**就业地址证明或二次分配证明自查注意事项**

原则：网上申请填写的内容、网上上传的附件、纸质材料需完全一致，详情如下：

1.证明上的签订协议书时间是否和三方协议或劳动合同（以下简称合同）一致

2.证明上的就业服务年限是否和三方协议或合同一致

3.证明上的单位全称是否和三方协议或合同一致

4.系统上申请的“就业单位地址”必须和二次分配证明上的地址和公章一致；若不涉及二次分配，必须和三方协议或合同上的地址和公章一致。

5.就业单位地址必须精确到村（请精确勾选直辖市、自治区、县、区、镇、乡），明确证明属于县政府驻地以下地区。

6.如果提供的补充材料是二次分配证明，需要按照模版盖**2**个公章，一个是总公司章、一个是二次分配所在单位的章，其中总公司公章必须和三方协议或合同上的公司名称盖章一字不差。

7.如果提供的补充材料是就业地址证明，一个公章即可，公章必须和三方协议或合同上的公司名称盖章一字不差。

8.如果公章和三方协议不完全一致，需要开相关证明，举例来说：三方协议上盖章为“国网山西省电力有限责任公司”，二次分配证明或就业地址证明上盖章为“国网太原供电公司”，则需要上级公司出具一个上下级公司隶属关系的证明，原则上证明需盖上级公章。

9.落款必须含有证明人、联系电话、日期信息，其中证明人签字必须手写。

10.系统上填写的所有内容与纸质材料一致，每页纸质材料右上角用铅笔写明学院、姓名，一式两份。