

二审——报送纸质材料清单

(每个人的材料按以下顺序分两沓)

一、材料目录及要求

(一) 第一部分

1. 京内方报到证(无报到证的附聘用合同)(一式两份);
2. 京内方最高学历证书、学位证书(一式两份);
3. 结婚证红章页、照片页(离异的附相关材料)(一式两份);
4. 京外方在职证明、档案同意接收函、京外同意调出函,京外方为无业人员的,提供无业证明和迁户说明(原件~~及复印件~~各一份);
5. 准生证(生育服务证)、出生医学证明、在读证明(学龄前儿童不用提供)、户口本首页和个人页(无随迁子女的该项不用提供);
6. 京内方户口首页、个人页(变更页有内容的需附)(一式两份);
7. 京外方户口首页、个人页(变更页有内容的需附)(一式两份);
8. 房产证(需落户到自有房产的提供)(一式两份)。

(二) 第二部分

1. 《解决夫妻两地分居拟调(迁)人员办文备案表》(附件5,一式两份);
2. 《调动人员情况登记表》(附件6,一式三份);
3. 京外方报到证、学历、学位证(一式两份);
4. 京内方考核材料及其余材料(一式两份)。

二. 提交材料格式要求

1. 《解决夫妻两地分居拟调(迁)人员办文备案表》《调动人员情况登记表》的填表说明无需打印。
2. 除原件材料外,提供的材料请**1:1**复印,不可打印照片。