功能：一是**查询功能**，查询个人提交的所有业务申请记录；二是**办理业务功能**，可以提交新办、基础信息变更、证件业务信息变更等业务申请；三是**注销功能**，在证件有效期内持证人如出现获得北京市户口、达到法定退休年龄等情况时，应及时注销个人证件。2. 个人无论是否持证，首次登陆时都需要完成**系统注册**的三个步骤。

系统注册

第一步：个人系统登录

1. 进入[北京国际人才网 \(www.bjrcgz.gov.cn\)](http://www.bjrcgz.gov.cn)，在业务办理登录栏目中点击“个人入口”。



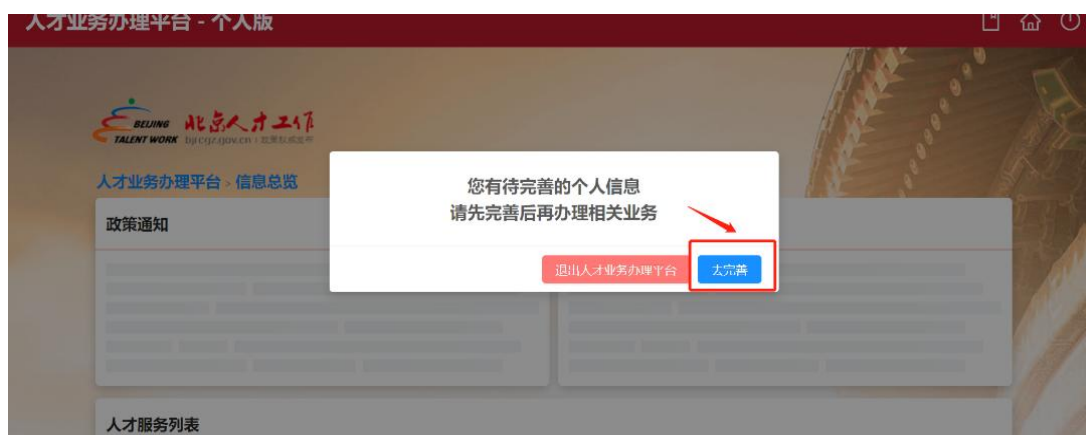
2. 跳转至“北京市统一身份认证平台”进行登录。可选择微信、支付宝或百度端的“京通”小程序扫码登录。

备注：登录注册问题咨询热线：010-58511081



第二步：完善个人信息

1. 进入系统后，首次登录或登录过但并未完善个人信息的，需要点击“去完善”，填写个人信息，否则退出平台。



2. 根据流程引导完善一般信息、教育信息、学习经历、工作经历、证件照片。

（1）一般信息填写注意事项：带星号为必填项，根据自身当前实际情况进行下拉项勾选、填写。①“户籍地址”需与提供的户口本首页地址保持一致；②“现居住地址”需与提供的“在京合法稳定住所证明材料”保持一致，具体到门牌号，住所选择所在区后，为避免重复，填写部分无需再填写所在区（比如，选择“北京市顺义区”后，填写栏无需再填写“北京市顺义区”）。

当前填写进度：
[一般信息](#) [教育信息](#) [学习经历](#) [工作经历](#) [证件照片](#) [预览提交](#)

请填写个人信息 ①

姓名

性别

联系电话

证件类型

证件号码

* 民族

* 婚姻状况

* 政治面貌

* 户籍地址

* 现居住址

[下一步](#)

(2) 教育信息填写注意事项：带星号为必填项，根据自身当前实际情况进行下拉项勾选。①如教育信息中“国内最高学历”和“国内最高学位”审核状态为“需人工审核”，请前往学信网进行相应认证，并将证书及认证报告一同上传至附件管理中；②教育信息中所填写的学历、学位信息及证书编号须与附件管理中上传的学历、学位证书中信息一致；

基础信息采集 [返回上一级](#)

当前填写进度：
[一般信息](#) [教育信息](#) [学习经历](#) [工作经历](#) [证件照片](#) [预览提交](#)

请填写国内教育信息 ①

* 国内最高学历

* 国内最高学位

* 学位证书编号

* 学位授予门类

* 是否持有职称证书

[上一步](#) [下一步](#)

备注：①若申请人取得国（境）外学位的，教育信息中“国内最高学历”及“国内最高学位”信息需按照国（境）外“最高学历学位”进行填写，请勿选择“高中”；②不以职称条件申请的，“是否持有职称证书”栏请选择“否”。

（3）学习经历填写注意事项：从高中、中专、技校或职高开始填写，通过点击“添加”按钮，填至最高学历学位。

基础信息采集

当前填写进度：
[一般信息](#) — [教育信息](#) — [学习经历](#) — [工作经历](#) — [证件照片](#) — [预览提交](#)

请填写学习经历 ① [+ 添加](#)

入学日期	毕业日期	院校名称	学习国家	学习身份	所学专业	操作
2010-09-01	2013-06-30	中学	中国	高中及以下	无	删除
2013-09-01	2017-06-30	大学	中国	本科	金融学	删除
2017-09-01	2019-05-01	大学	美国	硕士	金融风险管理	删除

[上一步](#) [下一步](#)

备注：①如有复读，需单写一条，并在所学专业处备注复读；②入学日期、毕业日期、院校名称、学习国家、学习身份、所学专业按照毕业证书信息和实际情况进行勾选填写。

（4）工作经历填写注意事项：从毕业后开始连续填写，通过点击“添加”按钮，填至上一家单位，现单位工作经历不填写。

基础信息采集

当前填写进度：
[一般信息](#) — [教育信息](#) — [学习经历](#) — [工作经历](#) — [证件照片](#) — [预览提交](#)

请填写工作经历 ① [+ 添加](#)

合同开始日期	合同终止日期	单位名称	工作地点	担任职务	操作
2020-06-18	2020-11-30		北京市		删除

[上一步](#) [下一步](#)

备注：①填写时需按照与入职单位签订的劳动合同信息录入“合同开始日期”“合同终止日期”“单位名称全称”“工作地点”“担任职务”等信息；②无论担任职务变动与否，连续在同一家单位任职期间只录入一条工作经历；③若有超过3个月（含）未在单位入职，需添加一条“待业”经历。

（5）证件照片上传注意事项：按照片大小、像素及格式要求上传本人近期一寸免冠证件照。上传无误后，点击下一步，进行“预览提交”。



第三步：上传附件管理材料

1. 进入个人系统首页，找到页面下方“附件管理”模块。
2. 根据办理指南中个人条件所需材料要求，点击操作列中“上传”按钮，上传附件。

备注：①鼠标放至附件名称右侧感叹号处可查看该项材料上传具体要求；②材料总体要求：完整、清晰、彩色原件

扫描，若以复印件或打印件上传，需逐页加盖单位公章、申请人和经办人签字并注明“经核材料真实有效”字样。

BEIJING TALENT WORK 北京人才工作
人才业务办理平台 · 首页

人才服务事项

当前单位

项目申报 工作居住证 外埠人才引进 留学回国人才引进 解决夫妻两地分居

在办业务进度

人才服务类型	业务办理类型	业务办理进度	业务申请日期
没有正在办理中的业务			

个人信息

查看完整信息

姓名: 证件类型: 身份证 证件号码: 学历: 大学本科 学位: 学士学位

附件管理

附件说明

附件名称	当前状态	上传日期	操作
学历证书	已上传	2021-09-28	查看 删除
学位证书	已上传	2021-09-19	查看 删除
职称证书和评审材料	未上传	-	上传
应缴收入材料	已上传	2021-09-19	查看 删除
户口本首页及本人页	已上传	2021-10-08	查看 删除
诚信声明	已上传	2021-09-28	查看 删除
婚姻证明材料	未上传	-	上传
在京合法稳定住所证明	未上传	2021-09-28	查看 删除
其他材料	已上传	2021-09-19	查看 删除

(1) 学历证书: 将与教育信息中所填写的“国内最高学历”一致的学历证书及学历认证报告合并成一个 PDF，上传至学历证书处。

(2) 学位证书: 将与教育信息中所填写的“国内最高学位”一致的学位证书及学位认证报告合并成一个 PDF，上传至学位证书处。

备注: ①国(境)外获得学历学位的,需同时在上述两个附件处上传国外学位证书及教育部留学服务中心出具的

国外学历学位认证报告；②若系统中教育信息栏审核状态显示“有效”，则无需上传对应的学历或学位的验证报告。

（3）职称证书及评审材料：若以职称条件申请的，需上传职称证书及考评材料，上传时请将全部职称材料扫描至一个 PDF 文件中。

备注：除了上传职称证书以外，通过考试方式获得的，还需提供《考试合格人员登记表》或中国人事考试网中的证书查验结果及官方考试成绩截图加盖单位公章；通过评审方式获得的，还需提供职称评审表或职称评价结果通知书。

（4）应税收入材料：按照个人条件要求，提供申请人应税收入材料。

备注：①应税收入材料请提供单位报税系统即“**自然人电子税务局（扣缴端）**”中截图的申请人收入，查询路径：自然人电子税务局（扣缴端）→查询统计→个人扣缴明细查询→输入申请人信息并选择税款所属期→查询后全屏截图，图中应完整反映申报月份内容，且“税款所属期”“收入”“姓名”“国籍/地区”“证件号码”以及系统最下方的单位名称均应完整显示；②若中途换过单位，原单位无法提供收入截图的，申请人可通过“自然人电子税务局（etax.chinatax.gov.cn）→特色应用→申报收入查询→选择税款所属期→Ctrl+P 在线下载网页版《申报收入查询记录》；③截图页或网络打印页均需逐页加盖单位公章，申请人和经办人签字，并注明“经核材料真实有效”字样。

（5）户口本首页及本人页：需上传有效的户口本首页

及本人页，将材料扫描至一个 PDF 文件中。

(6) 个人诚信声明：个人和法人手签字后加盖单位公章并签署日期，具体模板请参考**办理指南附件**。

(7) 婚姻证明材料：根据个人信息中所填写的婚姻状态，上传对应材料。已婚的需上传结婚证，离婚的需上传离婚证、离婚协议或法院判决书。

(8) 在京合法稳定住所证明（住所为在京行政区域内，房屋用途为住宅或公寓性质，住所材料自申请之日起剩余有效期在 6 个月以上，下述 5 种材料提供其中一种即可）：

※自有住房的：提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》原件（配偶房本需加传结婚证）；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原件、《联机备案表》或购房全款发票；

※租住房屋的：租住居民户房屋的，提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》、或商品房买卖合同原件（含《联机备案表》或购房全款发票）以及房屋租赁合同或协议原件；租住农村宅基地房屋的，提供房屋所有人居民户口簿首页及本人页、集体土地建设用地使用证（或宅基地使用证）以及房屋租赁合同或协议原件（备注：房屋租赁合同或协议剩余有效期需在 6 个月以上且记载有房屋详细地址，出租人和承租人双方姓名、居民身份证号码、联系方式、租赁期限等信息）；

※住单位公房的：房屋产权人为单位的，需提供房屋产权证明和单位出具的申请人居住证明（加盖单位公章）；房

屋产权人非单位的，提供租房合同原件、房屋产权证明（公共租赁住房可不提供此项）和单位出具的申请人居住证明（加盖单位公章）；

※住亲友住房的：出具《房屋所有权证》或《不动产权证书》、亲友双方签署的房屋借住声明（参考办理指南附件模板，加盖单位公章）及双方身份证正反面；

※派出所出具的《北京市居住证确认单》（备注：① **确认单剩余有效期需在3个月以上**；②通过截屏、拍照等方法展示的电子居住证不具备法律效力，不可作为在京合法稳定住所材料）。

（9）其他材料：如有其它需补充的材料或有通过条件1之外的其他个人条件申请的所需材料，可上传此处。

新办证件申请

个人完成系统注册，并确定已获得当年新办指标后，请按以下步骤操作：

第一步：关联单位

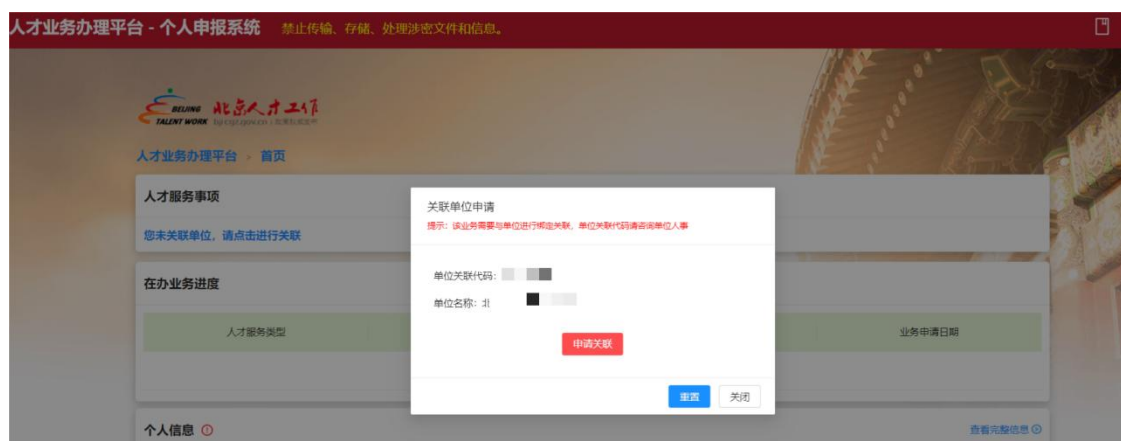
1. 首次登陆个人系统，完善个人信息后，点击人才服务事项中蓝色按钮“您未关联单位，请点击进行关联”，与单位进行关联。



2. 联系单位经办人，获取“单位关联代码”（备注：申请人仅可关联一家用人单位，关联未完成前，可以重新选择申请关联其他用人单位）。



3. 输入关联码后，点击“查询”按钮，请仔细核对单位信息是否正确，核实无误点击“申请关联”，等待单位系统审核。关联成功后，进入工作居住证模块提交新办申请。



第二步：新办申请

1. 单位关联通过后，登陆个人系统首页，在“人才服务事项”一栏中点击“工作居住证”模块按钮。



2. 跳转至工作居住证办理页面后，点击可办业务列表中的“申请工作居住证”按钮。



3. 按照对应申请的工作居住证类型进行勾选，然后勾选“我已阅读申请要求内容，并确认申请”。

作居住证 - 个人申报系统 禁止传输、存储、处理涉密文件和信息。

BEIJING 北京市人才工作 TALENT WORK bjrcjz.gov.cn | 京京京京京京

工作居住证 > 申请工作居住证

申请工作居住证

当前填写进度：
 申请要求 基础信息 随往人员

请阅读申请要求

请选择要申请的工作居住证类型 ①

请选择

- 北京市工作居住证
- 国内人员
- 港澳台人员
- 海外高层次人才

个人申报系统 禁止传输、存储、处理涉密文件和信息。

请阅读申请要求

请选择要申请的工作居住证类型 ①

国内人员

1. 申请所需附件

(1) 持有大学专科及以上学历者，需要学历证书扫描件

(2) 持有学士学位及以上学历者，需要学位证书扫描件

(3) 持有专业技术职务证书者，需要职称证书或评审材料扫描件

(4) 合法稳定住所证明扫描件，包括（提供其中一项即可）：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《房屋所有权证》或《不动产权证书》的，提供商品房买卖合同；②租赁住房的：提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》或商品房买卖合同原件或复印件，以及尚有6个月以上租赁期限且记载有房屋详细地址、出租人和承租人双方姓名、居民身份证号码、联系方式、租赁期限的房屋租赁合同或协议；③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个月以上租赁期限且记载有房屋详细地址、出租人和承租人双方姓名、居民身份证号码、联系方式、租赁期限的房屋租赁合同或协议；④住单位公房的由房屋产权单位出具房屋产权证或租赁合同及单位出具的申请人居住证明；⑤居住亲友住房的出具房产证及亲友双方签署的声明（模版附后）和双方身份证；⑥申请人的《北京市居住证》

(5) 应税收入材料扫描件

(6) 户口本首页及本人页扫描件

(7) 出生医学证明扫描件，随往子女系户籍地计生政策范围内生育的，须提供出生医学证明；违反计生政策超生的，须提供所有随往子女的出生医学证明，及其它可证明其与申请人有直系血缘关系的相关材料

(8) 聘用（劳动）合同扫描件（由单位上传）

(9) 诚信声明扫描件

(10) 各主管部门业务办理时所需的附件（可上传到其他材料）

☒ 我已阅读申请要求内容，并确认申请

下一步

4. 核对个人基础信息，若需修改，请返回个人首页，点击“个人基础信息”→“查看完整信息”，点击右上角红色修改按钮进行修改后提交保存。

人才业务办理平台 - 个人申报系统 禁止传输、存储、处理涉密文件和信息。

人才业务办理平台 > 首页

当前单位：北京大龙控股有限公司

人才服务事项

项目申报 工作居住证 外埠人才引进 留学回国人才引进 解决夫妻两地分居

在办业务进度

人才服务类型	业务办理类型	业务办理进度	业务申请日期
没有正在办理中的业务			

个人信息 ①

姓名：徐玥 学历：一 学位：MBA, EMBA

证件类型：身份证 证件号码：■■■■■■■■■■

查看完整信息 ①

5. 随往人员添加，按照个人需求进行填报。填写随往人员信息（学龄前儿童工作学习单位填“无”），并上传子女《出生医学证明》、子女户口本人页原件，婚姻证明材料请在个人附件管理中提前上传。

备注：①配偶不可随往；②若无随往子女，直接点击“下一步”；③18岁以下子女可随往；④父母离异的，子女需由申请人抚养，需出具离婚证、离婚协议或法院判决书；⑤子女属于未婚先孕或违反计生政策超生的，须额外提供其它可证明其与申请人有直系血缘关系的相关材料原件。

6. 其他信息，直接点击下一步。

7. 再次核对信息无误后，填写页面下方申请原因，点击“提交”按钮。

8. 申请提交成功后，请耐心等待单位系统审核及主管部门审核，期间可随时登录个人系统查询该业务办理状态，业务将在主管部门初级审核通过后 20 个工作日内完成。若业务被退回，请查看受理意见，按照全部要求补充材料或修改信息后，重新按照“个人系统‘工作居住证’模块→申请工作居住证”流程，再次提交个人申请业务。

第三步：打印确认单

1. 登陆个人系统，进入“工作居住证”模块。
2. 若“在办业务进度”显示新办申请已办理成功，点击“工作居住证信息”右上方“打印确认单”，即可打印。
3. 《北京市工作居住证》确认单样本。

The image shows a screenshot of the '北京市工作居住证系统 - 个人版' (Beijing Work Residence Permit System - Personal Version) web interface. The interface includes a header with the system name and logo, a navigation bar with '工作居住证 - 信息总览', and a main content area with sections for '政策通知' (Policy Notice), '提示通知' (Prompt Notice), '可办业务列表' (List of Services), and '工作居住证信息' (Work Residence Permit Information). The '工作居住证信息' section contains fields for '证件编号' (Document Number), '发证日期' (Issuance Date), and '有效期至' (Valid Until), along with a '打印确认单' (Print Confirmation Form) button. Below the interface is a sample of the '北京市工作居住证确认单' (Beijing Work Residence Permit Confirmation Form). The form includes fields for '姓名' (Name), '性别' (Gender), '出生日期' (Date of Birth), '身份证号' (ID Number), '户口所在地' (Hukou Location), '居住地址' (Residence Address), '聘用单位' (Employing Unit), '单位注册地址' (Unit Registration Address), '发证机关' (Issuing Authority), '北京市工作居住证编号' (Beijing Work Residence Permit Number), '发证日期' (Issuance Date), and '有效期至' (Valid Until). It also includes a section for '随往人员信息' (Accompanying Personnel Information) with fields for '姓名' (Name), '性别' (Gender), '出生日期' (Date of Birth), '身份证号' (ID Number), and '关系' (Relationship). The form is stamped with a red circular seal that reads '北京市工作居住证专用章' (Beijing Work Residence Permit Special Seal). At the bottom, there is a disclaimer: '此确认单需匹配北京市工作居住证系统进行信息确认，信息一致方为有效。网络查询地址：http://www.bjrcgz.gov.cn/ 服务处所迁出本市或注销，证件自动失效' (This confirmation form needs to be matched with the Beijing Work Residence Permit System for information confirmation, and it is only valid if the information is consistent. Network query address: http://www.bjrcgz.gov.cn/ If the service office is moved out of the city or cancelled, the certificate will automatically become invalid). The bottom right corner of the image has the text '知乎 @古月'.

第四步：查验真伪性

1. 在“北京国际人才网”左侧“业务办理登陆”栏目中找到“工作居住证校验”按钮，输入证件信息进行校验。



The screenshot shows the homepage of the Beijing International Talent Network (北京国际人才网). The top navigation bar includes links for Home (首页), Talent Policy (人才政策), Talent Projects (人才项目), Talent Home (人才之家), Talent风采 (Talent风采), International Talent Community (国际人才社区), and Humanities Beijing (人文北京). Below the navigation bar, there are three main sections: 'Business Processing Login' (业务办理登录), 'Other Common Business Processing' (其他常用业务办理), and 'Business Processing Guide' (业务办理指南). The 'Business Processing Login' section contains icons for 'Unit Entry' (单位入口), 'Personal Entry' (个人入口), and 'Work Residence Permit Verification' (工作居住证校验). The 'Work Residence Permit Verification' icon is highlighted with a red box. Below this, there are icons for 'Foreigner's Work Permit' (外国人来华工作许可), 'Foreigner's Residence Permit' (外国人签证证件), and 'Beijing's Foreign Professional Qualification Certificate Inquiry' (北京市境外职业资格证书查询). The 'Business Processing Guide' section contains icons for 'Work Residence Permit Processing Guide' (工作居住证办理指南), 'Talent Introduction Work Contact Table' (人才引进工作联络表), and 'Foreigner's Work Permit Processing Guide' (外国人来华工作许可办理指南).

工作居住证真伪校验

* 持证人姓名
请输入持证人姓名

* 持证人身份证件号码
请输入持证人身份证件号码

* 工作居住证编号
请输入工作居住证编号

* 验证码
请填写验证码

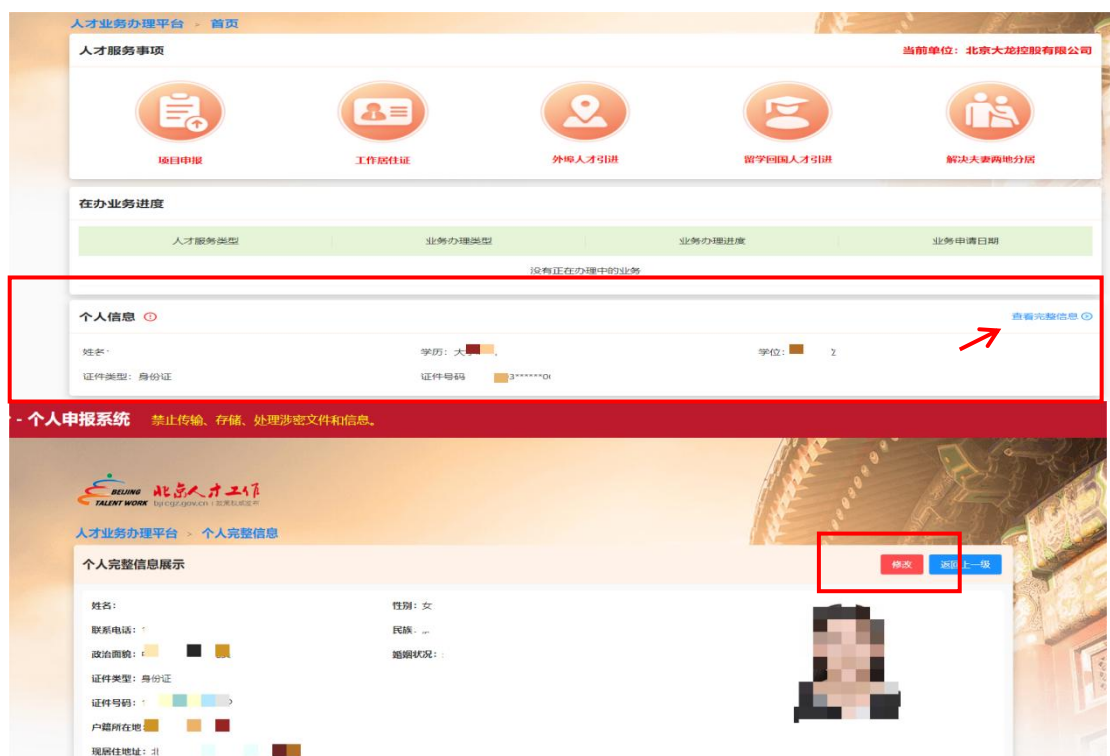
2021年4月30日前获取的驻京机构工作居住证、港澳台工作居住证、海外高层次人才工作居住证无法在线验证，请联系相关部门进行工作居住证真伪确认。

重置 校验

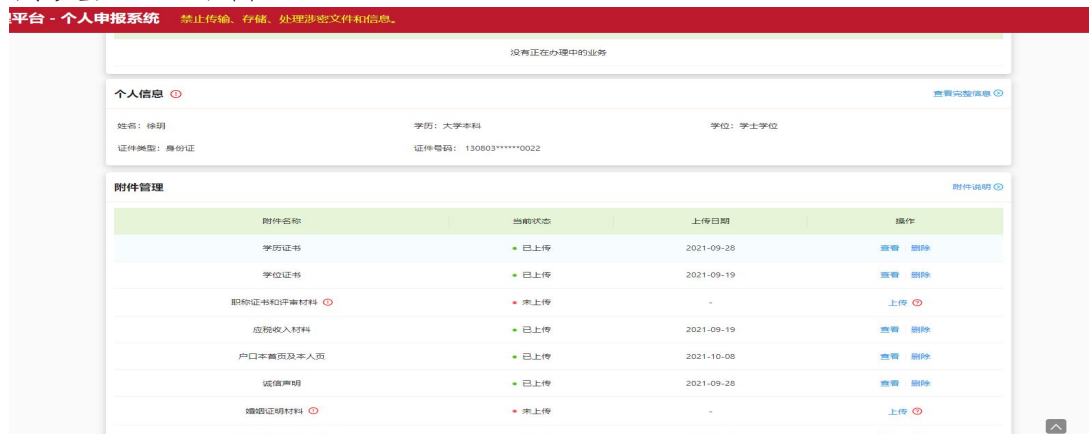
证件基础信息变更申请

个人证件基础信息包括一般信息、教育信息、学习经历、工作经历等，如申请人持证期间基础信息发生变化，请在完成按以下步骤操作：

1. 进入个人系统首页，点击“个人信息”栏右上角“查看完整信息”按钮，跳转后，点击右上角红色“修改”按钮，修改个人基础信息后提交保存。



2. 返回个人系统首页，在页面下方附件管理处，更新上传变更后材料。



备注：例如，修改现居住地址信息，需要在“个人信息→查看完整信息”页面修改完现居住地址后，前往附件管理处上传最新的在京合法稳定住所材料。

3. 进入“工作居住证”模块，在“可办业务列表”栏目中点击“证件基础信息变更”按钮。



4. 阅读业务申请说明，并勾选“我已阅读申请说明内容，并确认申请”，预览后填写申请原因并提交，如有“不满足业务办理条件”提示，请按提示修改后再申请该业务。



5. 申请提交成功后，请耐心等待单位系统审核及主管部门审核，期间可随时查询业务办理状态，业务将在主管部门初级审核通过后 5 个工作日内完成。若被退回要求补充材料，

请按“个人系统工作居住证模块→可办业务列表→历史记录查询”提示修改后再次重新提交。

6. 业务办理成功后，需重新打印工作居住证确认单。

证件业务信息变更申请

如申请人持证期间，需要增减随往人员，需提交证件业务信息变更申请并按以下步骤操作：

1. 登陆个人系统首页，点击“工作居住证”模块，在“可办业务列表”栏目找到“证件业务信息变更”按钮。



2. 阅读业务申请说明，并勾选“我已阅读申请说明内容，并确认申请”，点击下一步。



3. 通过点击“添加随往人员”或“删除”键进行随往人员的增减。点击“添加随往人员”时，需填写随往人员的相关信息（学龄前儿童学习单位写“无”），并上传随往人员《医学出生证明》、随往人员户口本人页，并确定附件管理婚姻证明材料处已上传所需婚姻证明材料。点击下一步。

证件业务信息变更

返回上一级

当前填写进度：

申请说明

随往人员

其他信息

预览提交

随往人员信息

添加随往人员

姓名	证件号码	关系	工作(学习)单位	附件信息	操作
				查看	删除
				查看	删除

上一步

下一步

4. 进入“预览提交”，预览信息无误后，填写申请原因并提交。

5. 申请提交成功后，请耐心等待单位审核及主管部门审核，期间可随时查询业务办理状态，业务将在主管部门初级审核通过后 5 个工作日内完成。若业务被退回，请按“个人系统工作居住证模块→可办业务列表→历史记录查询”提示修改后再次提交。

6. 业务办理成功后，需重新打印工作居住证确认单。