附件5

长春市高端人才年度奖励项目

佐证材料粘贴簿

企业名称：

申请人姓名：

批准编号：

填表说明

1、批准编号由区人社局审核后统一编排。

2、证件要原件复印，内容清晰可辨，信息不清晰视为不合格。

3、此表正反面打印后粘贴。

申请人身份证或护照（许可）复印件粘贴页

|  |
| --- |
| 原件复印正面 |

|  |
| --- |
| 原件复印反面 |

申请人毕业证、学位证复印件粘贴页

|  |
| --- |
| 原件复印后粘贴 |

申请人职称（技术等级）复印件粘贴页

|  |
| --- |
| 原件复印后粘贴 |

申报企业与申请人签订劳动合同复印件粘贴页

|  |
| --- |
| 原件复印后粘贴  主要提供：合同首页、约定合同期限页、工作岗位页、工资待遇页、合同双方签字盖章页等关键页。 |

申请人缴纳人个所得税打印件粘贴页

|  |
| --- |
| 此件可到申请人纳税地税务部门打印 |

申请人年度薪金收入月明细粘贴页

|  |
| --- |
| 此件由企业财务部门出具并加盖财务公章  实行月（周、季）薪金制的，提供每月（周、季）工资明细；实行年薪制（约定薪金制）的，提供具有法定效力的文件。 |

企业红头任职（证明）文件粘贴页

|  |
| --- |
| 此件由企业人事部门出具并加盖公章  申报A类人才奖励，出具企业红头任职文件或企业出具加盖公章的证明文件；申报B、C类人才奖励，出具企业加盖公章的证明文件。 |