

上海市住房公积金(补充住房公积金)封存清册

填表日期: 年 月 日

单位名称:

封存年月:

本次封存总人数:

单位住房公积金账号:

单位末次汇缴月份:

联系人:

联系电话:

公积金缴存网点:

第 页

共 页

序号	职工姓名	住房公积金 账号	身 份 证 号 码																	封存原因	备注					

本单位承诺上述内容及提交材料的真实有效并承担相应的法律责任。本单位已事先告知职工本人其账户封存事实。 单位盖章:

填表说明:

- 1、本表格必须按月填写，同一封存月份的职工填写一份清册。
- 2、随表附封存原因证明材料。职工与单位终止劳动关系，尚未重新就业的，提供单位盖章确认的单位与职工终止劳动关系的有效证明材料。证明材料内容应包括职工姓名、身份证号码、录用时间、离职时间等要素；单位因合并、分立而终止、注销，职工尚未重新就业的，提供单位合并、分立的决议、批复等证明材料；单位撤销，职工尚未重新就业的，提供单位被依法撤销的法律文件等证明材料；单位解散，职工尚未重新就业的，提供单位解散的公司章程、决议、法律文书等证明材料；单位被宣告破产，职工尚未重新就业的，提供人民法院宣告破产的法律文书。
- 3、若申请单位欠缴的，需要确认单位和个人缴存情况。单位还需提供职工劳动合同、劳动手册、工资基数证明、单位补缴清册等证明材料。
- 4、封存原因一栏按以下六种封存情况的代码填写：1.终止劳动关系；2.合并；3.分立；4.撤销；5.解散；6.破产。
- 5、住房公积金和补充住房公积金封存需分别填写清册。若封存补充住房公积金，须在单位公积金账号后加“补”字，填写单位补充住房公积金账号。

上海市住房公积金账户（补充住房公积金）停缴申请表

(A表：待转出停缴)

申请日期： 年 月 日

单位全称		上级主管单位	
联系地址		邮 编	
联系人		联 系 电 话	
单位住房公积金 账号		单位补充住房 公积金账号	
单位末次缴存月份		申请停缴职工数	
申请停缴时间：自 年 月 ~ 年 月（不超过六个月）			
<p>按照《住房公积金管理条例》等相关规定，单位与职工终止劳动关系的，单位应及时为职工办理账户转出到录用单位或封存手续。</p> <p>职工工作变动至新单位，因原单位尚未获得新单位账号而使得职工账户暂时停留在原单位尚未转移的，原单位为确保及时、准确办理汇缴，需要暂时停止该职工账户缴存的，停缴期限按月设置，自停缴审核通过之日的次月起计算，停缴期限不超过六个月。停缴期限到期后，原单位不得再次就此原因申请同一账户停缴。在停缴期限内，单位应及时办理职工账户转移手续，若超过停缴期限仍未办理的，账户自动恢复正常缴存。</p> <p>单位账户联系人、联系电话、联系地址等信息发生变动时，单位应及时办理变更手续，确保及时收到职工账户变动提示等相关通知。</p> <p>若本单位未及时为职工办理账户转出或封存而造成损失，由本单位承担相应的责任。</p> <p>以上条款本单位已知晓并接受（填表人抄写）： _____</p> <p style="text-align: center;">单位填表人： _____ 单位盖章： _____</p>			
停缴职工明细如下：			
序号	姓名	职工账号	身份证号码
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

建设银行住房公积金业务网点经办人：

建设银行住房公积金业务网点盖章：

填表说明：

- 1、职工工作变动至新单位，因原单位尚未获得新单位账号而使得职工账户暂时停留在原单位尚未转移的，原单位为确保及时、准确办理汇缴，需要暂时停止该职工账户缴存的。停缴期限按月设置，自停缴审核通过之日的次月起计算，停缴期限不超过六个月。停缴期限到期后，原单位不得再次就该账户申请停缴。
- 2、住房公积金和补充住房公积金停缴需分别填写申请表。同一停缴时间段的职工填写一份申请表。同一停缴时间段的职工人数超过 10 人的，另附明细表。明细表要素必须包括序号、姓名、职工账号、身份证号码、转入单位账号。

上海市住房公积金账户（补充住房公积金）停缴申请表

(B表：待销户停缴)

申请日期： 年 月 日

单位全称			上级主管单位	
联系地址			邮 编	
联系人			联 系 电 话	
单位住房公积金 账号			单位补充住房 公积金账号	
单位末次缴存月份			申请停缴职工数	
<p>按照《住房公积金管理条例》等相关规定，单位与职工终止劳动关系的，单位应及时为职工办理账户转出到录用单位或封存手续。职工符合销户条件的，应及时通知职工办理销户提取手续。</p> <p>若本单位未及时通知职工办理销户提取手续而造成损失，由本单位承担相应的责任。</p> <p>以上条款本单位已知晓并接受（填表人抄写）： _____</p> <p>单位填表人： _____ 单位盖章： _____</p>				
停缴职工明细如下：				
序号	姓名	职工账号	身份证号码	销户停缴原因
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

建设银行住房公积金业务网点经办人：

建设银行住房公积金业务网点盖章：

填表说明：

- 1、住房公积金和补充住房公积金停缴需分别填写申请表。同一停缴时间段的职工填写一份申请表。
- 2、待销户停缴原因一栏按以下六种销户原因情况的代码填写：1.离退休；2.死亡；3.户口迁出本市；4.非沪籍职工劳动关系迁出；5.合并账户。
- 2、同一停缴时间段的职工人数超过 10 人的，另附明细表。明细表要素必须包括序号、姓名、职工账号、身份证号码。

上海市住房公积金账户（补充住房公积金）停缴申请表

（C表：停薪停缴）

申请日期： 年 月 日

单位全称		上级主管单位	
联系地址		邮 编	
联系人		联 系 电 话	
单位住房公积金账号		单位补充住房公积金账号	
职工姓名		身份证号码	
职工住房公积金账号		职工补充住房公积金账号	
申请项目 “√”	参军 ()	停缴时间：自 年 月～ 年 月（停缴期限不超过12个月）	
	被刑事拘留 ()	停缴时间：自 年 月～ 年 月（停缴期限不超过12个月）	
	被逮捕 ()	停缴时间：自 年 月～ 年 月（停缴期限不超过12个月）	
	被判刑 ()	停缴时间：自 年 月～ 年 月（停缴期限不超过12个月）	
	失踪已在公安部门登记备案 ()	停缴时间：自 年 月～ 年 月（停缴期限不超过12个月）	
	离开单位仍保留劳动关系的离岗职工 ()	停缴时间：自 年 月～ 年 月（停缴期限不超过12个月）	
	职工因其他情况中断工资收入且由本人签字确认的 ()	停缴时间：自 年 月～ 年 月（停缴期限不超过12个月） 职工签名：	
<p>职工与单位暂时中止工资关系仍保留劳动关系的，单位可以为职工办理账户停缴手续。审核通过的，为职工账户办理停缴手续，设置停缴时间。停缴限期自停缴审核通过之日的次月起计算。</p> <p>停缴期限内，单位应根据职工实际情况及时办理职工账户封存、转移、缴存、销户手续。若职工账户在到期后需继续停缴的，单位应在停缴期限到期15日内向其受委托银行重新提出停缴申请，提供相应申请材料。受委托银行在接到申请材料的三个工作日内予以审核。审核通过的，为职工账户办理停缴手续，设置停缴时间。若超过停缴期限仍未办理的，账户自动恢复正常缴存。</p> <p>单位账户联系人、联系电话、联系地址等信息发生变动时，单位应及时办理变更手续，确保及时收到职工账户变动提示等相关通知。</p> <p>本单位承诺停缴事由及提交材料的真实有效，若本单位未及时为职工办理公积金账户转出或封存而造成损失，由本单位承担相应的责任。</p> <p>以上条款本单位已知晓并接受（填表人抄写）： _____</p> <p style="text-align: right;">单位填表人： _____ 单位盖章： _____</p>			
经办行代码： 经办行盖章：	经办人（章） 年 月 日	复核人（章） 年 月 日	

填表说明：

1、随表附停缴原因证明材料。1、职工参军的，提供由区一级征兵办公室出具的证明；职工被刑事拘留、逮捕、判刑的，提供司法机关出具的证明或法律文书；职工失踪并已在公安部门登记备案的，提供公安部门出具的失踪证明；职工离开单位仍保留劳动关系的，提供离开单位仍保留劳动关系的协议等证明材料；职工因其他情况中断工资收入的，提供相应证明材料且需职工本人签字确认。

2、同一张表只能申请一项停缴原因。

上海市住房公积金转移通知书

年 月 日

姓 名			住房公积金账号		
转 入	单位名称			转 出	单位名称
	账 号			账 号	
整体转移人数				单位盖章	
经办人：					

一式
两联

注意事项：

- 1、个别转移和整体转移体提供原单位出具一式二联的《上海市住房公积金转移通知书》，单位加盖原单位公章或公积金专用章。
- 2、部分转移需提供原单位出具一式二联的《上海市住房公积金转移通知书》以及包含个人姓名、住房公积金账号和身份证号码等信息的转移清册（《转移通知书》和转移清册均需加盖转出单位公章或住房公积金业务专用章。）