

<p>就业单位受理意见：</p> <p style="text-align: center;">受理人员签名： 负责人签名： 单位盖章： 年 月 日</p>
<p>主管部门审查意见：</p> <p style="text-align: center;">审核人员签名： 负责人签名： 单位盖章： 年 月 日</p>
<p>社区受理意见：</p> <p style="text-align: center;">审核人员签名： 负责人签名： 单位盖章： 年 月 日</p>
<p>街道办事处审查意见：</p> <p style="text-align: center;">审核人员签名： 负责人签名： 单位盖章： 年 月 日</p>
<p>区住房城乡建设（住房保障）部门审核意见：</p> <p style="text-align: center;">核准人员签名： 负责人签名： 单位盖章 年 月 日</p>

填表须知

- 1、请在有选择项表格中的“□”内打“√”。
- 2、表格必须由申报人员自行填写，表格内所填写的信息资料必须真实、正确，由于申报人员填写表格错误或不全造成的后果，由申报人员自行承担。
- 3、提交材料：（1）申请表；（2）毕业证明；（3）家庭成员户籍证明（户口本复印件和身份证复印件）；（4）婚姻状况证明（未婚不需要提供）；（5）就业所在地无房证明；（6）12个月以上社保证明；（7）租房应提供租赁合同；（8）其它相关证件证明。
- 4、申请表、无房证明需提交原件，其它资料需核实原件，提交复印件，恕不退件。