附录2 企业员工招聘“一件事”联办申请表

办事项目：□社会保险职工参保登记 □用人单位招用人员登记 □职工档案调档 □职工住房公积金账户设立 申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 身份证号码 | | 姓名 | 民族 | 户口  性质 | 户籍  地址 | 手机  号码 | 通讯  地址 | 社保医保 | | 公积金 | | | | | | 用人单位招用人员登记 | | | | 人事档案 | 备注 |
| 申报工资（元/月） | 本次参保时间 | 月缴存基数（元） | 缴存  比例 | | 月缴存额（元） | | | 劳动合同起止时间 | 职业  （工种） | 学历 | 常住  地址 | 档案现存放机构（单位） |
| 单位 | 个人 | 单位 | 个人 | 合计 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 12 | | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

单位名称（盖章）： 统一社会信用代码: 单位编码(社保)： 单位客户号(公积金)： 单位代理人（签章）： 联系电话：

**填表说明：**1. 请先勾选需要申请的办事项目，根据办事项目选择填表栏目，其中1-7属于必填栏，8-18栏根据勾选的办事项目选择填写。

2. 第4栏用代码填报：①市区非农业户口、②市区农业户口、③省内非农业户口、④省内农业户口、⑤省外非农业户口、⑥省外农业户口、⑦港澳台、⑧外籍。

3. 第8栏填报新参加工作的职工本人第二个月的工资；调入职工按调入单位发放的当月工资填报。

4. 第11栏填报职工本人的缴存比例，按单位、个人各%填报。

5. 第13栏填报劳动合同起止时间，格式为YYYYMMDD—YYYYMMDD。

6、第14栏填报： ①单位负责人、②专业技术人员、③办事人员和有关人员、④商业，服务人员、⑤农林牧渔水利生产人员、⑥生产运输设 备操作工

7.第15栏填报： ①小学、②初中、③职高、④高中、⑤技校、⑥中专（中技）、⑦大专、⑧大学、⑨硕士、⑩博士、⑪其他

8. 第17栏填报档案现存放机构（单位）必须是公共人才服务机构（如人才市场）或者职工录用前具有人事档案管理权限的单位。

9. 住房公积金部门受理职工住房公积金账户设立的截止时间为每月18日，18号以后不予受理。

10. 填报单位应加盖单位公章或单位授权的人事部门章；申请办理社保医保登记的须填报单位编码；申请办理职工住房公积金账户设立时须填报单位客户号，单位代理人须符合资格（先行登记在册）。

11.本表一式两份，受理经办机构、申请单位各执一份。