

通州区办理 《北京市工作居住证》服务指南

2026 年 3 月

前 言

为进一步优化首都人才发展环境，加快首都人才战略的实施，吸引并鼓励各类优秀人才来京创业和工作，2003 年，北京市制定了《关于实施北京市工作居住证制度的若干意见》（京政办发〔2003〕29 号）。《北京市工作居住证》（以下简称工作居住证）实行**总量控制、统筹分配、条件准入、突出重点、动态调整、规范管理**。在通州区申请办理工作居住证的单位，要认真研读政策指南，对本单位急需引进、留住的人才，根据人才实际需求，按轻重缓急情况提请办理需求，受理部门适情给予办理意见。

目录

一、受理部门.....	1
二、政策依据.....	1
三、办理条件.....	1
(一) 申请单位条件.....	1
(二) 申请人条件.....	2
四、系统操作流程及申报材料.....	4
(一) 申请单位操作流程及申报材料.....	4
1. 登录并完善单位基本信息.....	4
2. 申请业务办理权限.....	6
3. 单位主管部门变更.....	7
4. 修改单位基础信息.....	8
(二) 申请人个人操作流程及申报材料.....	8
1. 登录并完善个人基础信息.....	8
2. 申请人与申请单位关联.....	8
3. 申请单位关联员工.....	9
4. 在“附件管理”模块上传附件.....	9
(三) 申请人证件新办.....	12
1. 根据个人申请条件一并提供以下材料.....	12
2. 申请人提交申请.....	17

3. 申请单位初审并提交申请.....	18
(四) 已持有有效证件员工申请证件续签.....	18
1. 申请单位条件及材料更新.....	18
2. 申请人条件及材料更新.....	19
(五) 已持有有效证件员工申请聘用单位变更.....	20
1. 申请条件.....	20
2. 申请材料.....	21
(六) 已持有有效证件员工申请证件基础信息变更.....	22
(七) 已持有有效证件员工申请证件业务信息变更.....	23
五、业务特别说明.....	23
六、纪律约束.....	24
七、办理时间.....	25
八、联系方式.....	25
九、其他.....	25
附件：1. 通州区工作居住证工作联系表.....	25
2. 推荐函模板（成立 5 年内企业适用）.....	25
3. 相关模板、材料示例.....	25

为进一步优化通州区办理《北京市工作居住证》工作，依据有关文件要求，结合通州区实际，制定《通州区办理〈北京市工作居住证〉服务指南》（以下简称“服务指南”），为方便申请单位、申请人掌握相关材料要求，“附件 3：相关模板、材料示例”文件夹压缩包提供材料示例，供申请单位、申请人参考（相关材料如遇更新的，请以最新要求为准）。

本指南在执行过程中，具体条款可能会根据有关政策规定以及区域发展实际情况进行适当调整。

一、受理部门

北京市通州区人才工作局

二、政策依据

《关于实施北京市工作居住证制度的若干意见》（京政办发〔2003〕29号）及北京市关于做好《北京市工作居住证》工作的法律法规，北京市、通州区有关政策文件以及相关要求。

三、办理条件

符合条件的用人单位，可为本单位符合条件的非北京市户籍员工¹提出申请办理工作居住证需求。通州区结合全区各申请单位办证需求情况，在年度办理总量范围内匹配相应办理数量。

申请单位、申请人应同时满足以下条件：

（一）申请单位条件

符合首都城市功能定位、经济发展方向及产业规划要求的企

¹ 非中国籍或北京市集体户口、学校临时户口的，不在受理范围之内。

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等，依法经营、信用良好，原则上近一年无违法违规等不良信息，当前在通州区登记注册并缴纳税费，且符合以下条款之一的：

1. 在通州区近一年或上一年度纳税额不低于 20 万元人民币或近三年累计纳税额不低于 60 万元人民币；

2. 区级“服务包”企业；

3. 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），且实际办公地在通州区的。

备注：

① “近一年”或“上一年度”：如，申请单位在 2026 年 1-12 月任意月份申报，《税收完税证明》税款所属时期看 2025 年 1 月至申报月，任意 12 个月内产生的税收。

② 区级“服务包”企业：由通州区人民政府每年确定年度“服务包”企业名单。

③ 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），且实际办公地在通州区的：经所属行业主管部门、园区或所在街道乡镇推荐的，可纳入服务范围。（附件 1：通州区工作居住证工作联系表；附件 2：推荐函模板（成立 5 年内企业适用））

（二）申请人条件

申请人应为申请单位建立劳动关系的正式员工²，已连续工作满 3 个月及以上（依法订立劳动合同并连续缴纳社会保险费和个人所得税）、未超过法定退休年龄³、在北京市内有合法稳定住所、近一年（最低为近 3 个月）月平均应税收入不低于北京市全口径城镇单位就业人员月平均工资⁴的 1.2 倍，并且符合以下条件之一的：

1. 具有 2 年以上工作经历并取得学士（含）以上学位的人员；
2. 具有中级（含）以上专业技术职称或相当资格、资质的人员；
3. 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；
4. 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北京市全口径城镇单位就业人员平均工资 3 倍的人员；
5. 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北京市全口径城镇单位就业人员平均工资 6 倍的人员；

² 除外国公司北京代表处及另行规定外，其他性质单位派遣员工，不在受理范围之内。人力资源服务机构、劳务派遣机构可为本单位自用员工申请办理工作居住证，严格实行备案制管理，受理部门定期将受理情况同步到区人社部门联审。

³ 按最新政策执行。

⁴ 本指南所提到的“北京市全口径城镇单位就业人员平均工资”相关数据请到北京市人力资源和社会保障局官方网站“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”栏目进行查看。拟于 2026 年申请工作居住证新办的，应税收入具体标准可至“附件 3: 相关模板、材料示例”文件夹压缩包中查看。

6. 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；

7. 近三年累计自主投入超过 500 万元人民币或股权类现金融资大于 1000 万元人民币或近三年平均每年纳税 500 万元人民币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；

8. 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）人民币以上的自由职业、个体工商户等人员（根据经济社会发展需要和人才资源供求状况，适时调整纳税额度）。

四、系统操作流程及申报材料

《北京市工作居住证》各项业务申请全程均为**网上办理**，**无需现场提交材料**。

（一）申请单位操作流程及申报材料

1. 登录并完善单位基本信息

进入北京国际人才网(<https://www.bjrcgz.gov.cn/>)首页，点击“业务办理登录”下方“单位入口”按钮，跳至“北京市统一身份认证平台”。按系统指引登录系统、完善单位相关基础信息并上传单位营业执照（如，营业执照（副本）、事业单位法人证书（副本）、民办非企业单位登记证书、社会团体法人登记证

书等)。(系统操作流程可参照附件 3:《北京市工作居住证操作手册-单位版》)

在“附件管理”模块上传材料:

材料需为**原件**(电子版或原件彩色 PDF 扫描件),请确保四边轮廓整齐,方正无杂边、信息清晰有效、方向一致且页码顺序正确,如为复印件应加盖单位公章:

(1) 单位缴纳税费凭证:《税收完税证明》,显示“**税款所属时期**”为近一年或上一年度,或近 36 个月的⁵,并带有税务局电子公章。

(2) 单位诚信声明:在单位系统附件管理页面下载模板,按照模板要求签字、加盖单位公章。需法人或法人授权人签字,授权人签字需一并提供授权委托书。

(3) 单位相关资质证书:根据系统内填写的“资质信息”提供,如有效期内的高新技术企业证书、专精特新证书或其他资质证书原件。如填写为“无”则无需提供。

(4) 单位业务经办人身份证:经办人身份证正反面扫描件。

备注:

①用人单位应指定一名人事部门在职员工(社保在本单位)作为经办人,办理本单位工作居住证相关业务,严禁代办。如用人单位属央国企、银行等金融机构,或属母子公司、总公司分公

⁵ 打印方式(供参考,以税务机关要求为准):登录国家税务总局北京市电子税务局,在“我要办税”“证明开具”模块点击“开具税收完税证明(文书式)”,“缴(退)税款所属期”请按实际选择(“开具日期起止”请勿选择),打印格式选择“按汇总开具”,点击“开具”。打印出来的应为每个自然年度一张。

司等关联关系等情况，需提供《通州区办理〈北京市工作居住证〉登记备案表》（附件 3：通州区办理《北京市工作居住证》登记备案表模板）。

②经办人应关联用人单位，用人单位系统内应填写经办人真实姓名，其联系方式应为经办人真实有效的电话号码，经查不一致的，暂停单位相关业务办理资格 6 个月。

③系统单位紧急联系人信息处应填写人事部门主管或法人相关信息。

④经办人、紧急联系人发生变化的，申请单位应及时在系统内更新以上材料。

⑤工作居住证与人才引进经办人不一致的，需在系统填报时，在经办人信息处做相应备注。

（5）其他材料：申请单位近 12 个月的《北京市社会保险个人权益记录（单位职工缴费信息）》⁶。

如有其他需要补充说明的材料，可一并上传在此处。

附件信息维护注意事项：已在通州区开通权限的申请单位，须保证系统附件材料完整、符合相关要求，系统内已上传附件信息发生变动的，单位经办人应及时更新。对单位隐瞒信息变更或延误变更导致申请人利益受损的，一经发现，暂停单位相关业务办理资格 6 个月。

2. 申请业务办理权限

⁶ 该材料官方核验有效期是自开具之日起 30 日内，请各申请单位把握时间。如申请时，因超过核验有效期，受理部门无法核验的，请申请单位重新开具。

（1）适用情形：适用于暂未开通办理工作居住证业务权限的单位。

（2）具体操作：在单位系统选择“工作居住证”模块，点击“申请业务办理权限”，申请工作居住证类型为：北京市工作居住证，所属主管部门为：中共北京市通州区委组织部，提交业务申请，进入上级主管部门审核流程。

（3）可办业务范围：该权限开通后，申请单位在为员工新办工作居住证、接收持有效证件员工进行聘用单位变更业务时，须满足《服务指南》“**申请单位条件**”后办理相关业务，《**税收完税证明**》等相关证明材料需在申请时更新。

3. 单位主管部门变更

（1）适用情形：适用于已在北京市其他区开通办理工作居住证业务权限，由于注册、纳税地转入通州区，需在通州区办理工作居住证相关业务的情况。

（2）具体操作：在单位系统选择“工作居住证”模块，点击“申报单位变更”，选择“中共北京市通州区委组织部”，提交业务申请，进入上级主管部门审核流程。

（3）可办业务范围：该业务办理成功后，申请单位可为其已持证员工申请办理相关业务（包括续签、基础信息变更、业务信息变更）。

如为员工新办工作居住证、接收持有效证件员工进行聘用单位变更业务，须满足《服务指南》“**申请单位条件**”后办理，《税收完税证明》等相关证明材料需在申请时更新。

备注：申请单位统筹安排好相关工作，避免与已持证员工续签、信息变更等业务冲突。

4. 修改单位基础信息

在单位系统首页的单位基础信息一栏，点击“查看完整信息”，右上角选择修改，附件管理中的材料可以直接替换（即点击删除，重新上传）。

（二）申请人个人操作流程及申报材料

1. 登录并完善个人基础信息

进入北京国际人才网（<https://www.bjrcgz.gov.cn/>），点击“业务办理登录”下方“个人入口”按钮，跳至“北京市统一身份认证平台”，按系统指引登录。所有个人**首次使用系统**均需要按照系统提示完善个人信息（包括基础信息、教育信息、学习经历、工作经历、证件照片⁷等），并根据《服务指南》要求在附件栏上传相应证明材料。（系统操作流程可参照附件 3：《北京市工作居住证操作手册-个人版》）

2. 申请人与申请单位关联

（1）**申请单位：**将单位首页“关联码”告知员工。

（2）**申请人：**员工登录个人系统选择“关联单位”，输入

⁷ 本人近期免冠证件照，按照系统要求格式、大小上传。该照片将出现在《北京市工作居住证确认单》上。

所在单位提供的“关联码”发起关联。

3. 申请单位关联员工

申请单位在首页“员工列表”栏点击右上角蓝色按钮“查看员工列表”，跳转后进入“待确认申请单位关联列表”，按照系统提示要求完善信息，上传有效期在1个月以上的完整劳动合同⁸，完成系统关联员工操作。

4. 在“附件管理”模块上传附件

申请人按照系统指引在“附件管理”模块中上传如下材料，材料需为原件（电子版或原件彩色PDF扫描件），请确保四边轮廓整齐，方正无杂边、信息清晰有效、方向一致且页码顺序正确，如为复印件，应加盖单位公章：

（1）户口本首页及本人页：申请人的户口本首页和本人页。

（2）在京合法稳定住所证明：申请人有效期内的加盖公安部门户口专用章的《北京市居住证（卡）确认单》。

如申请人确未申领《北京市居住证》，则按照其在北京市的住房情况，提供相应证明材料任意一项：

①自有住房的：提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》（如属配偶单独所有房产还需提供婚姻凭证）。尚未取得房屋所有权证或者无法办理产权证的，提供商品房买卖合同（网签合同中应包含《联机备案表》）等相关佐证材料。

⁸ 申请人工作地点一般应在北京。如合同显示工作地点在京外，由公司出具情况说明。附在劳动合同后。

②租住房屋的：提供有效期内（剩余租赁期限 1 个月以上）房屋租赁合同（记载有出租人和承租人双方姓名、房屋详细地址）。

如租住居民户房屋的，**还须提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》**。如租住农村宅基地房屋的，**还须提供房屋所有人居民户口簿首页和本人页**。

按照法律法规有关要求不得出租的无法受理。

③居住用人单位提供的具有合法产权的宿舍。提供房屋产权证明、单位出具的申请人居住证明（加盖单位公章），房屋产权不是申请单位的须一并提供房屋租赁合同。无法提供房屋产权证明的应出具情况说明、其他证明材料提交受理部门审核。

④居住亲友住房的。提供房屋产权证明、亲友双方签署的借住声明（附件 3: 借住声明模板）、亲友及本人身份证正反面扫描件。

注意事项：住房材料必须合理合法，须位于北京市行政区域内，且规划用途须为住宅类（办公、酒店及商用房屋不属于住宅）。

（3）《诚信声明》：在个人系统首页，“附件管理”并排“附件说明”处下载“工作居住证个人诚信声明模板”，按照模板要求签字、盖章。（附件 3: 工作居住证个人诚信声明模板）

（4）应税收入材料：

证件新办须上传近一年（最低为近 3 个月）《个人所得税纳

税记录》⁹及《申报收入查询》¹⁰。如，2026 年 1-12 月任意月份申报，提供近 3 个月至近 12 个月区间内，任意连续 3 个月以上时间段的材料。

备注：

①《申报收入查询》须由申请人本人手写签字，单位加盖公章。

②《申报收入查询》还可由用人单位定制的《自然人电子税务局（扣缴端）查询截图》¹¹或《支付综合所得收入和扣缴个人所得税情况表》替代，单位加盖公章。以上方式选择其一即可。

（5）有效劳动合同（申请单位关联员工时上传的）：有效期在 1 个月以上的完整劳动合同。

（6）随往子女的请提供：婚姻证明材料、子女医学出生证明、子女户口本页。

工作居住证可随往申请添加 18 周岁以下未成年非京籍子

⁹ 《中华人民共和国个人所得税纳税记录》下载方法（供参考，以税务机关要求为准）：申请人在“国家税务总局北京市税务局”首页点击“自然人电子税务局”，实名登录后点击“特色应用”栏目中的“纳税记录开具”导出。

¹⁰ 《申报收入查询》下载方法（供参考，以税务机关要求为准）：申请人在国家税务总局北京市税务局首页点击“自然人电子税务局”，实名登录后点击“特色应用”栏目中的“申报收入查询”，Ctrl+P 在线打印网页版查询记录，并由申请人手写签字，单位加盖公章。

¹¹ 《自然人电子税务局（扣缴端）查询截图》下载方法（供参考，以税务机关要求为准）：用人单位登陆“自然人电子税务局（扣缴端）”，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”。输入“税款所属期”（从入职本单位月份至今，如入职时间较早，则打印近 3 个月或者近一年的）“姓名”和“证件号码”后点击查询，Ctrl+P 在线打印截图后，加盖单位公章。截图要确保完整反映申报月份内容，且“税款所属期”“姓名”“国籍/地区”“证件号码”以及系统最下方的单位名称应完整显示。

女，在“证件新办”业务中选择是否随往子女时上传，或者办理业务信息变更时上传。

①婚姻证明材料：结婚证。如添加随往子女此项必须上传。如随往子女系父母离异，且由申请人抚养的，需要提供申请人离婚证（含离婚协议书）或人民法院生效的离婚判决书（一审判决书同时提供生效证明）或调解书。子女系未婚生育的，提供《出生医学证明》以及其他可证明其与申请人有直系血缘关系的相关材料。

②子女医学出生证明：《出生医学证明》。随往子女如果在国（境）外出生的，请补充提供由正规翻译公司出具中文翻译件（需有翻译公司公章）。

③子女户口本页：子女户口本首页及本人页。

备注：申请人、随往子女均系中国香港、澳门、台湾籍的，应根据实际情况提供具有法律效力的相关凭证。

（8）其他材料：

其他特殊情况请按受理部门系统审核意见补充提供相应材料。

（三）申请人证件新办

提示：申请单位须确认成功开通工作居住证业务办理权限，且申请时满足《服务指南》“申请单位条件”。申请人须已完成登录并完善个人基础信息、与申请单位关联、在“附件管理”模块上传附件等操作。

1. 根据个人申请条件一并提供以下材料

(1) 具有 2 年以上工作经历并取得学士（含）以上学位的人员须同时提供：学位证书、学位认证报告等。

①学士（含）以上学位：学位证书、学位认证报告。系统“个人信息”“查看完整信息”“教育信息”处，如学位审核状态为“有效”，则无需上传学位认证报告。如学位审核状态为“需人工审核”的，须补充上传中国高等教育学生信息网（www.chsi.com.cn）出具的中国高等教育学位在线验证报告（或学位认证报告）。国（境）外学历学位的须上传学历学位证书及中国留学网（www.cscse.edu.cn）出具的教育部留学服务中心国外学历学位认证书。

②两年以上工作经历：原则上以社保缴纳情况为准（系统可自动比对近三年在京社保缴纳情况）。申请人近三年内在京社保缴纳累计两年以上的，无需提供材料。申请人近三年内在京社保缴纳不足两年的，应根据实际情况提供相应的社保缴纳证明。国外工作经历，可按实际提供国外离职证明、国外社保记录、薪资证明等相关证明材料，并附加翻译件¹²。复印件加盖单位公章。

(2) 具有中级（含）以上专业技术职称或相当资格、资质¹³

¹² 由正规翻译公司出具中文翻译件并加盖翻译公司公章。

¹³ 申请人其评聘应符合职业属性和岗位职责。职称系列（专业）各层级名称详见 http://www.mohrss.gov.cn/SYrlzyhshbzb/ztzl/zyhzyzg/gg/zcwj-zc/zc/202111/t20211102_426565.html；相当资格的详见 https://rsj.beijing.gov.cn/xxgk/2024zcwj/202406/t20240617_3717311.html；《北京市国际职业资格认可目录》详见 https://rsj.beijing.gov.cn/xxgk/2024zcwj/202509/t20250912_4200266.html；以上如有更新，以最新为准。

的人员，须在“职称证书和评审材料”处，上传职称证书及考评材料。

按照实际情况，选择其一上传：

如通过考试获得的，提供证书、考试合格人员登记表（考试合格通知书或考试成绩合格单等）或其他证明材料。

如通过评审获得的，提供证书、职称评审表（通过北京市专业技术人员职称管理系统线上评审的提供评价结果通知书）；高级职称还需提供任职通知书。

备注：

系统“个人信息”“教育信息”里职称“证书名称”、“证书编号”“发证机关”填写应与证书一致。职称报考信息、所在单位应与实际工作经历保持一致。

如为外省市获评的，职业资格证书在“中国人事考试网”（www.cpta.com.cn）查询验证范围内的，请在首页点击“证书查验”获取证明，并提供查询编号。不在“中国人事考试网”查询验证范围内的，应提供外省市官方核验方式、核验结果，或其出具的相应证明材料。报考信息与实际工作经历（以社保缴纳记录为准）不符的，评聘不符合职业属性和岗位职责的，以及存在其他问题的，均不予受理。

央企、国企等用人主体，经备案单位取得的，应协助查询备案资格，可提供备案文件或中央单位高级职称评审委员会备案目录截图。

持有《北京市国际职业资格认可目录》内境外职业资格中国籍人员申请办理的，须提供有效期内的证书以及官方查询验证结果。

按照以下条款申请的，请将证明材料上传至附件“其他材料”模块：

（3）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须提供：

获奖证书以及其他证明材料（如无法网络查验另需提供官方核验方式、核验结果，或其出具的相应证明材料）

（4）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北京市全口径城镇单位就业人员平均工资 3 倍的人员须提供：

①单位资质证书，如国家高新技术企业证书

②申请人自申请之日起近 36 个月的《申报收入查询》，须由申请人本人手写签字，单位加盖公章

③申请人自申请之日起近 36 个月在京连续缴纳的《个人所得税纳税记录》

（5）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北京市全口径城镇单位就业人员平均工资 6 倍的人员须提供：

①行业准入许可证；各类事务所应上传完整的执业许可证

(副本); 人力资源服务机构要提供人力资源服务许可

② 申请人自申请之日起近 36 个月的《申报收入查询》，须由申请人本人手写签字，单位加盖公章

如申请人为申请单位**合伙人**的，应补充如下应税收入材料：近三个《自然年度的个人所得税经营所得纳税申报表》（B 表）（适用于汇算清缴申报），受理部门对表中“应纳税所得额”进行审核

③ 申请人自申请之日起近 36 个月在京连续缴纳的《个人所得税纳税记录》

（6）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须提供：

① 申请人相关专利证书（包括专利登记簿、在有效期内）、证明材料；如以软件著作权申请的，还须提供计算机软件著作权登记申请表，以及申请时提供的所有软件鉴别材料（发明专利专利权人须为在京公司）

② 申请单位出具的申请人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（详见附件 3：《发明专利落地转化说明模板》）

③ 申请人提供的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，加盖单位公章

以上材料提交受理部门审核。

(7) 近三年累计自主投入超过 500 万元人民币或股权类现金融资大于 1000 万元人民币或近三年平均每年纳税 500 万元人民币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须提供：

①近三年累计自主投入超过 500 万元人民币或股权类现金融资大于 1000 万元人民币的证明材料其中，投资类提供年度审计报告，融资类提供验资报告（包括银行转账回单）及年度审计报告

②自主投入情况说明或融资情况说明（详见附件 3：《近三年自主投入情况说明模板》《近三年融资到账情况说明模板》）

③近三年平均每年纳税 500 万元人民币以上的证明材料，提供申请单位近三年纳税凭证

④持股比例不低于 5%且排名前五位的自然人股东证明材料（在市场监管部门已备案的最新单位章程，通过系统打印）

以上材料须加盖单位公章。

以上材料提交受理部门审核。

(8) 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）人民币以上的自由职业、个体工商户等人员须提供：

①申请人近三年纳税凭证

②对本市科技创新、科技成果转移转化或文化创意贡献突出的相应证明材料

以上材料提交受理部门审核。

2. 申请人提交申请

申请人按要求完善基础信息、附件材料后，在可办业务列表点击“工作居住证”模块，点击“申请工作居住证”，按操作要求填写信息并提交申请单位审核。

3. 申请单位初审并提交申请

申请单位在个人提交业务申请后，申请单位负责对申请人在系统所填信息、提交材料的完整性、真实性等进行初审，初审无误后向受理部门提交申请。如遇特殊情况，请按受理部门审核意见补充上传相关证明或说明材料，提交受理部门审核。

以下（四）至（六）业务，面向已成功办理北京市工作居住证业务，持有有效期内《北京市工作居住证》的人才，即“已持有有效证件员工”。

（四）已持有有效证件员工申请证件续签

《北京市工作居住证》的有效期为 3 年。申请单位应在持证人**证件有效期满前 60 个自然日内提交续签申请**，业务受理后 20 个工作日内进行审核核准，提交续签申请时须预留出审批时间。证件过期日期前不能核准通过或未进行提报的，**证件即时失效**。各单位应合理规划、预留核准时间进行申请。

申请单位、申请人须满足续签条件如下：

1. 申请单位条件及材料更新

（1）申请单位条件：提交续签申请时，请确保单位系统附

件管理页面材料完整（具体参照《服务指南》“**申请单位条件**”）。

备注：申请单位是初创企业的，在成立 5 年内对企业纳税不作要求。成立 5 年后，如果为公司持证员工办理续签的，原则上应满足《服务指南》申请单位条件。

（2）申请单位材料更新

①近 36 个月的《税收完税证明》，按自然年度打印

②《劳动合同》

请单位在单位系统“员工列表”“当前在职员工”处查看员工信息，上传有效期在 1 个月以上的完整劳动合同。

2. 申请人条件及材料更新

（1）**申请人条件：**应为申请单位建立劳动关系的正式员工，依法订立劳动合同并连续缴纳社会保险费和个人所得税，未超过法定退休年龄，在北京市内有合法稳定住所：

以条件①学士学位、条件②中级以上职称、条件③获奖人、条件⑥发明专利、条件⑦投融资、条件⑧贡献突出申请的，持证期间每自然年月平均应税收入不低于上一年度北京市全口径城镇单位就业人员月平均工资¹⁴的 1.2 倍。

以条件②中级以上职称申请的，再次复核职称及评聘情况。以国际职业资格申请的，证书需在有效期内。

以条件④3 倍收入申请的，持证期间（近 36 个月）每年应

¹⁴ 本指南所提到的“北京市全口径城镇单位就业人员平均工资”相关数据请到北京市人力资源和社会保障局官方网站“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”栏目进行查看。拟于 2026 年申请工作居住证续签的，应税收入具体标准可至“附件 3: 相关模板、材料示例”文件夹压缩包中查看。

税收入超过上一年度北京市全口径城镇单位就业人员平均工资**3倍**；且申请单位的高新技术企业证书在有效期内。

以条件**⑤6倍收入**申请的，持证期间（近36个月）每年应税收入超过上一年度北京市全口径城镇单位就业人员平均工资**6倍**。

（2）申请人更新材料

①《申报收入查询》：申请人自申请之日起近36个月的《申报收入查询》，须由申请人本人手写签字，单位加盖公章。

备注：申请人如在持证期间变更过单位，涉及原单位部分由个人手写签字，现单位部分个人签字并加盖公章。

②《诚信声明》：在个人系统首页，“附件管理”并排“附件说明”处下载“工作居住证个人诚信声明模板”，按照模板要求签字、盖章。（附件3：工作居住证个人诚信声明模板）

（五）已持有有效证件员工申请聘用单位变更

1. 申请条件

（1）解除员工关联：证件有效期内，持证人与用人单位解除劳动（聘用）关系的，用人单位应在持证人离职之日起10日内在系统内解除员工关联。解除关联后，持证人证件处于挂起状态。

（2）申请单位条件：申请聘用单位变更业务时，申请单位须符合《服务指南》“**申请单位条件**”。

（3）发起聘用单位变更业务申请：新聘用单位应在离职之日起90日内发起聘用单位变更申请。如因试用期等原因无法及时变更的，延期时间从离职之日起计算，最长为180日，逾期未

办理相关手续的，不予受理。

（4）申请人条件：原则上，申请人需在申请单位产生 1 个月社保或薪资记录。

2. 申请材料

（1）原聘用单位出具的离职证明：原聘用单位业务办理权限在其他区的，解除关联时间以其他区政策要求为准。申请人已解除聘用（劳动）关系而用人单位未按要求办理工作居住证解除关联的，申请单位按违规挂靠证件处理，申请人聘用单位变更业务不予通过。

（2）申请人与新聘用单位签订的有效劳动合同：新聘用单位在确认员工关联时，上传有效期在 1 个月以上的完整劳动合同。

（3）《诚信声明》：在个人系统首页，“附件管理”并排“附件说明”处下载“工作居住证个人诚信声明模板”，按照模板要求签字、盖章。（附件 3: 工作居住证个人诚信声明模板）

其他材料：申请人在新聘用单位已产生 1 个月社保记录的（系统可自动比对近三年在京社保缴纳情况），无需另外提供材料。如暂未产生社保记录的，申请人急需使用证件，申请单位可补充提交社保增员截图等相应材料佐证。

备注：

（1）经审核，符合聘用单位变更审核条件的，予以通过。通州区将不定期对申请人后续情况进行抽查，对申请单位近年来

办理的聘用单位变更业务进行核查，是否存在流失率较高等情况，申请单位应配合提供相关核查材料。通过办理聘用单位变更业务，为非本单位员工违规挂靠证件的，对申请人、申请单位给予相应处罚。

（2）办理聘用单位变更后，续签时，按照通州区续签条件审核要求，对申请人持证期间相应条件进行审核，包括在原工作单位期间的应税收入、社保情况等。

（3）持证人离职后，原聘用单位按时间要求及时为持证人解除关联，持证人未及时找到新的聘用单位，工作经历、薪资、社保等均出现断档时，在证件有效期内入职新单位，可由新单位申请聘用单位变更业务，但不再受理其续签业务。

（4）持有人如果在办理聘用单位变更前，在多个工作单位聘用，但未做过聘用单位变更的，申请人应协助补充出具在相关单位工作期间《申报收入查询》、劳动合同等相关证明材料，经受理部门复核后视情办理，但不再受理其续签业务。

（5）持有人原聘用单位和现聘用单位如属同一集团（如母子公司，股权占比 50%以上的），超过最长 180 天时限的，由现聘用单位出具情况说明的，经受理部门复核后视情办理，可以继续受理。

（六）已持有有效证件员工申请证件基础信息变更

在京合法稳定住所发生变化的，在系统内更新“现居住地址”相关信息，参照《服务指南》“在京合法稳定住所证明”有关要

求更新相关证明材料；其他基础信息发生变化的，请在系统内更新已填写信息，更新附件佐证材料。

申请单位、申请人在提交基础信息变更申请时，应提交办理此项业务的《诚信声明》（加盖单位公章），并在系统“申请原因”处写明具体变更事项。

（七）已持有有效证件员工申请证件业务信息变更

添加随往子女的，参照《服务指南》“（6）随往子女的提供”有关要求上传相关证明材料，并提交办理此项业务的《诚信声明》（加盖单位公章）。

备注：“婚姻状况”如需同步更新的，如“婚姻状况”从“未婚”变为“已婚”的，请在办理此项业务后，参照《服务指南》

（六）已持有有效证件员工申请证件基础信息变更，由申请人再次提交“证件基础信息变更”申请，修改“婚姻状况”。

五、业务特别说明

1. 本指南在执行过程中，具体条款将可能根据有关政策规定及区域发展实际情况进行适当调整，请及时关注北京国际人才网（<https://www.bjrcgz.gov.cn/>）有关通知。在办理过程中如有疑问或遇到问题，请及时与我们联系（《服务指南》“八、联系方式”）。

2. 申请人为申请单位建立劳动关系的员工，其实际工作单位、劳动合同签订单位、工资发放、个税扣缴、社保缴纳单位和

工作居住证申请单位须为同一家单位。经查劳动关系不属实的，按虚假申报处理。

3. 申请单位应加强对持证人员的管理和服务，定期开展自查工作，自觉接受上级管理部门的监督检查。通州区每年开展经常性的抽查、检查工作，及时清理无效证件，核实申请单位年度新办是否存在流失率较大等情况，维护正常办理秩序。

4. 工作居住证核准时限为 20 个工作日。核准后，工作居住证申请人可自行在线打印《北京市工作居住证确认单》。

5. 持有工作居住证后，享受本市市民待遇情况请以各部门现行政策规定为准。

6. 申请单位定期梳理需求，如遇申请人有加急处理需求的，包括申请人随往子女入园入学、缴纳社保、就医等情况，可采取通过政策咨询电话沟通，并在申请单位审核意见说明，受理部门将视情加急受理。

7. 申请单位应对申请人提交业务时的相关信息、相应材料进行初审，并按照审核部门要求修改、补充材料。

六、纪律约束

用人单位和申请人等，存在以下情形的，将对用人单位视情况给予压减办理数量、列入黑名单、取消申报资格等处理；对申请人及相关人员视情况给予列入黑名单、注销工作居住证等处理；涉嫌违纪违法的，移交纪检监察或司法机关处理：

（一）为超出管辖范围的单位和人员办理工作居住证业务的；

(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。

七、办理时间

周一至周五 (国家法定节假日、公休日除外)

上午 8:30-12:00 下午 13:30-17:00

八、联系方式

通州区政策咨询电话: 60531992

北京国际人才网技术支持热线: 83423508

电子邮箱: tzgzjzz60531992@163.com

九、其他

本指南自发布之日起施行。由北京市通州区人才工作局负责解释, 并根据实际工作中出现的新情况、新问题及时调整完善。

附件: 1. 通州区工作居住证工作联系表

2. 推荐函模板 (成立 5 年内企业适用)

3. 相关模板、材料示例

2026 年 3 月