|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | |