

## 7. 证件业务（随往）信息变更事项办理规范

### 一、受理条件

《北京市工作居住证》在有效期内，子女未满 18 周岁。

### 二、办理流程

#### 1. 个人登录提交申请

申请人员登录北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>），在“业务办理登录”下选择进入“个人入口”，使用“北京市统一身份认证平台”个人实名认证信息登录，在“工作居住证”模块中点击“证件业务信息变更”，按要求将相关材料上传至对应附件名称中，并提交申请。

#### 2. 单位登录审核申请

申请单位登录北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>），在“业务办理登录”下选择进入“单位入口”，使用“北京市统一身份认证平台”单位认证信息登录，对申请人申请信息及材料进行核查，核查无误在线提交“审核员工证件变更”申请。

### 三、申报材料

※申请人须先核实【平台】中本人婚姻状况信息，若与实际婚姻状况不符，须先通过证件基础信息变更业务进行修改，待业务主管部门审核通过之后再发起证件业务（随往）信息变更申请。

#### 1. 增加随往国内非京籍子女（未满 18 周岁）

（1）个人诚信声明，须加盖单位公章并由单位法人签字、申请人签字，落款日期在 90 个自然日内，且晚于其他所有申报材料落款日期（附件 2 个人诚信声明）；

（2）父母结婚证、子女户口本首页及本人页原件、子女《出生

医学证明》原件；

（3）随往子女系未婚生育的，提供子女户口本首页及本人页、《出生医学证明》以及其他可证明其与申请人有直系血缘关系的相关材料；

（4）随往子女系父母离异的，子女由申请人抚养的，提供申请人离婚证和离婚协议，或法院判决书（需由申请人单独抚养）；子女户口本首页及本人页、《出生医学证明》。

※请正确填写随往子女证件号码、出生证明编号（前后不加\*）、学习单位（学校名称，若未入学请写“学龄前儿童”或“无”）。

## 2. 减少随往人员

个人诚信声明，须加盖单位公章并由单位法人签字、申请人签字，落款日期在 90 个自然日内，且晚于其他所有申报材料落款日期（附件 2 个人诚信声明）。