**个人信息变更申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | |
| 联系人 |  | | 联系电话 | |  |
| 电子邮箱 | |  | | | |
| 申请变更项目 | |  | | | |
| 变更项目原信息 | |  | | | |
| 变更后信息 | |  | | | |
| 备注 | |  | | | |
| 填表说明：   1. 请根据职工个人信息真实情况填写相关信息； 2. 填写完此表格，加盖单位公章，由用人单位送至备案窗口或发至指定邮箱； 3. 材料清单：    1. 个人信息变更申请表原件（加盖单位公章）；    2. 职工个人身份证复印件或户口复印件（加盖单位公章）；    3. 劳动合同书第一页复印件（加盖单位公章）；    4. 签订劳动合同备案名册复印件（加盖单位公章）。 | | | | | |
| 以下由备案窗口工作人员填写 | | | | | |
| 受理结果 | 处理并通知用人单位（ ） | | | | |
| 未能处理并通知用人单位（ ） | | | | |
| 受理人 |  | | 受理日期 |  | |