|  |
| --- |
| 材料清单确认书 |
| （供用人单位申请使用） |
|  |  |  |  |
| **序号** | **材料名称** | **份数** | **备注** |
| 1 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 　 | 　 | 　 |
| 10 | 　 | 　 | 　 |
| 11 | 　 | 　 | 　 |
| 12 | 　 | 　 | 　 |
|  北京市朝阳区人力资源和社会保障局制 |
|  我单位对上述提供的全部材料的真实性、完整性负法律责任。 |
|
|  单位负责人签字： |  |  |
|  经办人签字： |  |  |
|  联系电话： |  |  |
|  |  | （单位公章） |
|  |  | 年 月 日 |