

持有《上海市居住证》人员申办本市常住户口材料清单及办理流程

——仅适用于委托中智代办人员

一、 政策链接：http://www.shanghai.gov.cn/nw12344/20200813/0001-12344_63445.html

2020 年 12 月补充政策链接：http://rsj.sh.gov.cn/trckf_17293/20201130/t0035_1396455.html

友情提醒：

- A. 为保证材料的顺利提交，请申请人先进行自查，确认已经达条件后，再提出申请办理。
- B. 申请人已明确个人档案保管地信息或明确知晓个人档案暂存地机构全称并确认存放机构有机要寄件方式。
- C. 如系人事代理公司，请申请人先向所在公司 HR 确认此项业务是否委托中智进行操作，以免耽误申请人后续操作进程。
- D. 办理人员上海身份证拿到后，务必联系中智对口客服或 HR 告知个人身份已转变成上海籍，以免影响后续手续办理。

二、 联系方式：

中智咨询热线： 4008894545

咨询及预约来访邮箱：bzzx@ciicsh.com

受理时间：预约制，以邮件通知的预约时间为准。

中智网站：<http://www.ciicsh.com/eportal/ui?pageId=441097>

三、 所需材料：（请带好原件、纸质复印件、电子文件按预约时间段来访）

电子文件要求：（自带 U 盘，移动硬盘可能我处电脑有读取不出的情况产生）

- A. 近期个人电子证件照一张，要求 JPG 形式，不大于 50K

B. 个人书面材料必须以“页”形式进行逐项扫描且文件以 PDF 文件形式进行保存。

（严禁将所有文件混合打包在一个 PDF 内或一个 PDF 内有多项材料），为节约操作时间，建议每个 PDF 文件编辑下所扫描的文件名称。每项 PDF 材料不得大于 2MB。

C. 如个人档案不在上海各区人才中心的，同时带好调档人员信息表（有模板，可从中智外企网上下载）。

D. 所有涉及的个人证件材料请用务必使用原件彩色扫描，人才中心不接受复印件扫描。

材料清单：

居转户书面材料清单					
序号	材料项目	原件	件数	复印件	电子版 PDF 扫描件
1	申请人填写的《居转户申请表》	需要	1	不需要	不需要
<u>解读</u>	此申请表主要用于受理老师核实申请人个人简历，不需要盖公章。				
2	申请人申请报告 word 版	需要	1	不需要	不需要
<u>解读</u>	此申请报告参照咨询公邮 bzzx@ciicsh.com 发送的样张写并在来访前将 WORD 版邮件给中智受理人员即可，不需要盖公章				
3	个人承诺及授权	需要	1	不需要	需要
<u>解读</u>	个人承诺及授权有模版，需要个人用正楷、黑色水笔签字				
4	申请人近期的电子证件照一张	不需要	1	不需要	需要但为特殊保存格式，见解读。
<u>解读</u>	保存格式必须为 JPG 形式且不大于 50KB，证件照或签证照，背景颜色没有要求。				
5	现申请单位签订的劳动（聘用）合同	需要	1	需要	不需要

解读	1、建议关注下合同到期时间，如即将到期，建议与公司协调能否续签。特殊情况可与受理老师沟通。 2、为保证填写时个人简历时间的无误，建议可事先核对好自己的入离职时间。				
8	岗位协议	需要	1	不需要	不需要
解读	此项材料仅中智外派员工需要准备，非外派员工无需此项材料				
8	申请人身份证	需要	1	需要	需要
解读	身份证正、反面均要。				
9	居民户口簿	需要	1	需要	需要
解读	居民户口本或家庭户口本：提供首页+个人页 若系集体户口者：请由集体户口所在地派出所出具户籍证明或集体户口个人信息页+首页。 同时请注意： 1、若为已婚，请注意个人户口信息内婚姻状态是否为“已婚” 2、户口本上服务处所栏中的信息，建议为当前单位名称，或保持空白。 3、户口本首页指有2个公安局章的那页。 4、建议户口本内户籍地址与派出所信息与当地公安进行下确认，以免将来户口迁出遇到困难。				
10	申请人从高中开始至最高学历的学历学位证书复印件	不需要	1	需要	不需要
解读	此项材料主要为了便于网上信息的填写，不作为申报材料。				
11	本市住所证明材料	需要	1	需要	需要
解读	1. 落户在自购房内的，需提供在本人在沪居住房屋房地产权证； 2. 若产权证上权利人有其它人员（非夫妻关系）并存的，则需要其它权利人手写并签字的一份同意落户证明（详见打包文件），并建议准备相应关系的户口信息(如户口本)。 3. 如在沪无房产者，落户社区公共户的，则无须提交书面材料。				
12	婚姻材料	需要	1	需要	需要
解读	1. 已婚者：提供持证人为申请人的结婚证，复印件为盖有民政局公章页+内页 2. 未婚者：此项材料无需要准备 3. 离异者：提供相关离婚证明材料：包含离婚证、离婚协议书或法院调解书、判决书等。 4. 特殊情况可向咨询公邮 bzzx@ciicsh.com 进行咨询				
13	调档人员信息表	需要	1	不需要	不需要
解读	1. 申请人个人档案不在目前申报单位者提供此项材料。 2. 申请人按所提供的模版认真填写其目前档案保管机构全称且需确认提供的信息均为准确，如因个人问题导致无法办理调档或调档无果的，由个人承担后续责任。 3. 模版可向咨询公邮 bzzx@ciicsh.com 进行索取。				
14	在本市正常缴纳 社会保险证明	需要	1	不需要	不需要

<u>解读</u>	1. 社保缴费基数和期限由社保系统提供；（需从 12333 网站打印，需要有详细的社保缴纳基数；认定的月份数以社保系统内应缴记帐月份为准） 2. 未正常缴纳社会保险而补缴的、缴费单位与签订劳动合同单位不一致的、社保缴费基数与个人所得税缴纳情况不能合理对应的均不予认可； 3. 党政机关、事业单位新录用人员暂无法提供上述证明的，须提供正式录用或编制内聘用相关证明）； 4. 若最近连续三年社保基数未达当年社平 2 倍者，可用中级职称替代此项材料。具体详见附件。				
15	在本市正常缴纳 <u>个税清单</u>	需要	1	不需要	见解读要求
<u>解读</u>	<p>➤ <u>如以科技技能人才申办居转户者</u>，需要提供以下材料：</p> <p>1、2018 年 12 月之前以提供国家税务总局上海电子税务局网上打印的个人所得税纳税清单（无需扫描件），网址为： https://etax.shanghai.chinatax.gov.cn/wszx-web/bszm/apps/views/beforeLogin/indexBefore/pageIndex.html#/ （登陆进后点击：我要办税—证明开具—个人所得税纳税清单查询和申请）</p> <p>2、2019 年 1 月（含）后的，请提供<u>个人所得税纳税记录</u> ——个人所得税纳税记录可以网上打印，具体操作如下： 登陆：https://etax.chinatax.gov.cn/，点击特色应用——纳税记录开具——选择时间段生成 PDF。（1 天只能生成 3 次）</p> <p>3、2019 年 1 月（含）以后的<u>公司财务客户端报税系统个人报税的截图</u>并加盖公章（请务必在加盖公司公章后再彩色扫描。） 同时请注意 2019 年 1 月后公司客户端截图信息是否完整，以免被要求重新提交。</p> <p>➤ <u>以最近 3 年社平工资 2 倍以上申请居转户的</u>，则提供如下材料的打印件，无需准备扫描件：</p> <p>1、2018 年 12 月之前以提供国家税务总局上海电子税务局网上打印的个人所得税纳税清单（无需扫描件），网址为： https://etax.shanghai.chinatax.gov.cn/wszx-web/bszm/apps/views/beforeLogin/indexBefore/pageIndex.html#/ （登陆进后点击：我要办税—证明开具—个人所得税纳税清单查询和申请）</p> <p>2、2019 年 1 月（含）后的，请提供<u>个人所得税纳税记录</u> ——个人所得税纳税记录可以网上打印，具体操作如下： 登陆：https://etax.chinatax.gov.cn/，点击特色应用——纳税记录开具——选择时间段生成 PDF。（1 天只能生成 3 次）</p>				
15	配偶材料	需要	1	需要	需要
<u>解读</u>	提供配偶户口本（首页+个人页）或配偶身份证				
16	子女材料	需要	1	需要	需要

<div>解读</div>	无论子女是否办理随迁，均需要提供如下材料				
	1、 子女出生医学证明				
	2、 子女户口本（首页+个人页）				
	3、 二胎者：由于是以公司名义申报，我司对于 2 胎材料需要进行查验。如二胎系 2016 年前出生，则需要提供二胎准生证+二胎审批表+当地的计生政策+当时符合对应的政策所需的证明材料（仅原件+复印件，无需扫描件） 如二胎出生时间为 2016 年后，则仅提供二个子女的出生医学证明。				
	4、 18 周岁及以上子女另需提供子女身份证				
	5、 16 周岁及以上者，另需提供子女学籍证明+就读证明（目前仅能办理随迁子女在普通高中阶段或义务教育阶段内的）				
	6、 子女如在国外出生的，另提供翻译件+子女旅行证。				
16	职称材料	需要	1	需要	需要
<div>解读</div>	1、 中级及以上专业技术职务任职资格证书				
	2、 如以考试取得的职业资格，需提供考试院出具的合格人员登记表				
	3、 如以评审取得的职称，需提供个人档案内评审表及相关评审材料复印件（需要加盖档案保管单位的章）				
	4、 岗位说明书（仅 WORD 版即可，不需要进行打印或扫描件）				
	5、 专业技术职务聘任表				
	6、 如以高级职称申办，另需提供中级职称材料一套。				