央企一二级单位及所有事业单位办理个人新申请前，需先办理备案手续，提交以下材料：

①申请报告，按模版填写，经办人、单位法人手写签字，加盖公章；（[模版](https://www.ciicbj.cn/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/559177/587615/《北京市工作居住证》申请报告 10.10.docx)附件1）

②申请人基本信息，加盖公章，经办人签字，签注“经核实真实有效”；（格式见[模版](https://www.ciicbj.cn/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/559177/587615/《北京市工作居住证》申请报告 10.10.docx)附件2）

③单位营业执照副本或事业单位法人证书复印件，加盖公章，经办人签字，签注“经核实真实有效”；

④经办人身份证复印件，加盖公章，经办人签字，签注“经核实真实有效”；

⑤单位介绍信，加盖公章；（[模版](https://www.ciicbj.cn/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/559177/587615/单位介绍信10.10.docx)）

⑥申请单位近三年纳税材料：《税收完税证明》或加盖税务部门专用章的涉税查询记录（按照所属期定制，不可跨年），加盖单位财务章，经办人签字，签注“经核实真实有效”；

⑦申请单位近三年单位版社保权益记录（逐年提供体现每年总人数），加盖公章，经办人签字，签注“经核实真实有效”；

⑧注明用途的[空白纸](https://www.ciicbj.com/ciicwqfwzw/resource/cms/article/558151/558193/%E7%A9%BA%E7%99%BD%E7%BA%B8%E5%8A%A0%E7%9B%96%E5%85%AC%E7%AB%A0.docx)加盖公章

⑨除纸质材料外，以上材料扫描件及报告电子版发送至gzjzzbs1@ciic.com.cn，邮件标题为：XXXX单位办理工作居住证申请备案。

\*如单位已自行完成人社局备案，现需中智代办员工新申请，仅需要提供上述材料⑨的签字盖章扫描件，发送至gzjzzbs1@ciic.com.cn，邮件标题为：XXXX单位办理工作居住证已完成备案。