

人才引进——“直接落户”操作手册

友情提醒：请使用[谷歌浏览器](#)进行申报，未注册的用人单位请点击[此处](#)获取：[单位注册操作流程介绍](#)

本操作手册分为申报、查询办理结果和打印《落户联系单》三部分。

一、申报

1、用人单位登录江苏省人力资源和社会保障厅网大办事服务大厅，选择无锡，进入“单位办事”—人才人事—人才引进落户，选择“直接落户”开始申报，





二、查询

1、进入“单位中心”，点击“办理中”查看办理进度，点击“已办结”获取办理结果。



2、点击“已办结”，选中申报的直接落户业务，点击“查看”

进度”，可查看办理结果和办理意见。



三、打印《落户联系单》

直接落户申请通过后，申报单位可直接在网上打印《落户联系单》，进入“单位中心”—“已办结”，选中申报的直接落户，点击“查看办件详情”进入页面，再点击右上角的“打

印落户联系单”按钮，完成打印。交给员工根据《落户联系单》提示，前往公安部门办理户口迁移手续。

