

丰台区办理《北京市工作居住证》 材料清单

目录

工作居住证单位注册材料清单	3
工作居住证新办材料清单	4
以学士及以上学位申报	4
以中级及以上专业技术职称申报	7
以国家和本市科学技术、文学艺术、哲学社会科学等类奖项获奖人申报 ..	10
以科技创新主体工作人员申报	13
以科技创新服务主体工作人员申报	16
以专利授权申报	19
以投融资自然人股东申报	22
以近三年平均每年纳税 500 万元以上自然人股东申报	25
以自由职业者、个体工商户等人员申报	27
工作居住证续签材料清单	29
以学士及以上学位或中级及以上专业技术职称申报	29
以获奖人、专利授权或投融资自然人股东申报	30
以科技创新主体工作人员申报	31
以科技创新服务主体工作人员申报	33
以近三年平均每年纳税 500 万元以上自然人股东申报	34
以自由职业者、个体工商户等人员申报	35
工作居住证聘用单位变更材料清单	36
工作居住证个人信息变更材料清单	37
工作居住证随住人员变更材料清单	39
工作居住证单位信息变更材料清单	40
工作居住证单位及个人年检材料清单	41

工作居住证单位注册材料清单

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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.	<p>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）</p> <p>单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万的：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）</p>		
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：提供法人企业近一年验资报告		

工作居住证新办材料清单

（适用于取得学士及以上学位并具有 2 年以上工作经历的申请人）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	《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）		
2.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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）		
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（复印件加盖公章）		
5.	单位申请办理《北京市工作居住证》请示，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）		
6.	《诚信声明》（需由申请人及单位法人或负责人手签字）		
7.	<p>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）</p> <p>单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万的：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）</p> <p>（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）</p>		

8.	申请人户口本首页及本人页原件及复印件	
9.	<p>合法稳定住所证明（提供其中一项即可）：</p> <p>（1）尚有 6 个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件</p> <p>（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</p> <p>（3）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和双方身份证原件及复印件</p> <p>（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；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</p> <p>（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</p> <p>（6）居住单位提供住房的：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</p>	
10.	申请人与申请单位签订的聘用劳动合同原件及复印件（加盖公章）（合同到期 6 个月以内需先做合同续签手续）	
11.	学位证书原件及复印件	
12.	“中国学位与研究生教育信息网”查询的学位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	
13.	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）	

14.	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	
15.	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配偶在京工作单位尚有 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	
16.	申请人的子女随往（18 周岁以下）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，子女判决给申请人一方，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	

工作居住证新办材料清单

（适用于具有中级及以上专业技术职称或相当资格、资质的申请人）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	《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）		
2.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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）		
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（复印件加盖公章）		
5.	单位申请办理《北京市工作居住证》请示，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）		
6.	《诚信声明》（需由申请人及单位法人或负责人手签字）		
7.	<p>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）</p> <p>单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万的：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）</p> <p>（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）</p>		

8.	申请人户口本首页及本人页原件及复印件	
9.	<p>合法稳定住所证明（提供其中一项即可）：</p> <p>（1）尚有 6 个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件</p> <p>（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</p> <p>（3）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和双方身份证原件及复印件</p> <p>（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；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</p> <p>（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</p> <p>（6）居住单位提供住房的：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</p>	
10.	申请人与申请单位签订的聘用劳动合同原件及复印件（加盖公章）（合同到期 6 个月以内需先做合同续签手续）	
11.	职称证书原件及复印件	
12.	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）	
13.	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）	

14.	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	
15.	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配偶在京工作单位尚有 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	
16.	申请人的子女随往（18 周岁以下）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，子女判决给申请人一方，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	

工作居住证新办材料清单

（适用于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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	《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）		
2.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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）		
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（复印件加盖公章）		
5.	单位申请办理《北京市工作居住证》请示，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）		
6.	《诚信声明》（需由申请人及单位法人或负责人手签字）		
7.	<p>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）</p> <p>单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万的：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）</p> <p>（此项材料同一单位一个自然年度仅需提供一次，即可</p>		

	办理多人各项业务)	
8.	申请人户口本首页及本人页原件及复印件	
9.	<p>合法稳定住所证明（提供其中一项即可）：</p> <p>（1）尚有 6 个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件</p> <p>（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</p> <p>（3）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和双方身份证原件及复印件</p> <p>（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；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</p> <p>（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</p> <p>（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</p>	
10.	申请人与申请单位签订的聘用劳动合同原件及复印件（加盖公章）（合同到期 6 个月以内需先做合同续签手续）	
11.	申请人相关奖项的获奖证书原件及复印件	
12.	获奖相关材料	
13.	申请人的配偶随往需提供：①结婚证原件及复印件；②配偶身份证原件及复印件，③配偶在京工作单位尚有 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）	

	章)；④配偶在京单位营业执照复印件(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	
14.	申请人的子女随往(18周岁以下)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，子女判决给申请人一方，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	

工作居住证申办材料清单

（适用于在新型研发机构、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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	《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）		
2.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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）		
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（复印件加盖公章）		
5.	单位申请办理《北京市工作居住证》请示，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）		
6.	《诚信声明》（需由申请人及单位法人或负责人手签字）		
7.	<p>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）</p> <p>单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万的：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）</p> <p>（此项材料同一单位一个自然年度仅需提供一次，即可</p>		

	办理多人各项业务)	
8.	申请人户口本首页及本人页原件及复印件	
9.	<p>合法稳定住所证明（提供其中一项即可）：</p> <p>（1）尚有 6 个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件</p> <p>（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</p> <p>（3）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和双方身份证原件及复印件</p> <p>（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；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</p> <p>（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</p> <p>（6）居住单位提供住房的：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</p>	
10.	申请人与申请单位签订的聘用劳动合同原件及复印件（加盖公章）（合同到期 6 个月以内需先做合同续签手续）	
11.	高新技术企业证书原件及复印件	
12.	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)	
13.	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	
14.	申请人的配偶随往需提供: ①结婚证原件及复印件; ②配偶身份证原件及复印件, ③配偶在京工作单位尚有 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	
15.	申请人的子女随往 (18 周岁以下) 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, 子女判决给申请人一方, 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	

工作居住证新办材料清单

（适用于在律师事务所、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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	《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）		
2.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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法人分支机构营业执照等）（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（复印件加盖公章）		
5.	单位申请办理《北京市工作居住证》请示，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）		
6.	《诚信声明》（需由申请人及单位法人或负责人手签字）		
7.	<p>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）</p> <p>单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万的：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）</p> <p>（此项材料同一单位一个自然年度仅需提供一次，即可办理</p>		

	多人各项业务)	
8.	申请人户口本首页及本人页原件及复印件	
9.	<p>合法稳定住所证明（提供其中一项即可）：</p> <p>（1）尚有 6 个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件；</p> <p>（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</p> <p>（3）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和双方身份证原件及复印件</p> <p>（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；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</p> <p>（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</p> <p>（6）居住单位提供住房的：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</p>	
10.	申请人与申请单位签订的聘用劳动合同原件及复印件（加盖公章）（合同到期 6 个月以内需先做合同续签手续）	
11.	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）	
12.	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	

13.	<p>申请人的配偶随往需提供：①结婚证原件及复印件；②配偶身份证原件及复印件，③配偶在京工作单位尚有 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</p>	
14.	<p>申请人的子女随往（18 周岁以下）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，子女判决给申请人一方，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</p>	

工作居住证新办材料清单

（适用于以第二作者（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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	《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）		
2.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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）		
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（复印件加盖公章）		
5.	单位申请办理《北京市工作居住证》请示，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）		
6.	《诚信声明》（需由申请人及单位法人或负责人手签字）		
7.	<p>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）</p> <p>单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万的：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）</p> <p>（此项材料同一单位一个自然年度仅需提供一次，即可</p>		

	办理多人各项业务)	
8.	申请人户口本首页及本人页原件及复印件	
9.	<p>合法稳定住所证明（提供其中一项即可）：</p> <p>（1）尚有 6 个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件</p> <p>（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</p> <p>（3）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和双方身份证原件及复印件</p> <p>（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；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</p> <p>（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</p> <p>（6）居住单位提供住房的：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</p>	
10.	申请人与申请单位签订的聘用劳动合同原件及复印件（加盖公章）（合同到期 6 个月以内需先做合同续签手续）	
11.	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	
12.	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	

13.	<p>申请人的配偶随往需提供：①结婚证原件及复印件；②配偶身份证原件及复印件，③配偶在京工作单位尚有 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</p>	
14.	<p>申请人的子女随往（18 周岁以下）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，子女判决给申请人一方，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</p>	

工作居住证新办材料清单

（适用于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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	《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）		
2.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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）		
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（复印件加盖公章）		
5.	单位申请办理《北京市工作居住证》请示，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）		
6.	《诚信声明》（需由申请人及单位法人或负责人手签字）		
7.	<p>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）</p> <p>单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万的：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）</p> <p>（此项材料同一单位一个自然年度仅需提供一次，即可</p>		

	办理多人各项业务)	
8.	申请人户口本首页及本人页原件及复印件	
9.	<p>合法稳定住所证明（提供其中一项即可）：</p> <p>（1）尚有 6 个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件</p> <p>（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</p> <p>（3）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和双方身份证原件及复印件(参考模板 3)</p> <p>（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；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</p> <p>（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</p> <p>（6）居住单位提供住房的：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</p>	
10.	申请人与申请单位签订的聘用劳动合同原件及复印件（加盖公章）（合同到期 6 个月以内需先做合同续签手续）	
11.	增资协议（或投资协议）（原件及复印件并加盖单位公章）	
12.	验资报告（附银行回单）（原件及复印件并加盖单位公章）	

13.	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	
14.	申请人的配偶随往需提供：①结婚证原件及复印件；②配偶身份证原件及复印件；③配偶在京工作单位尚有 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	
15.	申请人的子女随往（18 周岁以下）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，子女判决给申请人一方，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	

工作居住证新办材料清单

（适用于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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	《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）		
2.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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）		
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（复印件加盖公章）		
5.	单位申请办理《北京市工作居住证》请示，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）		
6.	《诚信声明》（需由申请人及单位法人或负责人手签字）		
7.	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.	工商局备案的公司章程并加盖公章		
9.	申请人户口本首页及本人页原件及复印件		
10.	合法稳定住所证明（提供其中一项即可）： （1）尚有 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		

	<p>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</p> <p>(3) 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和双方身份证原件及复印件</p> <p>(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；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</p> <p>(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</p> <p>(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</p>	
11.	申请人与申请单位签订的聘用劳动合同原件及复印件（加盖公章）（合同到期 6 个月以内需先做合同续签手续）	
12.	申请人的配偶随往需提供：①结婚证原件及复印件；②配偶身份证原件及复印件；③配偶在京工作单位尚有 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	
13.	申请人的子女随往（18 周岁以下）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，子女判决给申请人一方，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	

工作居住证新办材料清单

（适用于对本市科技创新、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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	《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）		
2.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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）		
3.	经办人身份证原件及复印件（复印件加盖公章）		
4.	申请办理《北京市工作居住证》请示，需写申请人的个人情况、随往情况等（加盖单位公章）		
5.	《诚信声明》（需由申请人及单位法人或负责人手签字）		
6.	申请人户口本首页及本人页原件及复印件		
7.	<p>合法稳定住所证明（提供其中一项即可）：</p> <p>（1）尚有6个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件</p> <p>（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</p> <p>（3）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和双方身份证原件及复印件(参考模板3)</p> <p>（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，以及尚有6个月以上租赁期限且记载</p>		

	<p>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</p> <p>（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</p>	
8.	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	
9.	相关贡献证明材料	
10.	申请人的配偶随往需提供：①结婚证原件及复印件；②配偶身份证原件及复印件，③配偶在京工作单位尚有 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	
11.	申请人的子女随往（18 周岁以下）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，子女判决给申请人一方，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	

工作居住证续签材料清单

（适用于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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
<p>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</p>			
序号	材料明细	提交确认栏	
1.	《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）		
2.	企业法人营业执照原件及复印件（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）		
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）		
5.	持证期间的聘用合同原件及复印件（加盖公章）（合同到期6个月以内需先做合同续签手续）		
6.	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）		
7.	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		

工作居住证续签材料清单

(适用于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；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;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)

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
<p>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</p>			
序号	材料明细	提交确认栏	
1.	《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)		
2.	企业法人营业执照原件及复印件(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)		
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)		
5.	持证期间的聘用合同原件及复印件(加盖公章)(合同到期6个月以内需先做合同续签手续)		

工作居住证续签材料清单

（适用于在新型研发机构、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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
<p>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</p>			
序号	材料明细	提交确认栏	
1.	《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）		
2.	企业法人营业执照原件及复印件（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）		
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）		
5.	高新技术企业证书原件及复印件		
6.	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）		
7.	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）		

8.	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	
----	--	--

工作居住证续签材料清单

（适用于在律师事务所、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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
<p>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</p>			
序号	材料明细	提交确认栏	
1.	《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）		
2.	企业法人营业执照原件及复印件（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）		
3.	单位介绍信（注明经办人固话、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）		
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）		
6.	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）		
7.	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，加盖公章及财务章	
--	--------------------------	--

工作居住证续签材料清单

（适用于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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	

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

序号	材料明细	提交确认栏
1.	《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）	
2.	企业法人营业执照原件及复印件（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）	
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）	
5.	持证期间的聘用合同原件及复印件（加盖公章）（合同到期6个月以内需先做合同续签手续）	
6.	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）	

工作居住证续签材料清单

（适用于本市科技创新、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）

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
<p>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</p>			
序号	材料明细	提交确认栏	
1.	《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）		
2.	企业法人营业执照原件及复印件（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）		
3.	经办人身份证原件及复印件（复印件加盖单位公章）		
4.	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）		
5.	相关贡献证明材料		

工作居住证聘用单位变更材料清单

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
<p>申请人在工作居住证有效期内与申请单位解除聘用(劳动)关系的，应从原用人单位离职之日起 60 日内由新单位提出聘用单位变更申请并提交材料。逾期不申请的，工作居住证失效。如因新用人单位试用期较长无法在规定时间内申请聘用单位变更的，申请人员可在离职 2 个月内做延期注销申请，最长为 6 个月</p>			
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（加盖公章）		
3.	现单位的营业执照副本原件及复印件（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.	<p>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）</p> <p>单位近一年纳税低于 10 万元或近三年累计纳税低于 30 万的：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）</p> <p>（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）</p>		

工作居住证个人信息变更材料清单

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
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）		
居住地址变更	<p>4.合法稳定住所证明:(提供其中一项即可)</p> <p>（1）尚有 6 个月以上有效期的《北京市居住证》原件及复印件</p> <p>（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</p> <p>（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；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</p> <p>（4）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</p> <p>（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、单位出具的申请人居住证明</p>		

	(6) 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和双方身份证原件及复印件		
一般资料变更（身份证、户籍所在地、姓名）	身份证变更	4. 变更身份证的需提供变更后的身份证原件及复印件	
	户籍所在地变更	4. 变更户籍所在地的需提供变更后的户口本原件及复印件或变更后的二代身份证原件及复印件	
	婚姻状况变更	4. 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）	
个人注销申请	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）		

工作居住证随住人员变更材料清单

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
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（加盖公章）		
增加配偶	4.一方结婚证书原件及复印件		
	5.配偶身份证原件及复印件		
	6.配偶在京单位尚有 6 个月以上期限的劳动合同原件及复印件		
	7.配偶在京单位营业执照复印件（加盖配偶单位公章）		
	8.配偶户口本首页及本人页原件及复印件		
增加子女	4.一方结婚证书原件及复印件		
	5.子女出生医学证明原件及复印件		
	6.子女户口本首页及本人页原件及复印件		
说明	<p>申请人 18 周岁以下子女可申请随住。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</p>		

工作居住证单位信息变更材料清单

申请单位			
经办人姓名		联系电话	
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			
序号	材料明细	提交确认栏	
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）		
单位名称变更	3.工商局名称变更证明原件及复印件；		
	4.单位的营业执照副本原件及复印件（加盖单位公章）		
单位注册地、法人、注册号、注册资本、高新技术企业变更	3.单位的营业执照副本原件及复印件（加盖单位公章）		
	4.单位高新技术企业证书原件及复印件		
	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		
单位重置密码	3.单位的营业执照副本原件及复印件（加盖单位公章）		

工作居住证单位及个人年检材料清单			
申请单位			
经办人姓名		联系电话	
序号	材料明细		提交确认栏
1.	有效期内的企业法人营业执照原件及复印件（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）		
备注	<p>①自 2019 年起，取消个人年检，由区人力社保局和用人单位展开经常性的抽查、检查、和自查工作，及时清理无效证件，维护正常办理秩序</p> <p>②2019 年之前，申请单位逾期未进行单位年检申请的，将被系统置为冻结状态。在冻结状态下，申请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</p> <p>③2019 年之前，用人单位逾期未进行个人年检申请的，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</p>		