

持有《上海市居住证》人员申办本市常住户口材料清单及要求（疫情期间特别版-7）
特别提示：

1、为做好防疫工作，近期落户业务临时采用线上办理模式，您按照以下材料清单备齐材料后，请将整套材料原件扫描后（扫描要求详见以下第7项）发送至 juzhuanhu@fsg.com.cn 邮箱（未事先联系外服并由外服发送材料清单的员工，直接发送预审材料的，不予受理），我们收到您的材料后将在十个工作日内给您反馈。疫情期间，材料审核周期较长，请耐心等待，感谢您的理解与配合！

2、疫情趋于平稳后，我们将及时恢复柜面受理，由于人数较多，我们无法一一通知每位员工，当您发送预审材料至指定邮箱时，会收到恢复柜面受理的自动回复邮件，届时请您按邮件提示，带齐所有材料原件、复印件、扫描件在受理时间前来服务大厅办理。

3、该材料清单仅针对已与外服电话联系，完成申报条件沟通的落户申请者本人使用，切勿自行向其他第三方提供相关材料清单及其附件。事先未与外服落户业务受理部门联系、登记，非由外服公司直接提供材料清单的员工，外服将无法为您提供申报材料咨询、预审等服务。

4、准备申报材料时，应按申报期间上海市人保局最新政策规定及各区人才中心实务操作要求执行。申请人须对所提供材料及相关信息的真实性负责。

5、外服公司非落户审批机构，并不完全了解每一位申请人的居住证累计月份及历次申办信息、全部工作经历、目前实际工作单位的岗位任职情况、社保缴费历史数据、外省市的户籍属性、家庭成员和婚姻情况等个人详细情况。因此任何单位和个人均无法保证员工是否真正符合申请居转户的相关条件，能否成功申办应根据本人递交的具体材料并由受理点确认申请人是否符合政府落户政策的相关规定。

6、申请人在递交申请材料后，在未完成全部落户流程前，请不要变更劳动关系、婚姻关系、生育情况、落户地址（即房产变动）、社保基数不足政策要求，否则后续户口调转等相关事宜无法继续办理，直接影响落户。若上述情况发生变化，需按最新的政策规定重新准备申报材料申报，且所有已递交的居转户材料均无法退还。

7、申报材料请按以下目录编号有序排列，扫描时请原件彩色扫描，扫描要求：

★个人照片，格式为 120*166 的 JPG 文件，大小控制在 50K 之内；

★扫描的材料，2M 之内的 PDF 文件，一项材料扫描一个文件，不要合并在一起；

★使用 Word 填写的文本，请直接发送 Word 文件；

★所有材料均需原件彩色扫描，且正面向上，确保页面完整。

注：按资料要求一项材料一个 PDF 或 WORD 文件（不要合并在一起扫描），以“单位名称+姓名+身份证号码+居转户”为主题，发送至指定邮箱，所有材料齐全后请一次性发送，不接受单项材料零星发送。

8、以下材料清单中，除特别标注外，所有员工材料要求相同，特殊情况已用红色标注。

9、咨询电话：63721888- 3230

申请材料名称及具体要求		
一、 申请 表格	1	《居住证持有人办理本市常住户口申请表》(附件 1) (使用 WORD 填写完整并直接发送 Word 文档)
	2	近期一寸免冠彩色照片一张 (扫描格式为 120*166 50K 以内的 <u>JPG 文件</u>)
	3	《居住证转本市常住户口确认表》(附件 2.1 (外服派遣员工使用) 或附件 2.2 (合同与自己公司签订员工使用)) ——全表按个人真实情况填写签名, 表上有盖章要求的需加盖实际工作单位公章。
	简历 档案 注意 事项	<p>简历要求: 个人简历应按照劳动合同准确填写。个人档案记载经历、申办居住证经历、个人实际工作经历、社保缴纳经历, 应符合四者一致规定; 建议申请人自行前往就近社保中心先行查询社保缴纳情况以做参考 (附件 3: 社保查询内容), 缴纳社保单位与聘用单位不一致, 需提供两家单位关联文件或备案说明文件。(原件扫描)</p> <p>档案保管机构要求:</p> <p>1) 申请人档案一般应存放在户籍所在地人才中心并以“机要”形式调档。若存放在其他机构的, 可能会影响落户办理, 具体情况待材料审核时, 按要求操作。</p> <p>2) 档案所在单位名称及地址, 都需与当地档案保管机构确认无误后准确填写。</p> <p>3) 理论上档案中应有以下材料:</p> <p>① 高中以上学籍材料。</p> <p>② 所有工作单位的离职证明或退工单; 如原单位注销的, 提供注销证明; 更名的, 提供更名通知书文件。</p> <p>③ 职称评审材料。(若申请人持有职称证书)</p> <p>请尽量确保档案材料齐全, 实操中外地最后一家单位离职材料为必审材料, 其他材料若有缺少, 核档后受理点认为需要补充的, 以受理点通知为准。</p>
二、 申请 报告	4	《关于***办理居住证人员申办本市常住户口的申请报告》按样张 (附件 4) 填妥后直接发送 WORD 文档。
三、 学历 证书	5	从高中开始所有的毕业证书、学位证书。
四、 劳动 合同	6	<p>劳动合同</p> <p>注: 劳动合同中岗位职务描述必须用中文。</p>
	注:	劳动合同已过试用期, 前往人才中心柜面递交材料时, 离截止日期还有 6 个月以上有效期。
	7 (派 遣员 工需 要)	<p>外服派遣员工除提供上述第 6 项与外服的《劳动合同》外, 还需额外提供《派遣协议书》。</p> <p>注: 《劳动合同》、《派遣协议书》签订日期务必一致。</p>

五、 身份证明	8	身份证，正反面。
	9	2020 年度出具的外省市非农业户口簿或集体户口户籍证明。（个人信息须更新到最新情况）
六、 婚育证明	10	①已婚：结婚证书。（复印民政局盖章页+照片页+编号页，复印+原件扫描）
		②离异者：离婚证及民政部门出具的离婚协议或法院判决书。需明确有无子女、子女抚养权归属等信息。
		④ 丧偶：补充提供死亡证明。
	11	配偶身份证（正反面）、配偶户口簿。
七、 子女材料	12	子女出生医学证明。
	13	子女户口簿
	注：	若子女随迁，户口材料需更新，要求同主办人，详见 9 条
	14 (子女随迁需要)	16 周岁以上随迁子女，还须补充提供：普通高中“就读证明”、“学籍证明”及“学籍卡”。
	注	①非上海户籍子女符合随迁条件，却放弃随迁者，须由父母双方一同到人才中心居转户受理点现场，共同签署“放弃子女随迁承诺书”。 ②年满 18 周岁或高三下半学期子女，均不符合随迁条件。
八、 房产证明	15	房产证或不动产权证或租用居住公房凭证。 ①产权房共同拥有人及所有户口在该房产中人员出具同意落户承诺书（附件 5）（若房产中无落户申请人名字，仅限直系亲属房产方可落户，原件扫描）及上述人员的身份证、户口簿 ②提供落户申请人与直系亲属的身份关系证明
		注：本市无房落户的，可向本市居住地公安机关申请“社区公共户”，相关流程可咨询居住地派出所。
九、 承诺及授权	16	《个人承诺与授权》本人签字（附件 6）
	17 (两倍基数申报需要)	按照社保二倍基数条件申办居转户的员工，需在《社保二倍基数承诺书》（附件 7）上由员工本人签字确认。
十、 社保缴费记录	18	本市缴纳社会保险记录（网上打印，若未设置个人密码，可前往就近社保中心设置） 可登陆 http://rsj.sh.gov.cn/sbsjb/wzb/226.jsp 自行打印
	注：	①持有上海市居住证期间，出现待业，居住证持证月份需扣除。 ②因工作变动导致社保补缴的，最多允许不超过 2 个月的补缴，超出 3 个月（包括 3 个月）的社保补缴，居住证持证月份和社保累计缴纳月份均被扣除。 ③持有上海市居住证（居住证中断）期间缴纳的社保月份均被扣除； 扣除后不满七年的，暂时不能申办居转户。

		④二倍社保基数为激励条件申办居转户的，2017—2020 连续三年社保及上海市居住证不能中断，需连续 36 个月，如在此期间因工作变动，社保发生补缴（补缴不超过三个月，延后相应补缴月份上报材料。若补缴超过三个月，视为社保中断，重新累计三年）。
十一、 个人所得税证明	19	2018 年 12 月前所有在沪工作期间的《个人所得税纳税清单》（含零税税单）【目前纳税申报单位必须为实际签定劳动合同的单位】（ 国家税务总局上海市电子税务局 网上打印，无需扫描）（打印方法详见附件 8）
	20	2019 年起至今税单可通过“ 自然人电子税务局 ”网上打印。（打印方法详见附件 8）
	21	2019 年起至今个税管理系统完整截屏。（样张附件 9）
	注	① 不是以外服名义报税的，税务系统截屏需报税单位加盖公章。 ②每月个人所得税缴费金额，须与社保基数或取得的职称、工作岗位合理对应，足额纳税。若出现偷税漏税的情况，均不符合办理条件。 ③《国家税务总局上海市税务局个人所得税纳税清单》的申报单位名称必须与劳动合同单位的名称一致，且与简历一致。 ④税单中出现特殊情况，例如：报税单位与劳动合同单位不一致、同一时间段出现重复报税、正常在职期间出现零报税、个税发生遗忘漏缴、数月税金合并并在某一个月补缴等情况，人社局线上预审后均有可能要求补充相应的说明材料甚至不予受理，具体情况以柜面预审老师或受理点反馈为准。
十二、 （派遣员工需要）	22	外服派遣员工需提供实际工作单位“五证合一”营业执照或登记证、许可证、法人证书等（复印件加盖公章）
十三、 （非派遣员工需要）	23	非外服派遣员工需提供咨询服务委托单（公司盖章） 强生集团员工该材料由公司另行提供，无需准备
十四、 原件一致承诺 （派遣员工需要）	24	外服派遣员工需提供由实际工作单位出具的申报材料复印件与原件一致承诺书（附件 10）。
十五、 企业缴税税单 （分公司员工申报需要）	25	实际工作单位为企业非法人单位（分公司）的（包括外服派遣员工及人事代理员工），需提供近 12 个月企业在沪缴税税单（一般应为企业增值税税单，不包括个人所得税）。 特别提醒：若无法提供企业缴税税单，极有可能导致您无法申办居转户，具体情况届时需以人才中心受理点反馈为准。

十六、 岗位说明书 (科技技能岗位申报需要)	26	以科技技能岗位申报的员工，需提供实际工作单位出具的“岗位职务说明书”，须加盖自己单位公章。（主要描述与取得职称专业一致的相关岗位书面说明）
十七、 职称材料 (职称申报员需要)	27	按照职称条件申报的：提供中级及以上专业技术职务任职资格证书。即【中级及以上职称证书】
	28	通过评审取得的职称需提供《专业技术职务任职资格评定申报表》，由个人档案保管机构提供全套完整的复印件，复印件每页均需加盖档案保管机构的公章。
	29	取得文科财经类专业职称的，提供盖有政府部门审批机构公章的《资格考试合格人员登记表》。
	30	注册类的职业资格证书（如注册建筑师）需提供注册证（需目前用人单位注册）。
	注	<p>①经济师等职称申报的，申请人须从事管理职务的岗位（即经理或经理级以上）。 ②按照政策规定，主申请人持有符合条件的高级职称，配偶方可随迁。如需确认配偶是否符合随迁条件，请将高级职称证书和评定申报表发送至 juzhuanhu@fsg.com.cn 邮箱个案确认。 ③随迁配偶的书面材料请参照主办人上述所列清单的要求，各自按序准备一套完整的扫描件。其中第三项材料中的《居住证转本市常住户口确认表》需一并填写第二页配偶信息，其在沪有工作单位的须加盖单位公章。</p>
	31	提供在合同有效期内的实际工作单位出具的《专业技术职务聘任表书》(附件 11)，由自己工作单位聘任并加盖公章。
	32	提供实际工作单位出具的“岗位职务说明书”，须加盖自己单位公章。（主要描述与取得职称专业一致的相关岗位书面说明）
	33	【职业资格证书】本市核发的国家二级及以上职业资格证书及审批表。【外地需通过本市考核复评】