

# 丰台区办理《北京市工作居住证》 办事指南

# 目录

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| <b>一、办理条件</b>                  | 3  |
| (一) 用人单位                       | 3  |
| (二) 申请人                        | 3  |
| <b>二、办理程序</b>                  | 4  |
| (一) 单位注册及单位登录                  | 5  |
| (二) 员工注册及员工登录                  | 5  |
| (三) 操作流程及信息填报                  | 5  |
| <b>三、申报材料</b>                  | 6  |
| <b>单位注册</b>                    | 6  |
| <b>证件新办</b>                    | 7  |
| (一) 常规材料（所有申请单位及申请人均需提供）       | 7  |
| (二) 按申请条件需提供材料（仅需提供其中一项即可）     | 10 |
| <b>证件续签</b>                    | 13 |
| (一) 常规材料（所有申请单位均需提供）           | 14 |
| (二) 按申请条件需提供材料（仅需提供其中一项即可）     | 14 |
| <b>个人信息变更</b>                  | 17 |
| (一) 聘用单位变更                     | 17 |
| (二) 居住地址变更                     | 18 |
| (三) 随往人员变更                     | 19 |
| (四) 一般资料变更                     | 20 |
| (五) 个人注销申请                     | 20 |
| <b>单位信息变更</b>                  | 21 |
| (一) 单位名称变更                     | 21 |
| (二) 单位注册地、法人、注册号、注册资本、高新技术企业变更 | 21 |
| (三) 单位重置密码                     | 21 |
| <b>单位及个人年检</b>                 | 22 |
| <b>四、相关附件</b>                  | 23 |
| 单位申请报告                         | 23 |
| 房屋借住声明                         | 26 |
| 诚信声明                           | 27 |
| 经办人备案说明                        | 28 |
| <b>五、办理地点</b>                  | 29 |

## **一、 办理条件**

### **(一) 用人单位**

申请办理《北京市工作居住证》(以下简称工作居住证)相关业务的用人单位应满足以下条件:

1. 符合首都城市功能定位和丰台区产业发展规划,主营业务不属于北京市禁止和限制的产业范围;
2. 注册成立满1年,法人企业实缴注册资本金100万元及以上;
3. 税务登记地在丰台区,企业信用情况良好,无违法、违规记录;
4. 近一年纳税不低于10万元、近三年累计纳税不低于30万元或近三年每个自然年度合法用工人数不少于30人。

### **(二) 申请人**

符合办理条件的用人单位,可为已与其建立6个月及以上合法劳动关系且符合以下条件之一的聘用人员申请办理工作居住证:

1. 取得学士及以上学位并具有2年以上工作经历的人员;
2. 具有中级及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本市全口径城镇单位就业人员平均工资4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本市全口径城镇单位就业人员平均工资8倍的人员;

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 万元或股权类现金融资大于 100 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三年每年纳税额 20 万元（含）以上的自由职业者、个体工商户等人员。

符合第 1、2 项条件的人员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的 1.2 倍。

## **二、办理程序**

用人单位应于每年第四季度向区人力社保局提交本单位管理制度及年度办理计划，区人力社保局汇总情况后，于次年第一季度形成配置方案，报区委组织部同意。对需求较大的重点支持单位，可于每季度首月向区人力社保局提出追加申请，区人力社保局汇总情况后，形成配置方案，经主管领导同意，报区委组织部备案，于季度最后一个月将分配情况通报用人单位并做好办理计划。用人单位不提交新增需求计划和内部管理机制的，原则上当年不予新办证件。

用人单位通过工作居住证管理系统填报单位及申请人相关信息，确认提交后 30 日内，由专人携带相关材料到区人力社保局申报，逾期未至窗口申报材料并受理的，系统信息将自动退回给用人单位。

自 2020 年 1 月 1 日起，用人单位申报年度计划、证件新办、续签、单位及个人信息变更等相关业务，需通过预约平台预约后方可到业务经办窗口办理（预约平台：<https://jyoa.ftrbj.com/>）。

### **（一）单位注册及单位登录**

**单位注册：**申请单位登录北京人才工作官网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>），打开工作居住证管理——聘用单位注册，按要求输入单位信息（企业的“机构代码”和“注册号/证书编号”都填写“统一社会信用代码”）。网上注册完成后，申请单位需提交相关材料到现场审核资格。审核通过后的单位，可于次日登录系统办理工作居住证相关业务。

**单位登录：**北京人才工作官网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>），工作居住证管理——工作居住证管理系统——选择“口令方式登录”输入“用户名”、“密码”及“验证码”即可。（密码连续 5 次输入错误，系统将冻结 24 小时，24 小时后才能重新登录）

### **（二）员工注册及员工登录**

用人单位的业务经办人通过单位系统中“注册员工”功能创建单位下属个人用户。

单位注册个人用户 6 个小时后，个人用户即可使用单位为其创建的用户名、密码登录工作居住证系统办理工作居住证申请（登录方式同单位登录方式一致）。

已注册的个人用户，可通过单位系统中“注册员工”功能中“员工列表”查找用户名并修改密码。

### **（三）操作流程及信息填报**

个人用户请登录北京人才工作官网 (<http://www.bjrcgz.gov.cn/>), 打开工作居住证管理系统, 参考《申请工作居住证指南(个人用户)》进行信息填报。

单位用户请登录北京人才工作官网 (<http://www.bjrcgz.gov.cn/>), 打开工作居住证管理系统, 参考《申请工作居住证指南(单位用户)》进行信息填报并审核员工申请。

单位工作居住证系统审核提交后, 负责工作居住证的专员 24 小时后, 持相应材料到丰台区人力资源公共服务中心(丰台区东安街三条 6 号二号楼 2 层 203 室)进行审核。

复审通过后, 工作居住证申请人及单位经办人可在工作居住证管理系统中查询办理状态, 核准通过后, 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》, 作为享受相关市民待遇的凭证。

### **三、申报材料**

#### **单位注册**

1. 有效期内的企业法人营业执照副本原件及复印件(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)(复印件加盖单位公章);

2. 单位介绍信(注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章);

3. 经办人身份证原件及复印件(加盖单位公章);

4. 经办人备案说明(模板附后);

5. 以单位近一年纳税不低于 10 万元或近三年累计纳税不低于 30 万申请的: 提供单位上一年度或近三年纳税证明:《涉税信息查询申请表》及《涉税信息查询结果告知书》(加盖单位公章及财务章)。

单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万,以近三年每个自然年度合法用工人数不少于 30 人申请的:提供单位上一年度或近三年纳税证明:《涉税信息查询申请表》及《涉税信息查询结果告知书》(加盖单位公章及财务章);近三年 30 人以上员工的《北京市社会保险个人权益记录(单位职工缴费信息)》(加盖单位公章)。

(此项材料同一单位一个自然年度仅需提供一次,即可办理多人各项业务)

6. 若法人企业在国家企业信用信息公示系统中查询不到实缴资本信息的,需提供法人企业近一年验资报告。

## **证件新办**

### **(一) 常规材料(所有申请单位及申请人均需提供)**

1. 有效期内的企业法人营业执照副本原件及复印件(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)(复印件加盖单位公章);

2. 单位介绍信(注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章)(符合申请条件的自由职业者、个体工商户除外);

3. 经办人身份证原件及复印件(复印件加盖公章);

4. 申请人户口本首页及本人页原件及复印件;

5. 合法稳定住所提供材料(提供其中一项即可):

(1) 6 个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件;

(2) 居住亲友住房的:提供房产证原件及复印件、亲友双方签署的声明(模板附后)和双方身份证原件及复印件;

(3) 自有住房的：提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》原件及复印件，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及复印件；

(4) 租住居民户房屋的：提供出租方的《房屋所有权证》或《不动产权证书》原件及复印件或商品房买卖合同原件及复印件，以及 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原件及复印件；租住农村宅基地房屋的，提供房屋所有人居民户口簿首页和本人页原件及复印件，以及 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原件及复印件；

(5) 在中介租住出租房屋的：提供出租方的《房屋所有权证》或《不动产权证书》复印件或商品房买卖合同复印件，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原件及复印件；

(6) 居住单位提供房屋的：产权人为单位的，需提供房屋产权证明原件及复印件和单位出具的申请人居住证明；产权人非单位的，需提供租赁合同原件及复印件、单位出具的申请人居住证明；

6. 申请人与申请单位签订的聘用劳动合同原件及复印件（合同到期 6 个月以内需先做合同续签手续，符合申请条件的自由职业者、个体工商户除外）；

7. 《诚信声明》（需由申请人及单位法人或负责人手签字）（模板附后）；

8. 单位申请办理《北京市工作居住证》报告，需写明单位基本情况、单位对申请人的评价、随往情况等（加盖单位公章）（模板附后）；

9. 《北京市工作居住证申请表》一式三份（此表由申请单位在系统填报后打印，在“申请单位意见”处需由经办人签名、填写意见，并加盖单位公章）；

10. 以单位近一年纳税不低于 10 万元或近三年累计纳税不低于 30 万申请的：提供单位上一年度或近三年纳税证明：《涉税信息查询申请表》及《涉税信息查询结果告知书》（加盖单位公章及财务章）。

单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万，以近三年每个自然年度合法用工人数量不少于 30 人申请的：提供单位上一年度或近三年纳税证明：《涉税信息查询申请表》及《涉税信息查询结果告知书》（加盖单位公章及财务章）；近三年 30 人以上员工的《北京市社会保险个人权益记录（单位职工缴费信息）》（加盖单位公章）。

（此项材料同一单位一个自然年度仅需提供一次，即可办理多人各项业务）

11. 申请人的配偶随往需提供：

- （1）一方结婚证原件及复印件；
- （2）配偶身份证原件及复印件；
- （3）配偶在京工作单位 6 个月以上期限的劳动合同原件及复印件（复印件加盖公章）；
- （4）配偶在京单位营业执照副本复印件（加盖配偶单位公章）；
- （5）配偶户口本首页及本人页原件及复印件。

12. 申请人 18 周岁以下的子女可申请随往，需提供：

- (1) 一方结婚证书原件及复印件;
- (2) 子女出生医学证明原件及复印件;
- (3) 子女户口本首页及本人页原件及复印件;
- (4) 若申请人离异,子女抚养权归申请人一方的需出具:离婚证、民政局备案的离婚协议书或法院判决书等相关材料。

## **(二) 按申请条件需提供材料 (仅需提供其中一项即可)**

1. 取得学士及以上学位并具有 2 年以上工作经历的人员需提供:

- (1) 学位证书原件及复印件;
- (2) “中国学位与研究生教育信息网”书面认证报告原件及复印件;国外学历学位的需要出具教育部留学服务中心国外学历学位认证书原件及复印件;

(3) 近两年的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》,由纳税人自行到税务局窗口打印(纳税记录需申报单位加盖单位公章和财务章)(网上系统填报近 6 个月或近 12 个月月平均应税收入);

(4) 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 2019 年 1 月至最近月份的个人信息后截屏打印,加盖单位公章及财务章。

2. 具有中级及以上专业技术职称或相当资格、资质的人员需提供:

- (1) 职称证书原件及复印件;
- (2) 职称证书属考试获得,2017 年以前获得的职称需提供职称考试合格人员登记表复印件(加盖单位公章);属评审获得,需提供职称评审表复印件(加盖单位公章);

(3) 近半年的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》，由纳税人自行到税务局窗口打印。(纳税记录需加盖单位公章和财务章)(网上系统填报近6个月或近12个月月平均应税收入);

(4) 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2019年1月至最近月份的个人信息后截屏打印,加盖单位公章及财务章。

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需提供:

(1) 申请人相关奖项的获奖证书原件及复印件;

(2) 获奖相关材料。

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本市全口径城镇单位就业人员平均工资4倍的人员需提供:

(1) 高新技术企业证书原件及复印件;

(2) 近三年的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》，由纳税人自行到税务局打印(2019年以前需提供国家税务总局北京市税务局个人所得税纳税清单,由纳税人通过国家税务总局北京市税务网站,登录“北京市网上税务局(自然人版)”进行“个人纳税清单打印”栏目操作、打印)(以上纳税证明需加盖单位公章和财务章)(网上系统填报近三年月平均应税收入,每年度分条填写);

(3) 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2019年1月至最近月份的个人信息后截屏打印,加盖单位公章及财务章。

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本市全口径城镇单位就业人员平均工资 8 倍的人员需提供：

(1) 近三年的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》，由纳税人自行到税务局打印（2019 年以前需提供国家税务总局北京市税务局个人所得税纳税清单，由纳税人通过国家税务总局北京市税务网站，登录“北京市网上税务局（自然人版）”进行“个人纳税清单打印”栏目操作、打印）（以上纳税证明需加盖单位公章和财务章）（网上系统填报近三年月平均应税收入，每年度分条填写）；

(2) 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 2019 年 1 月至最近月份的个人信息后截屏打印，加盖单位公章及财务章。

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需提供：

(1) 一项发明专利证书原件及复印件，或三项实用新型专利证书原件及复印件，或三项外观设计专利证书原件及复印件，或三项计算机软件著作权登记证书原件及复印件；

(2) 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。

7. 以投融资或单位纳税为条件申请的需提供：

(1) 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需提供：

- (a) 增资协议(或投资协议)(原件及复印件并加盖单位公章)；
- (b) 验资报告(附银行回单)(原件及复印件并加盖单位公章)；
- (c) 若增资协议中无法体现企业股权结构，需提供工商局备案的公司章程并加盖单位公章。

(2) 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需提供：

- (a) 工商局备案的公司章程并加盖公章；
- (b) 单位近三年纳税证明：《涉税信息查询申请表》及《涉税信息查询结果告知书》(加盖单位公章及财务章)。

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)以上的自由职业者、个体工商户等人员需提供：

(1) 近三年《中华人民共和国个人所得税纳税记录》，由纳税人自行到税务局窗口打印(网上系统填报近三年月平均应税收入，每年度分条填写)；

(2) 相关贡献证明材料。

## **证件续签**

首次办理《北京市工作居住证》3 年有效期满后符合办理条件的，不再进行续签，其证件有效期自动延续。延续时间以劳动合同约定的工作时间为准，最长不超过 3 年。第二次及以后续签仍需正常申报，

用人单位在申请人证件有效期前后 30 日内可办理续签手续。超过有效期限 30 日未办理续签手续的，证件自然失效。

### **(一) 常规材料（所有申请单位均需提供）**

1. 企业法人营业执照副本原件及复印件（或事业单位法人证书、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）（复印件加盖单位公章）；

2. 单位介绍信（注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章）（符合申请条件的自由职业者、个体工商户除外）；

3. 经办人身份证原件及复印件（加盖单位公章）；

4. 《北京市工作居住证续签申请表》一式两份（此表由申请单位在系统填报后打印，在“申请单位意见”处需由经办人签名、填写意见，并加盖单位公章）；

5. 持证期间的聘用合同原件及复印件（合同到期 6 个月以内需先做合同续签手续，符合申请条件的自由职业者、个体工商户除外）。

### **(二) 按申请条件需提供材料（仅需提供其中一项即可）**

1. 取得学士及以上学位并具有 2 年以上工作经历的人员、具有中级及以上专业技术职称或相当资格资质的人员需提供：

(1) 持证期间的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》，由纳税人自行到税务局打印（2019 年以前需提供国家税务总局北京市税务局个人所得税纳税清单，由纳税人通过国家税务总局北京市税务网站，登录“北京市网上税务局（自然人版）”进行“个人纳税清单打印”栏目操作、打印）（以上纳税证明需加盖单位公章和财务章）（网上系统填报持证期间月平均应税收入，每年度分条填写）；

(2) 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 2019 年 1 月至最近月份的个人信息后截屏打印,加盖单位公章及财务章。

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仅需提供常规材料即可。

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 4 倍的人员需提供:

(1) 高新技术企业证书原件及复印件;

(2) 持证期间的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》,由纳税人自行到税务局打印(2019 年以前需提供国家税务总局北京市税务局个人所得税纳税清单,由纳税人通过国家税务总局北京市税务网站,登录“北京市网上税务局(自然人版)”进行“个人纳税清单打印”栏目操作、打印)(以上纳税证明需加盖单位公章和财务章)(网上系统填报持证期间月平均应税收入,每年度分条填写);

(3) 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 2019 年 1 月至最近月份的个人信息后截屏打印,加盖单位公章及财务章。

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 8 倍的人员需提供:

(1) 持证期间的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》,由纳税人自行到税务局打印(2019 年以前需提供国家税务总局北京市

税务局个人所得税纳税清单，由纳税人通过国家税务总局北京市税务网站，登录“北京市网上税务局（自然人版）”进行“个人纳税清单打印”栏目操作、打印）（以上纳税证明需加盖单位公章和财务章）（网上系统填报持证期间月平均应税收入，每年度分条填写）；

（2）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 2019 年 1 月至最近月份的个人信息后截屏打印，加盖单位公章及财务章。

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仅需提供常规材料即可。

6. 以投融资或单位纳税为条件申请的需提供：

（1）持证期间累计自主投入超过 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仅需提供常规材料即可；

（2）持证期间平均每年纳税 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需提供单位近三年纳税证明：《涉税信息查询申请表》及《涉税信息查询结果告知书》（加盖单位公章及财务章）。

7. 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、个体工商户等人员需提供：

（1）持证期间的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》，由纳税人自行到税务局窗口打印（以上纳税证明需加盖单位公章和财务章）（网上系统填报持证期间月平均应税收入，每年度分条填写）；

(2) 相关贡献证明材料。

## 个人信息变更

### (一) 聘用单位变更

1. 申请人在工作居住证有效期内与用人单位解除劳动关系的，应从原用人单位离职之日起 60 日内提出聘用单位变更申请。逾期不申请的，工作居住证失效。如因新的用人单位试用期较长无法在规定时间内申请变更的，申请人可申请个人延期注销，个人延期注销期最长为 180 日。

2. 申请办理聘用单位变更业务的用人单位需符合单位注册条件。

3. 需提供材料：

(1) 现单位的营业执照副本原件及复印件（加盖单位公章）；

(2) 单位介绍信（注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章）；

(3) 经办人身份证原件及复印件（加盖单位公章）；

(4) 原单位离职证明原件及复印件（需注明在职时间及离职日期）；

(5) 现单位劳动合同原件及复印件（加盖单位公章）；

(6) 以单位近一年纳税不低于 10 万元或近三年累计纳税不低于 30 万申请的：提供单位上一年度或近三年纳税证明：《涉税信息查询申请表》及《涉税信息查询结果告知书》（加盖单位公章及财务章）。

单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万，以近三年每个自然年度合法用工人数不少于 30 人申请的：提供单位上一年度或近三年纳税证明：《涉税信息查询申请表》及《涉税信息查询结果告知书》（加盖单位公章及财务章）；近三年 30 人以上员工的《北京市社会保险个人权益记录（单位职工缴费信息）》（加盖单位公章）。

（此项材料同一单位一个自然年度仅需提供一次，即可办理多人各项业务）

## （二）居住地址变更

### 1. 常规材料（所有申请单位及申请人均需提供）

- （1） 单位的营业执照副本原件及复印件（加盖单位公章）；
- （2） 单位介绍信（注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章）；
- （3） 经办人身份证原件及复印件（加盖单位公章）；

### 2. 按条件需提供材料（仅需提供其中一项即可）

- （1） 6个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件；
- （2） 自有住房的：提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》原件及复印件，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及复印件；
- （3） 租住居民户房屋的：提供出租方的《房屋所有权证》或《不动产权证书》原件及复印件或商品房买卖合同原件及复印件，以及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原件及复印件；租住农村宅基地房屋的，提供房屋所有人居民户口簿首页和本人页原件及复印件，以及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原件及复印件；
- （4） 在中介租住房屋的：提供出租方的《房屋所有权证》或《不动产权证书》复印件或商品房买卖合同复印件，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原件及复印件；

(5) 居住单位提供房屋的：产权人为单位的，需提供房屋产权证明原件及复印件和单位出具的申请人居住证明；产权人非单位的，需提供租赁合同原件及复印件及单位出具的申请人居住证明；

(6) 居住亲友住房的出具房产证原件及复印件及亲友双方签署的声明（模板附后）和双方身份证原件及复印件。

### **(三) 随往人员变更**

#### **1. 常规材料（所有申请单位及申请人均需提供）**

- (1) 单位的营业执照副本原件及复印件（加盖单位公章）；
- (2) 单位介绍信（注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章）；
- (3) 经办人身份证原件及复印件（加盖单位公章）；

#### **2. 随往人员材料**

- (1) 申请人的配偶随往需提供：
  - (a) 一方结婚证原件及复印件；
  - (b) 配偶身份证原件及复印件；
  - (c) 配偶在京工作单位 6 个月以上期限的劳动合同原件及复印件；
  - (d) 配偶在京单位营业执照副本复印件（加盖配偶单位公章）；
  - (e) 配偶户口本首页及本人页原件及复印件；
- (2) 申请人 18 周岁以下的子女可申请随往，需提供：
  - (a) 一方结婚证书原件及复印件；
  - (b) 子女出生医学证明原件及复印件；
  - (c) 子女户口本首页及本人页原件及复印件；

(d) 若申请人离异，子女抚养权归申请人一方的需出具：离婚证、民政局备案的离婚协议书或法院判决书等相关材料。

#### **(四) 一般资料变更**

##### **1. 常规材料**

- (1) 单位介绍信(注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章);
- (2) 经办人身份证原件及复印件(加盖单位公章);
- (3) 单位的营业执照副本原件及复印件(加盖单位公章)。

##### **2. 按条件提供材料**

证件有效期内，需要变更身份证号码、户籍所在地、姓名、民族、性别、婚姻状况等，可申请一般资料变更。需提交材料：

(1) 变更身份证号码的需提供变更后的身份证原件及复印件及公安机关出具的身份证号码变更凭证；

(2) 变更户籍所在地、姓名、民族、性别的需提供变更后的户口本首页及本人页的原件及复印件或变更后的二代身份证原件及复印件；

(3) 变更婚姻状况的需提供：结婚证或离婚证(附民政局备案的离婚协议书或法院判决书等相关材料)。

#### **(五) 个人注销申请**

1. 单位的营业执照副本原件及复印件(加盖单位公章);
2. 单位介绍信(注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章);
3. 经办人身份证原件及复印件(加盖单位公章);
4. 申请人在证件有效期内申请证件永久注销(非聘用单位变更注销)，需提供个人证件注销申请(说明原因，单位盖章，本人手签字即可)。

## **单位信息变更**

单位发生信息变动以及用人单位税务登记地转移至区外应自变动发生 30 日内提交变更申请。

### **(一) 单位名称变更**

1. 工商局出具的名称变更证明原件及复印件；
2. 单位的营业执照副本原件及复印件（加盖单位公章）；
3. 单位介绍信（注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章）；
4. 经办人身份证原件及复印件（加盖单位公章）。

### **(二) 单位注册地、法人、注册号、注册资本、高新技术企业变更**

1. 单位的营业执照副本原件及复印件（加盖单位公章）；
2. 单位介绍信（注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章）；
3. 经办人身份证原件及复印件（加盖单位公章）；
4. 单位高新技术企业证书原件及复印件（高新技术企业证书不在有效期内的需及时更新）；
5. 单位由其他区转入丰台区的需提供与办理“单位注册”业务相同材料。

### **(三) 单位重置密码**

1. 单位营业执照副本原件及复印件（加盖单位公章）；
2. 单位介绍信（注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章）；
3. 经办人身份证原件及复印件（加盖单位公章）。

## 单位及个人年检

自 2019 年起，取消个人及单位年检，由区人力社保局和用人单位开展经常性的抽查、检查和自查工作，及时清理无效证件，维护正常办理秩序。

2019 年之前，用人单位逾期未进行单位年检申请，单位将被系统置为冻结状态。在冻结状态下，单位将无法继续使用该系统。需由申请单位在网上提交年检申请后，到窗口办理年检业务，方可恢复正常状态。

2019 年之前，用人单位逾期未进行个人年检申请，个人证件信息将被系统置为冻结状态。在冻结状态下个人所持工作居住证在真伪验证时将显示证件冻结不能正常使用。需由申请单位在网上提交个人年检申请后，到窗口办理年检业务，方可恢复正常状态。

需提供材料：

1. 营业执照副本原件及复印件（加盖单位公章）；
2. 单位介绍信（注明经办人固定电话、手机号码并加盖公章）；
3. 经办人身份证原件及复印件（加盖单位公章）。

## 四、相关附件

### 单位申请报告

#### XXX（单位名称）关于为 XXX（个人姓名）办理 《北京市工作居住证》的报告

北京市丰台区人力资源和社会保障局：

第一段：企业的基本情况（包括规模、单位纳税等）。

例：XX 公司是 XXXX 年成立的 XXX 性质企业，于 XXXX 年 X 月在 XXX 区注册。公司主要（生产、经营、开发）的项目种类。公司生产、经营、开发项目的规模 and 经济效益、税收情况。

第二段：现有人才基本状况及紧缺人员情况。

例：XX 公司内设 X 部 X 室，下设单位 X 个，分布在 X 个省，分别为 XX、XX、XX 等 X 个城市。公司共有 XXXX 名员工，其中管理人员 X 名，专业技术人员 X 名，其他人员 X 名。公司现有高级管理人员 X 名，中级管理人员 X 名。公司的工作性质、特点及需求的人才种类。XXX 同志即我公司所需的人才，其基本情况如下：

第三段：申请人的基本情况，要突出人才的特点和对本单位的贡献。

姓名（有曾用名注明），性别，身份证号（有效期至何时，有变更的注明）。最高学历 XXX，最高学位 XXX，XX 职称，XX 年 XX 月入职本单位，现职位 XX。

在本单位劳动合同 X 年 X 月签署，最新劳动合同签至 X 年 X 月（或无固定期限劳动合同），合同所示工作地点为 XX（特殊情况请说明）。在本单位参保缴费始于 X 年 X 月。

### （一）学习经历

XXXX 年 XX 月—XXXX 年 XX 月在 XXXX 就读（高中）

XXXX 年 XX 月—XXXX 年 XX 月在 XXXX 就读（本科，注明学习性质）

XXXX 年 XX 月—XXXX 年 XX 月在 XXXX 就读（硕士研究生，注明学习性质）

XXXX 年 XX 月—XXXX 年 XX 月在 XXXX 就读（博士研究生，注明学习性质）

（注：学习经历从高中开始书写，如第一学历是中专、技校和职高等，从中专、技校、职高等开始书写。并注明学习性质，例如统招、在职、成教、自考等）

职称：XX 年 XX 月取得 XX 中级职称，发证机关为 XX；XX 年 XX 月取得 XX 高级职称，发证机关为 XX。经核实，符合职称评定条件。

### （二）工作经历

XXXX 年 X 月—XXXX 年 X 月在 XXXX 工作，任职 XX；

XXXX 年 X 月至今在 XXXX 工作，任职 XX。

（注：工作简历从参加工作开始书写，含待业，时间不要有间断。在现单位工作单位起始时间以社保记录为准）

### （三）业绩表现

（不少于 200 字）

第四段：配偶及子女基本情况，是否随往。

例：XXX 同志的配偶 XXX，性别 X，身份证号码 XX，于 XXXX 年 X 月毕业于 XXXXX 院校，现在 XXXXX 单位，申请随往；其子（女）XXX，XXXX 年出生，现在 XXXXX 学校读（小学、中学），申请随往。

第五段：明确提出办理工作居住证的申请。

例：根据我公司（单位）对人才需求的实际情况，特提出为 XXX 同志办理工作居住证的申请，现将有关材料一并报送，望有关部门给予支持。

XXX 公司（盖章）

XX 年 XX 月 XX 日

## 房屋借住声明

### 房屋借住声明

本人（姓名）XXX，身份证号：XXXXXXXX，于XXXX年XX月XX日开始借住在XXXXXX（详细住址精确至门牌）。借住房屋的房主姓名XXX，身份证号XXXXXXXX，本人与房主是XXX关系（说明亲友关系），以上情况属实，特此声明。

双方保证以上所述信息和提供的材料真实有效。

房主签字：

借住人签字：

手机：

手机：

XXXX年XX月XX日

## 诚信声明

### 申请办理《北京市工作居住证》

#### 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，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，并承担由此带来的法律后果。

单位负责人（签字）：

（申请单位盖章）

年 月 日

## 经办人备案说明

### 经办人备案说明

丰台区人力资源和社会保障局：

兹指定本单位员工\_\_\_\_\_身份证号：\_\_\_\_\_手机号：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_，为本单位《北京市工作居住证》经办人，本单位确保该同志熟悉《北京市工作居住证》相关政策及经办流程，及时学习《丰台区办理〈北京市工作居住证〉实施细则》，确保办理程序依法合规，如因经办人原因造成办理效率低下、工作失误或有违规行为，本单位自愿接受《丰台区办理〈北京市工作居住证〉实施细则》中规定的相关处罚。

（备注：非本单位员工不得作为《北京市工作居住证》经办人，不接受委托办理业务。申请人本人在办理过程中全程回避。）

单位名称（加盖公章）：

负责人签字（手签）：

负责人手机：

座机：

年 月 日

## 五、办理地点

办理地点：北京市丰台区东安街三条6号二号楼2层203室

办理时间：周一至周四，上午 09: 00 - 11: 30; 下午 13: 00  
- 16: 00

承诺时限：自材料齐全、窗口审核通过并受理之日起，20 个工作日内完成审批

咨询/投诉电话：83326612、83326613、83326614