# 办理《北京市工作居住证》（5篇材料）

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-08-22

*第一篇：办理《北京市工作居住证》办理《北京市工作居住证》相关流程及提交材料一、单位注册1、单位条件：符合城市功能定位和首都经济发展方向及产业规划要求的本市行政区域内具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，外国(地区)、外埠在京...*

**第一篇：办理《北京市工作居住证》**

办理《北京市工作居住证》

相关流程及提交材料

一、单位注册

1、单位条件：

符合城市功能定位和首都经济发展方向及产业规划要求的本市行政区域内具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构。

2、操作程序：

申请单位需在北京市人事局网站主页面进入“人才引进信息管理系统”，在聘用单位注册申请里填写单位信息软盘。软盘生成后（压缩文件格式），携带相关材料到区人事局进行单位注册。

3、提交材料：

单位信息软盘（U盘）、企业法人营业执照[或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照]、组织机构代码证等原件及复印件。

二、个人申报

1、个人条件：

（1）具有2年以上工作经历并取得学士(含)以上学位的人才；

（2）具有中级(含)以上专业技术职称或相当资格、资质的人才；

（3）对首都经济和社会发展做出突出贡献及特殊领域、特殊行业的紧缺急需人才。（本条解释权归市人事局所有）

2、操作程序：

注册单位通过区人事局提供的用户名和密码，登陆人才引进信息管理系统，在系统里填报个人资料，正确填写无误后保存提交，携带个人相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

（1）学历证书、学位证书、职称证书、身份证、个人近半年的个税缴纳证明及社保缴纳证明；

（2）在京固定住所证明:自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供派出所和房管部门出具的准许房屋出租的证明以及与业主签定的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友房子的由居委会出具相关证明和房产证；

（3）聘用合同；

（4）北京市工作居住证申请表一式三份（单位盖章）；

（5）近期一寸同版免冠彩色照片一张；

（6）配偶和子女随往还需提供：结婚证书、配偶身份证、在京聘用合同、独生子女证(两个子女的须提供二胎准生证明，若双胞胎、多胞胎提供出生证明即可)等；

（7）以上材料均需提供原件及复印件。

三、聘用单位变更

1、操作程序：

持证人在聘用单位进行变更后，需在60个工作日内及时在新单位系统内做变更申请，逾期将视同居住证自然失效，变更申请提交后，携带相关材料到新单位所在区人事局进行变更初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

（1）与原单位的离职证明、与新单位的劳动合同、身份证、居住证；

（2）以上材料均需提供原件及复印件。

四、随往人员变更

1、操作程序：

持证人在增加随往人员时，需在单位系统内进行随往人员变更申请，变更申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

（1）居住证、结婚证书、配偶身份证、在京聘用合同、独生子女证(两个子女的须提供二胎准生证明，若双胞胎、多胞胎提供出生证明即可)等；

（2）以上材料均需提供原件及复印件。

五、居住地址变更

1、操作程序：

持证人在变更居住地址时，需在单位系统内进行居住地址变更申请，变更申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

（1）居住证、新的住址证明；

（2）以上材料均需提供原件及复印件。

六、工作居住证资料变更

1、操作程序：

工作居住证资料变更是指除以上三种变更之外的其他情况变更，持证人需在单位系统内进行工作居住证资料变更申请，变更申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

提交变更所需的相关材料原件及复印件

七、续签申请

1、操作程序：

持证人需在居住证有效期满前在单位系统内办理续签申请，超过有效期限一个月未办理续签手续的，居住证视同自然失效，续签申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

（1）企业法人营业执照[或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照]等；

（2）《北京市工作居住证续签申报表》（一式两份），聘用合同、在京持证期间缴纳的个税证明及社保证明、居住证；

（3）以上材料均需提供原件及复印件。

八、补办申请

1、操作程序：

当居住证丢失、审批资料无法在居住证上打印等情况出现时，持证人需在单位系统内进行工作居住证补办申请，补办申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

营业执照、一张照片、补办居住证的情况说明。

九、注销申请

1、操作程序：

当居住证出现过期、取消等需要注销的情况时，持证人需在单位系统内进行工作居住证注销申请，注销申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人

事局审批。

2、提交材料：

居住证、申请注销的情况说明。

十、领取居住证

1、操作程序：

市人事局对个人申报材料审批通过后，将合格人员数据反馈到区人事局系统，区人事局对合格人员数据进行下载、做证并加盖市人事局公章后方可发证。

2、领取手续：

申请人在单位系统内查询居住证是否审批及未通过原因，审批通过人员在审批日期起一周后，与区人事局联系取证事宜，并携带持证人本人身份证到区人事局领取。

十一、申报单位信息变更

1、操作程序：

申报单位自身名称、注册资金等信息变更的，要及时到所在区人事局进行变更备案。单位注册地变更的要及时到新注册地所在区人事局办理变更手续。

2、提交材料：

（1）营业执照、组织机构代码证、变更申请、工商局单位变更的相关备案资料；

（2）以上材料均需提供原件及复印件。

**第二篇：北京市工作居住证办理**

北京市工作居住证

以下业务须由单位专门负责工作居住证业务的人力资源部门人员统一办理；单位办事人员须通读办事指南方可携带材料办理。

一、受理部门

海淀区人才服务中心企业服务部工作居住证窗口

二、受理依据

1、《关于实施制度若干意见的通知》（京政办发【2024】29号）；

2、《关于做好〈北京市工作居住证〉续签工作的通知》（京人发【2024】56号）。

三、受理条件

（一）申请单位资格要求

在北京市海淀区注册的具有独立法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构。（外埠在京设立的非法人分支机构申请北京市工作居住证的数量不超过5人）；

（二）申请人员资格要求

男性不超过60周岁、女性不超过55周岁，在本市有固定住所，属公司业务骨干，且业绩突出者，具备下列条件可申请工作居住证：

1、在申报单位连续聘用期满6个月以上；

2、具有2年以上工作经历；

3、本科（含）以上学历并取得学士（含）以上学位或大专（含）以上学历并具有中级（含）以上专业技术职称的人才；

4、所学专业与工作岗位应“学用一致，专业对口”。

四、受理所需材料

（一）新办《工作居住证》所需材料

1、企业法人营业执照或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照副本原件及复印件；

2、高新技术企业需提供高新技术企业证书原件及复印件；

3、申请人员学历证书、学位证书、职称证书和户口所在地身份证原件及复印件（附注：如非统招统分的学历、学位证书，需教育部门做出学历、学位(学历学位认证.doc)认证报告；职称证书属考试获得，需提供职称考试合格人员登记表原件及复印件；属单位评审获得，需提供单位职称评审表原件及复印件）；

4、在京固定住所证明:①自有住房的，提供房产证或购房合同及购房发票原件及复印件；②

租赁房屋的，提供房屋所在地的街道流动人员和出租房屋管理办公室出具的准许房屋出租备案证明及租赁合同；③租赁公房的，由房屋产权单位出具租住关系证明；④借住亲友住房的，由居委会出具相关证明（需证明房主姓名、房主与借住人的关系）和房产证原件及复印件；

5、申请人员与申请单位签订的聘用合同或劳动合同原件及复印件（合同到期2个月以内需先做合同续签）；

6、由地税局出具在申请单位连续缴纳的近6个月个人所得税完税证明；

7、申请单位对办证人员《个人所得税完税证明》的说明，加盖单位公章和财务章，由单位负责人手签字；

8、由社保管理基金中心出具在申请单位连续缴纳的近6个月社会保险缴存证明（参保职工四险缴费情况表-2）；

9、申请人员近期与系统上传同版1寸免冠彩色照片一张；

10、《诚信声明》；

11、《北京市工作居住证申请表》一式二份（此表由申请单位在系统填报后打印，在“申请单位”处填写经办人姓名、意见，加盖单位公章）；

12、申请人员的配偶和子女随往需提供：①配偶户口所在地身份证原件及复印件；②配偶在京工作单位的聘用合同原件及复印件；③配偶在京工作单位营业执照副本的复印件;(4)结婚证、独生子女证、子女户口页（若两个子女的须提供《二胎准生证》、《出生医学证明》和户口所在地省计划生育条例，若双胞胎、多胞胎须提供《出生医学证明》）原件及复印件；

(5)如随往子女超过16周岁的（高中（含）以下），须学校教务部门出具在校证明；

13、若办证人员为男方，需增加子女一同随往的，必须和配偶一同随往，即：子女必须随母；如男方离异，子女判决给男方，需出具相关部门的离婚协议、子女判决书原件及复印件，方可随往；

14、其他相关材料。

（二）工作居住证个人信息变更所需材料

1、聘用单位变更：

（1）办证人员在工作居住证有效期内与申请单位解除聘用(劳动)关系的，应从原聘用单位离职之日起两个月内由新单位提出聘用单位变更申请。

（2）原聘用单位应在其离职之日起5日内申请工作居住证注销。

（3）如因新聘用单位试用期较长无法在规定时间内申请聘用单位变更的，办证人员可在离职2个月内做延期注销申请，最长为6个月。

（4）单位提交材料：①单位书面申请（写明申请业务原因，盖单位公章）；②个人申请（写明申请原因，必须本人手签字）；③原单位离职证明原件（需注明离职日期）；④新单位劳动合同原件及复印件；⑤现单位的营业执照副本原件及复印件；⑥具备北京市高新技术证书的企业还需提供高新证书的原件及复印件；⑦《北京市工作居住证》原件。

2、居住地址变更：

（1）《北京市工作居住证》有效期间，由于住所发生变化需要修改居住地址的，可以申请居

住地址变更。

（2）单位提交材料：①单位书面申请（写明申请业务原因，盖单位公章）；②个人申请（写明申请原因，必须本人手签字）；③申请人在京固定住所证明（自有住房的提供房产证或购房合同及购房发票；租赁房屋的，提供房屋所在地街道流动人员和出租房屋管理办公室出具的准许房屋出租备案证明及租赁合同；租赁公房的由房屋产权单位出具租住关系证明；借住亲友住房的由居委会出具证明（需证明房主姓名、房主与借住人的亲友关系）和房产证原件及复印件；④《北京市工作居住证》原件。

3、随往人员变更：

（1）《北京市工作居住证》在有效期间，需要增加配偶或子女的，可申请随往人员变更。

（2）单位提交材料：①单位书面申请（写明申请业务原因，盖单位公章）；②个人申请（写明申请原因，必须本人手签字）；③双方结婚证书；④配偶身份证原件及复印件；⑤配偶在京单位聘用合同原件及复印件；⑥配偶在京工作单位的营业执照副本的复印件;(7)独生子女证、子女户口页（若两个子女的须提供《二胎准生证》、《出生医学证明》和户口所在地省计划生育条例，若双胞胎、多胞胎须提供《出生医学证明》）原件及复印件；(8)随往子女超过16周岁的（高中（含）以下子女可随往），须由学校教务部门出具在校证明；(9)《北京市工作居住证》原件。

4、一般资料变更：

（1）《北京市工作居住证》有效期间，需要变更身份证、户籍所在地、姓名的，可申请一般资料变更。

（2）单位提交材料：①单位书面申请（写明申请业务原因即可，盖单位公章）；②个人申请（写明申请原因即可，必须本人手签字）；③变更身份证的需提供变更后的二代身份证原件及户口所在地派出所的变更证明；④变更户籍所在地的需提供变更后的户口本原件及户口所在地派出所的变更证明；⑤变更姓名的需提供变更后的二代身份证、户口本及户口所在地派出所的变更证明。⑥《北京市工作居住证》原件。

5、工作居住证补办：

（1）《北京市工作居住证》有效期间，由于本人疏忽导致证件丢失的，可申请补办。

（2）单位提交材料：①单位书面申请（写明申请业务原因，盖单位公章）；②个人申请（写明申请原因，必须本人手签字）；③与原证（新办系统上传）同版免冠1寸彩色照片一张；④与聘用单位签订的劳动合同原件及复印件；⑤单位营业执照副本原件及复印件；⑥具备北京市高新技术证书的企业还需提供高新证书的原件及复印件。

6、个人注销申请：

（1）申请人在《北京市工作居住证》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），由单位人事递交注销申请。

（2）工作居住证原件。（3）审批注销居住证后，居住证原件由办理工作居住证窗口收回。

（三）单位信息变更所需材料

1、单位信息变更：

（1）单位名称变更：①工商局名称变更证明原件及复印件；②单位营业执照副本原件及复印件。

（2）单位注册地、法人、注册号、注册资本、高新技术企业变更：①单位营业执照原件及复印件；②单位高新企业技术证书原件及复印件。

（3）单位查询密码：①单位书面申请；②单位营业执照副本原件及复印件。

（四）续签所需材料

持证人员在《北京市工作居住证》有效期满后，申请单位继续聘用的，应在《北京市工作居住证》有效期满前后一个月内办理续签手续，逾期未办理续签手续的，《北京市工作居住证》自然失效。

1、企业法人营业执照或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照等原件及复印件；具备北京市高新技术证书的企业还需提供高新证书的原件及复印件；

2、聘用合同原件及复印件；

3、在京持证期间连续缴纳的全部个人所得税完税证明；

4、申请单位对申请人员《个人所得税完税证明》的说明，加盖单位公章和财务专用章，由单位负责人签字；

5、在京持证期间连续缴纳的全部社会保险证明（参保职工四险缴费情况表-2）；

6、《北京市工作居住证》原件；

7、《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审核员工证件续签时打印），单位经办人及本人签字后盖单位公章；

8、如在京持证期间更换过聘用单位，需提供之前单位的个税及个税证明、社会保险证明；

9、其他相关材料。

（五）单位和个人年检

1、为加强对申请单位资格、资质的审查，加强对持证人员的管理，对申请单位及申请人实行年检制度。每年4月1日-4月30日期间申请单位只需在居住证信息系统发起单位年检和个人年检申请，系统将自动审批通过。

2、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系统。需由申请单位在网上提交年检申请后，携带书面年检申请、营业执照副本原件及复印件，到窗口办理年检业务,方可恢复正常状态。

3、申请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，携带个人书面年检申请，到窗口办理年检业务,方可恢复正常状态。

（六）单位权限管理

申请单位和申请人所提供的资料均应真实有效。对申请人提供虚假材料的，取消申请人申报资格，并暂停该单位申报资格。

五、受理流程

第一步：符合条件的单位在网上申请注册（网址：）；

第二步：符合申办条件的员工在网上向聘用单位申请办理工作居住证；

第三步：聘用单位核实员工填写个人信息无误，在网上审核通过后，携带受理所需材料到窗口做审核；

第四步：窗口审核通过后，提交审批；

第五步：审批通过后制证；

第六步：单位查询网上信息，显示“证件盖章完成，可以取证”，方可携带办证人身份证或单位介绍信到窗口领取证件。

六、受理时间

周一至周五9:00-12:0013:30-18:00（国家法定节假日除外）

七、办理地址：

北京市海淀区人才服务中心总部：

地址：海淀区西四环北路73号中关村人才发展中心2层

邮编：100195

电话：88506292

北京市海淀区人才服务中心上地分中心：

地址：上地东路29号（留学人员创业园大楼东侧一层）

邮编：100087

电话：62974954 《北京市工作居住证》系统操作流程 申请办理《北京市工作居住证》诚信声明.doc 《北京市工作居住证》单位个税说明表.doc

《北京市工作居住证》单位年检申请表.doc

《北京市工作居住证》房屋借住证明表.doc

**第三篇：北京市居住证办理**

办理暂住登记和申领《北京市居住证》

一、办理条件

（一）申报暂住登记

外地户籍来京人员（以下简称“来京人员”）自到达本市之日起3日内，应当到居住地来京人员和出租房屋服务站（以下简称“流管站”）申报暂住登记，并领取《北京市居住登记卡》。《北京市居住登记卡》作为来京人员申报暂住登记的凭证。

（二）申领《北京市居住证》

来京人员持有已满6个月且在有效期内的《北京市居住登记卡》或《暂住证》，并符合在京有合法稳定就业、合法稳定住所、连续就读条件之一的，可以向居住地公安派出所申领《北京市居住证》。

外国人、港澳台居民和华侨的服务管理，按照国家有关规定执行。

二、提交材料

（一）申报暂住登记

来京人员应当填写《暂住人口登记表》，提交本人近期1寸白底正面免冠彩色证件照片1张，并提供以下证件、证明：

1、身份证明。本人居民身份证或居民户口簿或原籍公安机关出具的身份证明。

2、在京住所证明。

（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，提供商品房买卖网签合同。

（2）租住房屋的：提供在有效期内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）寄住或借住的：提供房屋所有人或户主出具的寄住或借住证明。

（4）居住在学校、医院、研究所等机关、企事业单位的：提供加盖单位人事或保卫部门公章的居住证明。

（二）申领《北京市居住证》

来京人员应当填写《居住证申领表》，提交本人近期1寸白底正面免冠彩色证件照片1张，并提供以下证件、证明：

1、身份证明。本人居民身份证或居民户口簿或原籍公安机关出具的身份证明。

2、居住时间证明。持有已满6个月且在有效期内的《居住登记卡》或《暂住证》。

3、合法稳定就业、合法稳定住所、连续就读证明之一。（1）合法稳定就业证明包括：

①加盖在京用人单位公章且有至少6个月以上尚未履行期限的劳动合同或聘用合同或劳动关系证明。

②由本市工商管理部门核发的距经营期限届满不少于6个月的营业执照。（2）合法稳定住所证明包括：

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，提供商品房买卖网签合同

②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》或商品房买卖网签合同的原件或复印件，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；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。③居住在学校、医院、研究所等机关、企事业单位的：提供加盖单位人事、保卫部门公章的居住证明。

（3）连续就读证明包括：

①在本市小学、中学取得学籍并就读的，提供由所在学校出具的就读证明或本人学生证。②在本市中等职业学校、普通高等学校和具有研究生培养资格的科研机构取得学籍并接受全日制学历教育的，提供由所在学校或科研机构出具的就读证明或本人学生证。

三、办理程序

（一）申报暂住登记

来京人员在居住地流管站申报暂住登记时，应当填写《暂住人口登记表》，提供证件、证明齐全的，当场领取《北京市居住登记卡》。

《北京市居住登记卡》自签发或签注之日起6个月内有效。有效期满后持有人拟在京连续居住的，应于期满前30日内，持本人《北京市居住登记卡》及《北京市办理暂住登记和居住证实施细则（试行）》第五条规定的证件、证明，到居住地流管站办理签注手续。

（二）申领《北京市居住证》

来京人员在居住地公安派出所申领《北京市居住证》时，应当填写《居住证申领表》，提供的证件、证明材料齐全、符合要求的，当场受理并开具《居住证受理回执单》。申领人领取《居住证》时，需持《居住证受理回执单》、本人居民身份证或居民户口簿或原籍公安机关出具的身份证明。

《北京市居住证》自签发或签注之日起1年内有效。有效期满后持有人拟在京连续居住的，应于期满前30日内，持本人《北京市居住证》及《北京市办理暂住登记和居住证实施细则（试行）》第八条规定的证件、证明，到居住地公安派出所办理签注手续。

（三）代为办理

未满16周岁的未成年人、行动不便的老年人和残疾人等，可以由其监护人、近亲属代为申报暂住登记、领取《居住登记卡》或申领《北京市居住证》。代办人应当持本人的居民身份证或居民户口簿或原籍公安机关出具的身份证明，并提供以下证件、证明：

1、医学出生证明、居民户口簿、结婚证等能够证明存在监护、亲属关系的证明；

2、书面委托书（未满16周岁未成年人除外）。

四、换领、补领

（一）换领

1、换领《北京市居住登记卡》。《北京市居住登记卡》在有效期内，因损坏难以辨认的，持有人应持本人居民身份证或居民户口簿或原籍公安机关出具的身份证明、损坏的《北京市居住登记卡》到居住地流管站办理换领手续，原卡收回。持有人的身份信息发生变化的，应持原《北京市居住登记卡》及信息变更后的本人居民身份证或居民户口簿或原籍公安机关出具的身份证明，到居住地流管站办理换领手续，原卡收回。

2、换领《北京市居住证》。《北京市居住证》在有效期内，因损坏难以辨认的，持有人应持本人居民身份证或居民户口簿或原籍公安机关出具的身份证明、损坏的《北京市居住证》到居住地公安派出所办理换领手续，原证收回。持有人的身份信息发生变化的，应持原《北京市居住证》及信息变更后的本人居民身份证或居民户口簿或原籍公安机关出具的身份证明，到居住地公安派出所办理换领手续，原证收回。

（二）补领

1、补领《北京市居住登记卡》。《北京市居住登记卡》在有效期内遗失的，持有人应持本人居民身份证或居民户口簿或原籍公安机关出具的身份证明，到居住地流管站办理补领手续。

2、补领《北京市居住证》。《北京市居住证》在有效期内遗失的，持有人应持本人居民身份证或居民户口簿或原籍公安机关出具的身份证明，到居住地公安派出所办理补领手续。

五、变更

（一）变更《北京市居住登记卡》。《北京市居住登记卡》在有效期内，持有人在本市的居住地址发生变更的，应持本人《居住登记卡》和《北京市办理暂住登记和居住证实施细则（试行）》第五条规定的在京住所证明，到居住地流管站办理变更手续。

（二）变更《北京市居住证》。《北京市居住证》在有效期内，持有人在本市的居住地址发生变更的，应持本人《居住证》和《北京市办理暂住登记和居住证实施细则（试行）》第八条规定的在京合法稳定住所证明，到居住地公安派出所办理变更手续。

六、办理时限

（一）申报暂住登记。来京人员提供证件、证明齐全，符合要求的，当场领取《北京市居住登记卡》。

（二）申领《北京市居住证》。来京人员提供证件、证明齐全，经审核符合申领条件的，自受理之日起15日内制发《北京市居住证》。因特殊情况不能按期制发的，延长至30日。

（三）换领、补领《北京市居住登记卡》。原持有人提供的证件、证明齐全的，当场发放新的《北京市居住登记卡》。

（四）换领、补领《北京市居住证》。原持有人提供的证件、证明齐全的，于15 日内制发新的《北京市居住证》。

（五）变更在京居住地址。《北京市居住登记卡》和《北京市居住证》持有人提供的证件、证明齐全，符合要求的当场办理。

七、费用情况

首次申领《居住证》，免收证件工本费；办理《居住证》签注、变更手续不收取费用；补领、换领《居住证》，应当缴纳证件工本费。具体收费办法由市财政部门、价格主管部门制定。

**第四篇：《北京市工作居住证》办理流程**

http://210.73.77.7/yjrc/checkUnitLoginName.jsp

北京市工作居住证管理系统

● 办理地址和咨询电话

1、办理地址：北京市工作居住证朝阳区办理窗口（以下简称“办理窗口”，具体位于朝阳区曙光西里1号，北三环东路中旅大厦对面第三置业大厦朝阳区人才服务中心三层）。

2、咨询电话：84409410，84409413。

● 政策依据

1、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〔2024〕29号）

http:///renshiju/html/zhengwugk/faguiwj/ldtpc/200707/t20070709\_1368.htm2、关于做好《北京市工作居住证》续签工作的通知（京人发〔2024〕56号）

http:///renshiju/html/zhengwugk/faguiwj/ldtpc/200712/t20071206\_1891.htm3、申请工作居住证政策解答

http://210.73.77.7/yjrc/help/unit/unit.htm

● 企业注册

一、办理程序

1、工商注册地在朝阳区的申请单位登陆北京人事人才信息网（），点击“聘用单位注册”，填写企业信息；

2、申请单位持申报材料到办理窗口办理企业注册。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、申请单位出具《关于办理单位注册的申请》，需说明单位主营业务、上一经营纳税情况、员工规模、拟办证人数，企业法人签字、盖企业公章，以及授权办理居住证业务的经办人的联系电话及其身份证件；

2、申请单位法人营业执照副本(或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照）、组织机构代码证副本。注：需提供原件及复印件（A4)

● 新办工作居住证

一、办理程序

1、已注册的申请单位登陆北京人事人才信息网（），点击“工作居住证管理系统”，在本单位账户内审核、提交申请人信息，由注册时授权的经办人持身份证件和申报材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由北京市人力资源和社会保障局审批；

3、审批通过后，根据系统提示，本人或经办人持身份证件到办理窗口领证。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、通过“工作居住证管理系统”打印的《北京市工作居住证申请表》（一式三份）；

2、申请单位出具的《关于为×××办理的申请》，需说明单位主营业务、上一经营纳税情况、员工规模、拟办证人数，以及申请人的基本情况和业绩表现；

3、申请人的与“工作居住证管理系统”内上传照片同底的一寸近期免冠彩色照片一张（《北京市工作居住证申请表》上打印照片若不清晰的，还需粘贴三张同底照片）；

4、申请人与申请单位签订的聘用（劳动）合同；

5、申请人在京固定住所证明。自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供主管部门出具的房屋准许出租证明以及与业主签订的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友住房(私房)的由居委会出具相关证明和房产证；

6、申请人身份证、户口本首页和本人页；

7、申请人学历、学位和职称证书（必要时需提供学历、学位认证报告和专业技术职务任职通知）；

8、地税部门出具的由申请单位为申请人代扣代缴的自申请之日起近半年的连续缴纳个人所得税的证明。申请单位需在个税缴纳证明上注明“本人连续缴纳情况属实”字样，由申请单位法人签字，加盖申请单位公章；

9、社保主管部门出具的申请人缴纳社会保险至申请之日的证明；（标准样式见附件）

10、申请人的配偶和子女随办的需提供以下材料：

（1）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同；

（2）配偶和子女的身份证、户口本首页和本人页面；

（3）双方的结婚证；

（4）独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；

（5）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的孩子可以随办）。

11、诚信声明。（标准样式见附件）、12、申请人单位的营业热照复印件。

● 工作居住证续签

一、办理程序

1、申报单位决定继续聘用申请人的，在申请人《北京市工作居住证》有效期满前一个月内，在工作居住证管理系统中提交续签申请，并持相关材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由市人力资源和社会保障局审批。

注：持证人员在《北京市工作居住证》有效期满后，申请单位继续聘用的，应在《北京市工作居住证》有效期满前一个月内办理续签手续；超过有效期限一个月未办理续签手续的，《北京市工作居住证》自然失效。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、通过工作居住证管理系统打印的《北京市工作居住证续签申请表》（一式两份）；

2、企业法人营业执照（或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照）；

3、申请人与用人单位签订的聘用（劳动）合同；

4、地税部门出具的持证期间申请人在京连续代扣代缴个人所得税的完税证明。代扣代缴单位需在个税缴纳证明上注明“本人连续缴纳情况属实”字样，由单位法人签字、加盖单位公章；

5、社保主管部门出具的申请人持证期间缴纳全部社会保险的证明；（标准样式见附件）

6、申请人的《北京市工作居住证》；

7、诚信声明。（标准样式见附件）

8、申请人单位的营业执照复印件。

● 聘用单位变更

一、办理程序

1、在申请人从原单位离职之日起60日内，申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

注：申请单位如未办理过单位注册，应先办理单位注册手续。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申请单位出具的《关于为×××同志办理聘用单位变更的申请》，需注明到岗时间；

（2）原单位出具的同意其离职的证明，并说明离职时间；

（3）申请人与申请单位签订的聘用（劳动）合同；

（4）申请单位的企业法人营业执照副本；

（5）申请人的《北京市工作居住证》；

（6）诚信声明。（标准样式见附件）

● 居住地址变更

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申报单位出具的《关于为×××同志办理居住地址变更的申请》；

（2）新居住地址的固定住所证明。自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供主管部门出具的房屋准许出租证明以及与业主签订的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友住房(私房)的由居委会出具相关证明和房产证；

（3）申请人的《北京市工作居住证》；

（4）诚信声明。（标准样式见附件）

（5）申请人单位的营业执照复印件。

● 随往人员变更

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申报单位出具的《关于为×××同志办理随往人员变更的申请》；

（2）双方结婚证；

（3）配偶身份证、户口本首页和本人页；

（4）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同；

（5)独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；

（6）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的孩子可以随办）；

（7）申请人的《北京市工作居住证》原件；

（8）诚信声明。（标准样式见附件）

（9）申请人单位的营业执照复印件。

● 证件补办

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交补办申请，并持相关材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由北京市人力资源和社会保障局审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、申报单位出具的《关于为×××同志补办的申请》，需说明补办原因；

2、与网站上同一底版的申请人照片一张；

3、申请人单位的营业执照复印件。

4、诚信声明。（标准样式见附件）

附件：1.工作居住证诚信声明.doc

2.社会保险缴纳证明.xls

如果还有什么异议或不清楚的地方，请咨询单位注册地所属区县人事局。联系电话如下：海淀区人事局调配科 62615183 62624511、62624515转21

5朝阳区人事局调配科 6509489

3昌平区人事局调配科 8974167

1大兴区人事局调配科 61298595

东城区人事局调配科 64033283

丰台区人事局调配科 83656325

西城区人事局调配科 88064031

宣武区人事局调配科 73976086

崇文区人事局调配科 6710073

2门头沟人事局调配科 69843045

房山区人事局调配科 89350336

通州区人事局调配科 69548539

密云县人事局调配科 69022110

顺义区人事局调配科 69441985

怀柔区人事局调配科 69681081

平谷区人事局调配科 69970600

延庆区人事局调配科 69144296

石景山人事局调配科 88699267

经济技术开发区67881310

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[2024]29号）

各区、县人民政府，市政府各委、办、局，各市属机构：

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，经市政府同意，现将市人事局《关于实施北京市工作居住证制度的若干意见》转发给你们，请认真贯彻执行。

北京市人民政府办公厅

二00三年六月十九日

关于实施北京市工作居住证制度的若干意见

（市人事局 二00三年四月）

为进一步优化首都人才发展环境，加速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，提高城市综合竞争力，为首都率先基本实现现代化提供人才保证，现就实施北京市工作居住证制度提出以下意见：

一、实行北京市工作居住证制度的原则是总量控制，市民待遇，柔性流动，依法管理。

二、申请办理《北京市工作居住证》(以下简称《工作居住证》)的单位，应优先在本市行政辖区内吸纳所需各类人才。对于本市紧缺的人才，可申请办理《工作居住证》。

三、符合城市功能定位和首都经济发展方向及产业规划要求的本市行政区域内具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构，其聘用的人员在本市有固定住所且具备下列条件之一者，均可申请《工作居住证》：

（一）具有2年以上工作经历并取得学士(含)以上学位的人才；

（二）具有中级(含)以上专业技术职称或相当资格、资质的人才；

（三）对首都经济和社会发展做出突出贡献及特殊领域、特殊行业的紧缺急需人才。

四、持《工作居住证》在以下方面享受本市市民待遇：

（一）其子女在京入托、入中小学就读，免收借读管理费；

（二）可在本市行政区域内购买商品房、批准上市的已购公房和存量房；按有关规定购买经济适用住房；

（三）按照公安部的有关规定，对符合条件的，可在本市办理因私出国商务手续；

（四）可申请办理驾驶证或临时驾驶证以及机动车注册登记手续；

（五）可在本市创办企业，可以企业法定代表人身份申请认定高新技术成果转化项目和科技项目资助；

（六）可列入本市人才培养计划，并可参加本市有关人才、专家奖励项目的评选；

（七）可参加本市专业技术职务的任职资格评定(考试)、执业（职业）资格考试、执业（职业）资格注册登记；

（八）可参加本市基本养老保险、城镇职工基本医疗保险，并可按有关规定在本市缴存和使用住房公积金。

五、申请办理《工作居住证》由聘用单位向其注册地所在区县人事局提出申请，报市人事局审定核发。《工作居住证》有效期为3年，有效期满可办理延期手续。

六、《工作居住证》遗失或需变更聘用单位、居住地址等内容的，应及时向所在区县人事局申请办理挂失、补发或变更手续，并报市人事局备案。

七、持《工作居住证》满3年的，经聘用单位考核推荐，根据其能力、业绩情况，对于符合人才开发目录要求的，可申请办理人才引进手续。

八、本意见执行中的问题由市人事局会同有关部门协调解决。

九、本意见自2024年6月30日起施行。

发布部门：北京市政府 发布日期：2024年06月19日 实施日期：2024年06月30日

**第五篇：办理《北京市工作居住证》及独生子女证**

办理《北京市工作居住证》 相关流程及提交材料

一、单位注册

1、单位条件：

符合城市功能定位和首都经济发展方向及产业规划要求的本市行政区域内具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构。

2、操作程序：

申请单位需在北京市人事局网站主页面进入“人才引进信息管理系统”，在聘用单位注册申请里填写单位信息软盘。软盘生成后（压缩文件格式），携带相关材料到区人事局进行单位注册。

3、提交材料：

单位信息软盘（U盘）、企业法人营业执照[或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照]、组织机构代码证等原件及复印件。

二、个人申报

1、个人条件：

（1）具有2年以上工作经历并取得学士(含)以上学位的人才；

（2）具有中级(含)以上专业技术职称或相当资格、资质的人才；

（3）对首都经济和社会发展做出突出贡献及特殊领域、特殊行业的紧缺急需人才。（本条解释权归市人事局所有）

2、操作程序：

注册单位通过区人事局提供的用户名和密码，登陆人才引进信息管理系统，在系统里填报个人资料，正确填写无误后保存提交，携带个人相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

（1）学历证书、学位证书、职称证书、身份证、个人近半年的个税缴纳证明及社保缴纳证明；

（2）在京固定住所证明:自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供派出所和房管部门出具的准许房屋出租的证明以及与业主签定的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友房子的由居委会出具相关证明和房产证；

（3）聘用合同；

（4）北京市工作居住证申请表一式三份（单位盖章）；

（5）近期一寸同版免冠彩色照片一张；

（6）配偶和子女随往还需提供：结婚证书、配偶身份证、在京聘用合同、独生子女证(两个子女的须提供二胎准生证明，若双胞胎、多胞胎提供出生证明即可)等；

（7）以上材料均需提供原件及复印件。

三、聘用单位变更

1、操作程序：

持证人在聘用单位进行变更后，需在60个工作日内及时在新单位系统内做变更申请，逾期将视同居住证自然失效，变更申请提交后，携带相关材料到新单位所在区人事局进行变更初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

（1）与原单位的离职证明、与新单位的劳动合同、身份证、居住证；

（2）以上材料均需提供原件及复印件。

四、随往人员变更

1、操作程序：

持证人在增加随往人员时，需在单位系统内进行随往人员变更申请，变更申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

（1）居住证、结婚证书、配偶身份证、在京聘用合同、独生子女证(两个子女的须提供二胎准生证明，若双胞胎、多胞胎提供出生证明即可)等；

（2）以上材料均需提供原件及复印件。

五、居住地址变更

1、操作程序：

持证人在变更居住地址时，需在单位系统内进行居住地址变更申请，变更申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

（1）居住证、新的住址证明；

（2）以上材料均需提供原件及复印件。

六、工作居住证资料变更

1、操作程序：

工作居住证资料变更是指除以上三种变更之外的其他情况变更，持证人需在单位系统内进行工作居住证资料变更申请，变更申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

提交变更所需的相关材料原件及复印件

七、续签申请

1、操作程序：

持证人需在居住证有效期满前在单位系统内办理续签申请，超过有效期限一个月未办理续签手续的，居住证视同自然失效，续签申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

（1）企业法人营业执照[或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照]等；

（2）《北京市工作居住证续签申报表》（一式两份），聘用合同、在京持证期间缴纳的个税证明及社保证明、居住证；

（3）以上材料均需提供原件及复印件。

八、补办申请

1、操作程序：

当居住证丢失、审批资料无法在居住证上打印等情况出现时，持证人需在单位系统内进行工作居住证补办申请，补办申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

营业执照、一张照片、补办居住证的情况说明。

九、注销申请

1、操作程序：

当居住证出现过期、取消等需要注销的情况时，持证人需在单位系统内进行工作居住证注销申请，注销申请提交后，携带相关材料到区人事局进行初审，区人事局审核无误后报市人事局审批。

2、提交材料：

居住证、申请注销的情况说明。

十、领取居住证

1、操作程序：

市人事局对个人申报材料审批通过后，将合格人员数据反馈到区人事局系统，区人事局对合格人员数据进行下载、做证并加盖市人事局公章后方可发证。

2、领取手续：

申请人在单位系统内查询居住证是否审批及未通过原因，审批通过人员在审批日期起一周后，与区人事局联系取证事宜，并携带持证人本人身份证到区人事局领取。

十一、申报单位信息变更

1、操作程序：

申报单位自身名称、注册资金等信息变更的，要及时到所在区人事局进行变更备案。单位注册地变更的要及时到新注册地所在区人事局办理变更手续。

2、提交材料：

（1）营业执照、组织机构代码证、变更申请、工商局单位变更的相关备案资料；

（2）以上材料均需提供原件及复印件。

办理独生子女证

符合下列条件之一的，可以申请领取《独生子女证》：

(1)夫妻生育一个孩子后不再生育，并且其子女在十六周岁以内的；

(2)夫妻按有关规定收养一个孩子后不再生育，并且其子女在十六周岁以内的；

(3)夫妻原有两个计划内生育的孩子，其中一个意外死亡，另一个不满十六周岁的；

(4)夫妻丧偶后只有一个不满十六周岁孩子的；

(5)夫妻离婚前生育过一个孩子，离婚时孩子判由本人抚养，并且该孩子不满十六周岁的；

(6)再婚夫妻一方生育过一个孩子，另一方未生育过孩子，现家庭只有这一个不满十六周岁孩子的；

(7)再婚夫妻再婚前双方各生育过一个孩子，其中一个由对方抚养，现家庭只有一个不满十六周岁孩子的；

(8)经过批准可以生育第二个孩子的夫妻放弃生育，且现家庭孩子年龄在十六周岁以内的。

不可以领证的情况：（1）照顾生育第二个孩子的；（2）子女留在本市，父母双方在国外期间的；（3）未婚生育后不再结婚的；（4）单身（包括离婚者）收养孩子的；（5）孩子均已死亡的；（6）再婚夫妻一方原已生育过两个孩子，离婚时各抚养一个，又与初婚或从未生育过孩子的一方结婚，现家庭 只有一个孩子的（〈细则〉施行前[1990年10月11日]已经领证的，可换证并继续享受）。

注意事项：

（1）《独生子女证》发给独生子女父母，不发给独生子女本人。

（2）领取《独生子女证》以自愿为原则，必须由独生子女父母提出申请，不申请者不得领证。

（3）孩子年龄超过16周岁的，不予发证。

（4）孩子户口未申报的，不予发证。

办理领取《独生子女证》的程序 夫妻双方及其子女都为本市农村常住户口或者城镇常住户口的领证程序：

（1）由女方到所在单位(无单位的到村民委员会或居民委员会)领取《独生子女证申请审批表》。

（2）经双方单位(无单位的由村民委员会或居民委员会)初审同意后，送女方常住户口所在地的乡(镇)人民政府或街道办事处审核(需携带户口簿、结婚证原件)。乡(镇)人民政府或街道办事处应在十五天内审核完毕，报所在地的区、县计划生育委员会审批(附户口簿复印件)。

（3）区、县计划生育委员会应在接到《独生子女证申请审批表》次日起三十天内审批完毕。对符合条件的，发给《独生子女证》。

丧偶或离婚对象的领证程序：

（1）由符合条件的一方到所在单位(无单位的到村民委员会或居民委员会)领取《独生子女证申请审批表》。

（2）经所在单位(无单位的由村民委员会或居民委员会)初审同意后，送符合条件一方常住户口所在地的乡(镇)人民政府或街道办事处审核(需携带户口簿、结婚证、离婚证明原件)。乡(镇)人民政府或街道办事处应在十五天内审核完毕，报所在地的区、县计划生育委员会审批(附户口簿、离婚证明复印件)。

（3）区、县计划生育委员会应在接到《独生子女证申请审批表》次日起三十天内审批完毕。

对符合条件的，发给《独生子女证》。其他情况的领证程序：

（1）夫妻双方的常住户口在本市，而子女常住户口在外地的，经子女常住户口所在地的乡(镇)人民政府或者街道办事处出具证明后，按照“夫妻双方及其子女都为本市农村常住户口或者城镇常住户口的领证程序”办理。

（2）夫妻一方为本市农村常住户口，另一方为本市城镇常住户口的。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找