

随州市人力资源和社会保障局办公室

随人社办发〔2021〕24号

关于印发10个打包“一件事”服务指南 和申请表单（试行）的通知

各县、市、区人社局，局机关各科室、局属各单位：

根据《湖北省人力资源和社会保障厅关于深入实施“人社服务快办行动”的通知》（鄂人社发〔2021〕22号）精神，省人社厅组织10个省级联系点积极推进人社高频服务事项“打包办”，探索制定了10个打包“一件事”办事指南和申请表单（试行），为充分发挥试点示范作用，现将《10个打包“一件事”服务指南和申请表单》印发你们参考。请各地各单位结合经办实际认真组织实施，通过“局长（科长）走流程”活动，开展线上线下调研体验，牵头单位要加强工作指导和信息热反馈，按照省厅要求力争2021年11月底前10个打包“一件事”全面落地实施。对在实施过程中发现的问题由每件事的牵头单位（科室）汇总反馈给市人社局政务服务科。10个打包“一件事”所有事项，集中到随州市政务服务中心随州市政务服务中心C区04窗口受理，按照一

窗受理、拆包分办、按责办结，反馈送达的原则。

附件：1—1. 企业招用员工“一件事”办事指南

1—2. 企业招用员工“一件事”申请表（就业局牵头）

2—1. 企业与员工解除终止劳动合同“一件事”办事指南

2—2. 企业与员工解除终止劳动合同“一件事”申请表（劳动关系科）

3—1. 失业“一件事”办事指南

3—2. 失业“一件事”受理申请单（就业局牵头）

4—1. 高校毕业生就业（含灵活就业）“一件事”办事指南

4—2. 高校毕业生就业（含灵活就业）“一件事”申请表（就业局牵头）

5—1. 工伤待遇申领“一件事”办事指南

5—2. 工伤待遇申领“一件事”申请表（社保局牵头）

6—1. 创业“一件事”办事指南

6—2. 创业“一件事”申请表（就业局牵头）

7—1. 职工退休“一件事”办事指南

7—2. 职工退休“一件事”申请表（社保局牵头）

8—1. 申领工亡人员有关待遇“一件事”办事指南

- 8—2. 申领工亡人员有关待遇“一件事”申请表（社保局牵头）
- 9—1. 退休人员过世“一件事”办事指南
- 9—2. 企业退休人员过世“一件事”申请表（社保局牵头）
- 10—1. 申领社会保障卡“一件事”办事指南
- 10—2. 申领社会保障卡“一件事”申请表（信息中心牵头）



附件 1—1:

企业招用员工“一件事”办事指南

办事场景	类别	业务办理项目名称	办结时限	申请材料	备注
企业招用员工	社保服务	社保登记（含企业职工基本养老保险、失业保险、工伤保险）	1个工作日内办结；		
	社保卡服务	申领社保卡	1个工作日内办结；	身份证	
	就业服务	就业登记	1个工作日内办结；	1、身份证或社会保障卡 2、湖北省就业人员登记表	
		失业保险转移接续	承诺件，12个工作日内办结；		
		失业保险金停发	1个工作日内办结；		
	人才服务	人事档案接收	1个工作日内办结；	调档函	

注意事项（申请条件、填报说明）：

（一）招用员工社保登记受理条件

劳动年龄段（年满 16 周岁且男未满 60 周岁、女未满 55 周岁的（在校学生除外））中华人民共和国公民就业，用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工办理社会保险新参保或续保业务。

（二）招用员工申领社保卡受理条件

该员工未在湖北省内申领过社保卡。

（三）招用员工就业登记受理条件

1. 年满 16 周岁（含）至依法享受基本养老保险待遇；

2. 从事一定社会经济活动，并取得合法劳动报酬或经营收入。其中，劳动报酬或经营收入不低于当地城市居民最低生活保障标准。

（四）招用员工失业保险转移接续受理条件

1. 在异地有失业保险参保缴费；

2. 未申领过失业保险金。

（五）招用员工失业保险金停发受理条件

1. 重新就业的；

2. 法定年龄退休（含病退、特殊工种退休），享受基本养老保险待遇的；

3. 应征服兵役的；

4. 移居境外的；

5. 被判刑收监执行或被劳动教养的；

6. 无正当理由，拒不接受当地人民政府指定的部门或者机构介绍的工作的；

7. 领金人员死亡和上高校的；

8. 领金人员银行卡丢失或更换新卡的；

9. 有法律、行政法规规定的其它情形的。

（六）招用员工档案管理受理条件

明确原档案存放单位。

附件 1—2:

企业招用员工“一件事”申请表

单位名称:		统一社会信用代码:		联系电话:		日期:			
基本信息		社保	就业		信息中心	人事人才			
序号	姓名	身份证号	职工参保登记 (勾选)	就业登记 (勾选)	失业保险关系 转移接续 (勾选)	失业金 停发 (勾选)	人力资源社会保障 卡申领 (勾选)	员工人事 档案接收 (勾选)	原档案存放单位
1									
2									
申请材料清单									
①	□招用员工身份证复印件正反面;								
②	□社会保险参保职工增(减)变动申报表;(用于办理招用员工社保登记)								
③	□符合二代居民身份证证照标准的电子证件照;(用于办理招用员工社会保障卡)								
④	□湖北省录用人员就业登记册;(用于办理招用员工就业登记)								
⑤	□单位承诺书;(用于办理招用员工就业登记)								
⑥	□原参保地出具的《失业保险参保转移函》或《失业保险参保凭证》;(用于办理招用员工失业保险关系转移)								
⑦	□随州市失业保险金停发业务申请表;(用于办理招用员工失业保险金停发)								
⑧	□领取失业金银行卡(复印件);(用于办理招用员工失业保险金停发)								
⑨	□需明确原档案存放单位名称、地址、联系人和联系单位。(用于办理招用员工个人档案接收转递)								

备注:企业招用员工“一件事”涵盖社保、就业、信息中心、人才四个部门,为提高办事效率,申请单位办理两个部门以上的事项可选择“一事联办”。

附件 2—1:

企业与员工解除终止劳动合同“一件事”办事指南

办事场景	类别	业务办理项名称	办结时限	申请材料	备注
企业与员工办事	社保服务	参保缴费人员减员申报	1 个工作日内办结	参保缴费人员增员（减员）申报表	
		社保欠费补缴申报	1 个工作日内办结	身份证，超过 3 个月需情况说明	
	就业服务	失业保险关系转移接续	1 个工作日内办结	转移接续单	
	劳动关系服务	劳动用工备案	1 个工作日内办结	1、劳动用工备案登记表，2、劳动合同文本、解除或终止劳动合同证明书等。	
	人才服务	流动人员人事档案接收	1 个工作日内办结	调档函	
		党员组织关系转入	1 个工作日内办结	中国共产党党员组织关系转出目标组织规范名称	

注意事项（申请条件、填报说明）：

- 1、市直参保用人单位与职工解除劳动关系减员；
- 2、依法参加失业保险的单位和个人；
- 3、与职工解除或终止劳动合同的，应在解除或终止劳动合同后 7 日内进行劳动用工备案；
- 4、与市级企事业单位、非公有制企业或社会组织、外国企业常驻代表机构（中方雇员）解除或终止流动（聘用）关系人员的档案；
- 5、流动人员档案在市人才服务局托管，流动党员本人申请办理存档人员党员组织关系的接收，提供党员组织关系接收目标组织规范名称。

失业“一件事”办事指南

办事场景	类别	业务办理项名称	办结时限	申请材料	备注
失业	就业服务	失业登记	1 个工作日 (即办)	1. 湖北省失业人员登记表; 2. 本人身份证或社保卡 (免提交)	
		《就业创业证》申领	1 个工作日 (即办)	1. 本人身份证 (免提交)	
		就业困难人员认定	1 个工作日 (即办)	1. 本人身份证或社保卡; (免提交) 1. 湖北省就业困难人员认定表; 2. 人员类别认定材料: 符合条件人员的有效证明复印件或原件扫描件即可 (部门间可协查的无须提供)	
	社保服务	失业保险金申领	1 个工作日 (不含失业金发放到账时间)	本人社保卡或银行卡	前置条件: 用人单位已在【省集中企保系统】办理“失业人员新增”。
		代缴基本医疗保险费	1 个工作日 (不含基本医保保险费发放到账时间)	申请失业保险金后, 无需另行申请代缴基本医疗保障	
		价格临时补贴申领	1 个工作日 (不含补贴发放到账时间)	申请失业保险金后, 无需另行申请价格临时补贴	
		职业培训券申领	1 个工作日	无	已登记失业人员。
	就业服务	职业介绍	1 个工作日	求职登记表	
	社保服务	灵活就业参保缴费	1 个工作日	本人身份证或社保卡	
		城乡居民养老保险参保缴费	1 个工作日	1. 身份证件、户口簿。 2. 《湖北省城乡居民基本养老保险参保登记表》	
	信息中心	社会保障卡申领	1 个工作日	1. 身份证, 代办情况下还需代办人身份证和委托书 2. 证件照电子版 注: 未成年人办卡需到社保卡合作银行网点, 由监护人携带监护证明材料 (户籍本和出生证明) 办理	即制卡当场立等可取, 银行网点部分后台制卡为 30 个工作日。

注意事项（申请条件、填报说明）：

一、失业人员领取失业保险金条件？

- 1、失业前用人单位和本人已经缴纳失业保险费满一年的；
- 2、非因本人意愿中断就业的；
- 3、已经进行失业登记，并有求职要求的。

二、失业人员停止享受失业保险待遇情况？

失业人员在领取失业保险金期间，发生下列规定情形之一的，经办机构有权即行停止其失业保险金发放，并同时停止其享受其他失业保险待遇。

- (一) 重新就业的；
- (二) 进入全日制中等以上学校学习的；
- (三) 应征服兵役的；
- (四) 移居境外的；
- (五) 享受基本养老保险待遇的；
- (六) 无正当理由，拒不接受当地人民政府指定部门或者机构介绍的适当工作或者提供的培训的；
- (七) 被判刑收监执行刑期或被劳动教养的；
- (八) 有法律、法规规定的其他情形的。

*重新就业的定义：失业人员与用人单位签订劳动合同，用人单位依法为其缴纳社会保险。

第六条依据《中华人民共和国社会保险法》。

风险提示：失业人员在领取失业保险金期间，发生上述规定情形之一的，应主动到社会经办机构申请停止享受失业保险待遇。多享受的待遇应依法退回失业保险基金专户，对拒不退回的个人和单位将依据省人社厅、省政府法制办、省公安厅、省检察院、省高级人民法院联合发布的《湖北省查处和防范社会保险欺诈工作联席会议制度》移送公安机关和司法机关。

附件 3—2:

失业“一件事”受理申请单

申请人/单位:				联系电话:		
窗口受理人员:			申请人确认签字:		申请时间:	
办事场景	类别	业务办理项目名称	办结时限	申请材料	备注	申请事项(勾选)
失业	失业服务	失业登记	1 个工作日 (即办)	1. 湖北省失业人员登记表; 2. 本人身份证或社保卡(免提交)		
		《就业创业证》申领(信息变更)	1 个工作日 (即办)	1. 本人身份证(免提交)		
		就业困难人员认定	1 个工作日 (即办)	1. 本人身份证或社保卡;(免提交) 1. 湖北省就业困难人员认定表; 2. 人员类别认定材料:符合条件人员的有效证明复印件或原件扫描件即可(部门间可协查的无须提供)		
	待遇补贴申领	失业保险金申领	1 个工作日 (不含失业金发放到账时间)	本人社保卡或银行卡	前置条件:用人单位已在【省集中企业保系统】办理“失业人员新增”。	
		代缴基本医疗保险费	1 个工作日 (不含基本医疗保险费发放到账时间)	申请失业保险金后,无需另行申请代缴基本医疗保险		
		价格临时补贴申领	1 个工作日 (不含补贴发放到账时间)	申请失业保险金后,无需另行申请价格临时补贴		
		职业培训券申领	1 个工作日	无	已登记失业人员	
		就业服务	职业介绍	1 个工作日	求职登记表	
	参保服务	灵活就业参保缴费	1 个工作日	本人身份证或社保卡		
		城乡居民养老保险参保缴费	1 个工作日	1. 身份证件、户口簿。 2. 《湖北省城乡居民基本养老保险参保登记表》		
		社会保障卡申领	1 个工作日	1. 身份证,代办情况下还需代办人身份证和委托书 2. 符合二代居民身份证证照标准的电子证件照 注:未成年人办卡需到社保卡合作银行网点,由监护人携带监护证明材料(户籍本和出生证明)办理	即制卡当场立等可取,银行网点部分后台制卡为 30 个工作日。	

附件 4—1:

高校毕业生就业（含灵活就业）“一件事”办事指南

办事场景	类别	业务办理项名称	办结时限	申请材料	备注
高校毕业生 就业	就业服务	职业介绍	1 个工作日内（即办）	本人身份证、求职登记表	
		职业指导	1 个工作日内（即办）	本人身份证、职业指导登记表	
		就业失业登记（含：灵活就业人员和高校毕业生）	1 个工作日内（即办）	出示身份证	
	人才服务	流动人员人事档案接收	1 个工作日内	调档函	
		党员组织关系转入	1 个工作日内	中国共产党党员组织关系转出目标组织规范名称	
	社保服务	灵活就业参保缴费	1 个工作日内	身份证	
	信息中心	社会保障卡申领	1 个工作日内	身份证	

注意事项（申请条件、填报说明）：

一、职业介绍：所有自然人

二、职业指导：所有自然人

三、就业登记：（1）在法定劳动年龄内；（2）通过各种形式参加社会经济活动且获得的合法劳动收入不低于当地最低工资标准的。

四、失业登记：（1）在法定劳动年龄内。（2）有劳动能力和就业要求且处于失业状态的。

附件 4—2:

高校毕业生就业（含灵活就业）“一件事”申请表

姓名:	性别:	民族:	政治面貌:	手机号:
身份证号:	毕业时间:		毕业院校:	
是否就业（就业类型/就业单位）:				
户籍地址:				
邮寄地址:				
首办负责人签字:				
承诺办结时限（工作日）:	办理事项 （勾选）	协办单位受理 （经办人签字）	所需材料	联系人及联系方式
高校毕业生就业	①职业介绍【即办】		本人身份证、求职登记表	电话: 0722-3223968
	②就业指导【即办】		本人身份证、职业指导登记表	
	③就业失业登记（含：灵活就业人员和高校毕业生）		提供身份证	电话: 0722-3223969
	④流动人员档案接收		承诺书	电话:
	⑤党员组织关系转入		通过网上转接	电话:
	⑥灵活就业参保缴费		提供身份证	电话:
	⑦社会保障卡申领【即办】		符合二代居民身份证证照标准的电子证件照	电话:

附件 5—1:

工伤待遇申领“一件事”办事指南

办事场景	类别	业务办理项名称	办结时限	申请材料	备注
工伤待遇	社保服务	门诊、住院药费申报	5 个工作日	1. 工伤认定书；2. 已备案的工伤事故报告；3. 门诊病历及处方；4. 住院病历及费用清单；5. 原始发票；6. 银行卡复印件。	
		工伤复发（后续治疗）待遇申报	1 个工作日	1. 劳动能力鉴定结论书（确认工伤复发需要治疗）；2. 工伤认定书；3. 工伤复发住院（转）审批表；4. 门诊、住院病历及费用清单；5. 住院费用原始发票；6. 银行卡复印件。	
		伤残待遇申领	1 个工作日	1. 工伤认定书；2. 劳动能力鉴定结论书；3. 银行卡号；4. 解除劳动关系协议（仅申领一次性伤残就业补助金需要）	
		死亡待遇申领	1 个工作日	1. 工伤认定书；2. 银行卡复印件；3. 供养亲属户口本及身份证复印件；4. 火化证明。 以上所有事项环节中，同一材料只在首次办理时需要提供，再次或多次办理时不需要提供。	

注意事项（申请条件、填报说明）：

职工在我市行政区域内参加工伤保险，发生事故后被认定为工伤（或因工死亡）及完成劳动能力鉴定的，均可在工伤保险缴纳地社保经办服务窗口申领工伤待遇。

附件 5—2:

工伤待遇申领“一件事”申请表

姓 名		性 别	
证件类型		证件号码	
工伤医疗待遇费用 ☐ 1. 门诊费用: 票据____ 张, 金额: _____; ☐ 2. 住院费用: 票据____ 张, 金额: _____; ☐ 3. 康复治疗费用: 票据____ 张, 金额: _____; ☐ 4. 辅助器具配置费用: 票据____ , 金额: _____;			
住院伙食补助费: 共住院____天, 费用合计: _____.			
统筹地区以外交通、食宿费: 票据____张, 金额: _____.			
一次性及长期待遇申领 ☐ 1. 一次性伤残补助金 ☐ 2. 伤残津贴 ☐ 3. 生活护理费 ☐ 4. 一次性医疗补助金 ☐ 5. 一次性工亡补助金 ☐ 6. 丧葬费 ☐ 7. 抚恤金 ☐ 8. 待遇发放账户变更: 过世人原待遇领取银行账户: _____ 继承人银行账户: _____			
是否存在以下情形 ☐ 1. 停工留薪期内死亡 ☐ 2. 一至四级停工留薪期满后死亡 ☐ 3. 下落不明达到法定期限由人民法院宣告死亡 ☐ 4. 供养亲属抚恤金申领			
关联服务	工伤认定申请		
	劳动能力初次（复查）鉴定		

附件 6—1:

创业“一件事”办事指南

办事场景	类别	业务办理项名称	办结时限	申请材料	备注
创业	就业服务	就业登记	即时办结	1、湖北省就业人员登记表 2、身份证或中华人民共和国社会保障卡	
		创业开业指导	1 个工作日内办结	1、身份证 2、创业开业指导登记表	
		创业担保贷款申领	1 个工作日内办结	1、湖北省个人创业担保贷款借款人资质审核申请表 2、身份证 3、户口簿 4、结（离）婚证 5、营业执照	
		创业补贴申领	20 个工作日	1、营业执照 2、毕业证书或学生证 3、身份证 4、湖北省一次性创业补贴申请表	

注意事项（申请条件、填报说明）：

1、创业担保贷款借款人资质审核（个人）：法定年龄内，依法自主或合伙创业（含个体工商户、合伙经营、开办公司）的城乡创业者（含外地来随创业人员）。具体包括城镇登记失业人员、就业困难人员（含残疾人）、复员转业退役军人、刑满释放人员、高校毕业生（含留学回国毕业生）、化解过剩产能企业职工和失业人员、返乡创业农民工、网络商户、建档立卡贫困人口、农村自主创业农民。

2、创业担保贷款借款人资质审核（小微企业）：依法开办小微企业，自主经营从事非国家限制行业的；一年内新招用符合创业担保贷款申请条件的人员数量达到企业职工人数的15%（超过100人的企业达到8%），并与其签订1年以上劳动合同。符合条件的农民专业合作社、家庭农场、专业大户根据实际情况可参照合伙创业或小微企业执行。

3、一次性创业补贴申领：就业困难人员创办小微企业或从事个体经营，领取营业执照1年以上的，可按规定给予一次性创业补贴；毕业学年起5年内的高校毕业生（含非本地户籍）在我市初次创办小型微型企业或从事个体经营，领取工商营业执照正常经营1年以上，并带动3人就业的，可按规定给予一次性创业补贴；返乡农民工、大学生或退役军人首次创业办理注册登记、正常经营6个月及以上、带动就业3人及以上的，可按规定给予一次性创业补贴。创业补贴不可重复享受。

附件 6—2:

创业“一件事”申请表

一、个人基本信息									
姓名		性别		身份证号		身份证有效期			
联系电话		社保卡银行账户							
创办单位（企业）名称				创办单位（企业）地址					
二、就业登记									
个人	()	企业	()						
是否享受失业保险金			()						
三、创业服务									
(一) 创业开业指导			()						
(二) 创业担保贷款申领									
1. 个人创业担保贷款资格认定			()						
创办者身份			拟定贷款金额			拟定申请贷款银行			
拟定贷款期限									
拟定申请担保方式									
贷款用途									
本人及配偶未清偿贷款情况									
2. 企业吸纳就业创业担保贷款资格认定					()				
企业类别			拟定贷款金额			拟定贷款期限			
拟定申请贷款银行			拟定申请贷款银行						
拟定申请担保方式									
招用重点人群数					职工总数				
(三) 创业补贴申领			()						
创办者身份									

四、人事档案服务							
(一) 流动人员人事档案接收		()		满足户籍所在地或工作单位所在地在随州市直			
原档案管理服务机构信息							
获取档案调函方式		现场领取		()		网办 ()	
网办地址	湖北政务服务网	政务服务事项: 档案的接收					
(二) 党员组织关系转入							
介绍信	()						
人员类别	正式党员 () 预备党员 ()			入党日期		转正日期	
五、参保服务							
(一) 单位参保登记 ()							
(二) 职工参保登记 ()							
社会保险增减员申报-增员申报				()		申报缴费基数	
(三) 灵活就业参保 ()							
参保险种		参保/续保时间				缴费档次	
(四) 社会保障卡(含实体卡和电子卡)申领							
领卡方式		现场领取 () 邮寄 ()					
邮寄地址		收件人				联系电话	
(五) 社保关系接续							
企业职工养老保险转入		()		事业机关单位养老保险关系关系转入			()
军人退役养老保险转入		()		未就业随军配偶养老保险关系转入			()
失业保险关系转入		()					
转出地社保经办机构名称							
六. 劳动用工备案(默认勾选)							

附件 7—1:

职工退休“一件事”办事指南

办事场景	类别	业务办理项名称	办结时限	申请材料	备注
职工退休	社保服务	城镇职工基本养老保险关系转移接续申请	15 个工作日	参保缴费凭证	
		机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请	15 个工作日	参保缴费凭证	
		多重养老保险关系个人账户退费	15 个工作日	身份证（社会保障卡）	
		社会保险费欠费补缴申报	15 个工作日	代办人身份证	
		职工正常退休（职）申请	1 个工作日内办结	1. 人事档案，验原件（已经过档案预审的无需提供）； 2. 提供养老保险手册、缴费凭证、身份证、社保卡等记载缴费情况的相关材料，验原件。	
		职工提前退休（退职）申请	25 个工作日	1. 人事档案，验原件（已经过档案预审的无需提供）； 2. 提供养老保险手册、缴费凭证、身份证、社保卡等记载缴费情况的相关材料，验原件； 3. 个人提前退休申请。	
		参加职工养老保险退休证申请	1 个工作日内办结	参保人身份证或社保卡原件	

注意事项（申请条件、填报说明）：

附件 7—2:

职工退休“一件事”申请表

姓 名		性别		出生年月		社会保障号 (身份证号码)	
工作单位				联系电话		现居住地址	
窗口受理 人 员				受理时间		受理方式	☐ 网上受理 ☐ 现场受理
代办人信息	姓 名					与本人关系	
	身份证号码					联系电话	
退休类别	☐ 正常退休 ☐ 特殊工种提前退休 ☐ 因病或非因工完全丧失劳动能力提前退休(退职)						
	☐ 企业军转干部提前退休 ☐ 其他						
退 休 时 所在岗位	☐ 干部(管理) ☐ 专业技术 ☐ 工人 ☐ 其他						
退休证办理	☐ 申领 ☐ 补办 ☐ 变更						
职工档案 流转方式	☐ 人社部门存档 ☐ 申请人自带 ☐ 无档案						
缴费年限 认定情况	视同缴费年限					实际缴费年限	
社会保 险 业 务	☐ 养老保险欠费补缴 ☐ 养老保险关系转移接续 ☐ 养老保险待遇发放账户维护申请						
	☐ 一次性待遇申请 (☐ 在职死亡 ☐ 出国定居 ☐ 转移城乡居民保险) 并出具《告知书》						
	☐ 养老保险关系个人账户退费 (☐ 重复缴费 ☐ 多缴)						
关联服务	☐ 工伤保险待遇变更(工伤保险待遇补差) ☐ 失业保险金停发 ☐ 劳动用工(解聘)备案						
审批结果 方式送达	☐ 短信送达 ☐ 网上自助查询 ☐ 窗口自取 ☐ 邮寄送达						
本 人 意 见	本人已阅读,如实填写“一件事”申请表,申请办理退休手续,并委托办理其他关联事项。 签名: 时间:			人社部门意见	该同志申请表中所填内容属实,同意申报,并按相关规定和流程办理其他事项。 (单位盖章) 年 月 日		

申领工亡人员有关待遇“一件事”
办事指南

办事场景	类别	业务办理项名称	办结时限	申请材料	备注
工亡待遇	社保服务	工伤医疗费用	1 个工作日	1、工亡人员身份证、银行卡（或社保卡）； 2、工伤医疗费用发票原件、门诊病历或出院记录、费用明细； 3、统筹区外交通费用发票原件； 4、供养亲属身份证、银行卡（或社保卡）； 5、供养亲属与工亡职工关系证明（户口簿信息）； 6、供养亲属无固定生活来源承诺函； 7、继承人关系证明承诺函（选择继承人银行账户接收工亡费用结算的提供）	
		一次性工亡补助金	1 个工作日	湖北省工伤人员伤残(工亡)待遇申报表	
		丧葬补助金	1 个工作日	湖北省工伤人员伤残(工亡)待遇申报表	

注意事项（申请条件、填报说明）：

1. 基本信息类：表内工伤（亡）职工姓名、性别、身份证号、工作单位、死亡时间依据职工实际信息填写。工亡类型按工亡情形进行勾选。
2. 工伤医疗待遇类：按工亡职工实际发生医疗费用情形进行勾选并完善信息。
3. 一次性工伤待遇类：按申请享受项目进行勾选。其中：一次性工亡补助金标准为上一年度全国城镇居民人均可支配收入的**20**倍。丧葬补助金为**6**个月的统筹地区上年度职工月平均工资。属于“一至四级工伤职工死亡”的，其近亲属同时符合领取工伤保险丧葬补助金、供养亲属抚恤金待遇和职工基本养老保险丧葬补助金、抚恤金待遇条件的，由其近亲属选择领取工伤保险或职工基本养老保险其中一种。
4. 供养亲属抚恤金类：依靠因工死亡职工生前提供主要生活来源，并有以下情形的：①完全丧失劳动能力的；②工亡职工配偶男满**60**周岁、女年满**55**周岁的；③工亡职工父母男满**60**周岁、女年满**55**周岁的；④工亡职工子女未满**18**周岁的；⑤工亡职工父母均已死亡，其祖父、外祖父年满**60**周岁，祖母、外祖母年满**55**周岁的；⑥工亡职工子女已经死亡或完全丧失劳动能力，其孙子女、外孙子女未满**18**周岁的；⑦工亡职工父母均已死亡或完全丧失劳动能力，其兄弟姐妹未满**18**周岁的。可申请供养亲属抚恤金待遇。供养亲属抚恤金按照职工本人工资的一定比例发给由因工死亡职工生前提供主要生活来源、无劳动能力的亲属。标准为：配偶每月**40%**，其他亲属每人每月**30%**，孤寡老人或者孤儿每人每月在上述标准的基础上增加**10%**。核定的各供养亲属的抚恤金之和不应高于因工死亡职工生前的工资。
5. 待遇发放账户确认类：由申请人按实际信息进行填写。其中：工亡职工账户、继承人账户信息用于工伤医疗费用结算、一次性工亡补助金、丧葬补助金等款项的发放。供养亲属账户用于供养亲属抚恤金的按月发放，银行账户信息应与待遇享受人信息一致。选择继承人账户信息用于工亡待遇结算的，同时提交继承人关系证明承诺函。

在表内勾选使用“社会保障卡”后，可不再填写其他银行账户信息，由经办机构在社保卡系统中调取待遇享受人社会保障卡附属银行卡信息进行发放。

附件 8—2:

申领工亡人员有关待遇申请表

申报时间: 年 月 日

死亡职工姓名		性 别		身份证号			
工作单位				死亡时间			
死亡类型	1、因工死亡				()		
	2、工伤职工停工留薪期内死亡				()		
	3、工伤职工一至四级停工留薪期满后死亡				()		
	4、下落不明由人民法院宣告死亡				()		
工 伤 医 疗 待 遇	工伤医疗费用	门 诊	()	票据张数		总金额	
		住 院	()	票据张数		总金额	
		住院伙食补助	() (发生住院费用自动计算)				
		统筹区外交通、食宿费	()	票据张数		总金额	
		异地就医登记	()	就诊医院			
		时 间		票据张数		总金额	
一次性工亡待遇	一次性工亡补助金	申领 ()					
	丧葬补助金	申领 ()					
供 养 亲 属 抚恤金 申 领	供养亲属姓名	身份证号			与死亡职工关系	孤寡老人或孤儿	
						()	
						()	
						()	
待 遇 发 放 账 户 确 认	死亡职工账户	() 社会保障卡		() 其他银行账户			
	开户银行			银行账号			
	继承人账户	() 社会保障卡		() 其他银行账户			
	姓 名		与死亡职工关系		身份证号		
	开户银行			银行账号			
	供养亲属账户	() 社会保障卡		() 其他银行账户			
	姓名:	开户银行		银行账号			
	姓名:	开户银行		银行账号			
	姓名:	开户银行		银行账号			

注: 表内 () 为勾选项, 待遇账户确认勾选社会保障卡后不再填写开户银行及账号信息。

附件 9—1:

退休人员过世“一件事”办事指南

办事场景	类别	业务办理项名称	办结时限	申请材料	备注
退休人员过世	社保服务	企业养老保险	1 个工作日	1、死亡证明材料（申请人在办理时，可自主选择是否采取告知承诺制方式办理，申请人承诺后，通过部门自行核查，无需申请人提交证明；不愿承诺或者无法承诺的，应当按照一般程序提交申请材料）； 2、申请人身份证原件。 3、社会保险经办业务证明事项告知承诺书。	
		居民养老保险	1 个工作日	1、死亡证明材料（申请人在办理时，可自主选择是否采取告知承诺制方式办理，申请人承诺后，通过部门自行核查，无需申请人提交证明；不愿承诺或者无法承诺的，应当按照一般程序提交申请材料）； 2、指定受益人或法定继承人（申请人）身份证复印件和银行卡复印件（各地可视实际情况备注银行类别）。	
		工伤保险	1 个工作日	1、死亡证明材料（申请人在办理时，可自主选择是否采取告知承诺制方式办理，申请人承诺后，通过部门自行核查，无需申请人提交证明；不愿承诺或者无法承诺的，应当按照一般程序提交申请材料）； 2、供养亲属身份证及户口本复印件； 3、供养亲属完全丧失劳动能力的鉴定结论； 4、指定受益人或法定继承人（申请人）身份证复印件和银行卡复印件。 (5) 工伤保险经办业务证明事项承诺书。	

注意事项（申请条件、填报说明）：

1. 工伤保险中供养亲属抚恤金和丧葬补助金与养老保险丧葬抚费不能同时享受。
2. 居民养老保险的个人账户一次性结算待遇和丧葬补助金与其他养老保险待遇不能同时享受。
3. 机关养老保险丧抚待遇办理，由过世人员所在单位办理。

附件 9—2:

企业退休人员过世“一件事”申请表

以下填写申请人基本信息					
姓 名		与过世人员 关系		联系电话	
证件类型		证件号码		居住地址	
银行名称					
银行账号					
以下填写过世人员基本信息					
过世人员 姓 名		身份证号码		过世日期	
个人编号			单位编号		
过世人员 参保类型	☐ 企业养老保险 ☐ 居民养老保险				
申办业务 类型	☐ 个人账户一次性待遇申领 ☐ 丧葬抚恤金申领				
工伤业务 类型	☐ 供养亲属抚恤金申领 ☐ 待遇补差停发 ☐ 丧葬补助金申领				
申请人承诺： 本人已认真阅读服务指南，所申报信息和提供材料真实有效，如有不实，将承担相应法律责任。丧 抚待遇领取后将与其他法定继承人按法律规定进行分配，并承担由此产生的一切法律后果。 申请人填写：_____。 申请人（签章）： 年 月 日					
基层人社中 心初审意见	年 月 日		社会保障经办机构 审查意见	年 月 日	

填表说明：

1. 请在需要办理的相关选项前的☐内打“√”。
2. 申请人填写处由申请人书写以下内容：“本人已认真阅读理解并接受服务指南及承诺内容。”
3. 如享受工伤保险供养亲属抚恤金和丧葬补助金，则不能同时享受养老保险丧抚费。居民养老保险的个人账户一次性待遇和丧葬抚恤金与其他养老保险待遇不能同时享受。

申领社会保障卡“一件事”办事指南

办事场景	类别	业务办理项名称	办结时限	申请材料	备注
社会保障卡	信息中心	社会保障卡申领	1 个工作日	身份证	
		社会保障卡补领、换领、换发		身份证	
		社会保障卡启用		身份证	不包括银行账户激活。
		社会保障卡挂失与解挂		身份证	
		社会保障卡注销		身份证	
		社会保障卡信息变更		身份证	
		社会保障卡密码修改与重置		身份证	密码重置仅支持窗口办理，需要提供社保卡原件。各定点药店、村卫生室支持修改
		社保卡信息更正		身份证	仅支持窗口办理

附件 10—2:

申领社会保障卡“一件事”申请表

社保卡申领及换卡					
*申请人姓名		*民族		*性别	男□ 女□
*国籍		职业		*证件类型	身份证□ 户口本□ 护照□
*身份证号码				*证件有效期	年 月 日
*住所地或工作单位地址					
*联系电话					
发卡银行	农行□ 邮储□ 工行□ 建行□ 中行□ 农商□ 交行□ 汉口银行□ 湖北银行□				
社保卡制、换卡	新制卡□ 遗失补办□ 损坏更换□			*补换卡的情况申请人需自行到原社保卡发卡行注销原社保卡银行账户。	
社保卡照片	注：（符合二代居民身份证证照标准的电子证件照）				
邮寄地址及联系人（EMS 到付）					
备注：关于银行激活，根据相关规定，社保卡银行功能激活，须本人携带身份证到银行激活。针对行动不便特殊人群，联系发卡银行，由银行工作人员上门激活银行金融功能。					
社保卡服务栏					
社保卡密码重置与修改	密码修改□ 密码重置□ （密码重置与修改需要提供社保卡原件，需在窗口办理）				
社保卡挂失与解除挂失	临时挂失□ 正式挂失□ 解除挂失□				
	网点办理：对应发卡银行办理；政务大厅 C 区窗口办理。 自助办理：鄂汇办支付宝 APP 自行办理				
社保卡注销	窗口办理：政务大厅 C 区窗口办理。提交持卡人身份证或社保卡复印件。 自助办理：登录湖北省政务网自行办理。				
社保卡信息更正					
本表采集和填写内容已由本人核对，正确无误，所提供的身份证明材料真实有效，如有虚假信息由本人负责。			经审核，以上资料真实无误。		
申请（代办）人签名： 年 月 日			经办人签字： （经办单位盖章确认）		

制表单位：随州市人力资源和社会保障信息中心

