

引进人才申办本市常住户口申报材料顺序清单

- 1、单位介绍信、经办人身份证复印件
- 2、单位申请报告（包括单位简介、引进理由、政策依据）
- 3、单位企业法人营业执照（事业单位法人登记证）和组织机构代码证、高新技术企业证书
- 4、上海市引进人才申请表
- 5、调出单位同意调出证明和政治表现（如档案已在沪的提供档案保管证明）
- 6、申报单位政治素质、能力业绩及无参加非法组织等违法记录证明
- 7、学历和学位证书原件及复印件（2份）
- 8、专业技术职务任职资格证明材料、获奖证明等（高级职称需提供职称评审表、单位聘书）
- 9、申请人身份证原件及复印件（如办过居住证的人员还需提供居住证复印件）（2份）
- 10、申请人有效的户口簿复印件或者户籍证明原件
- 11、就业期间缴纳的社保和个人所得税完税证明（近三年）
- 12、本市落户证明
- 13、劳动合同（需签三年以上且有效期在二年以上）
- 14、结婚证复印件（未婚证明）
- 15、出生证、独生子女证和子女户口簿（或者已婚未育证明）
- 16、配偶随调（材料顺序按 2~13）
- 17、配偶随迁，提供配偶随迁申请表、身份证、户口簿和失业证复印件（退休证）
- 18、配偶不随调，提供配偶暂不随调申请表、身份证、户口簿和双方书面承诺书
- 19、配偶已在沪，提供配偶暂已在沪申请表、身份证、户口簿和工作关系证明

注：上海市事业单位申报需提供事业单位进编证明