

通山县人力资源和社会保障局

通山县政务服务和大数据管理局

文件

通人社发〔2021〕24号

关于复制推广“申领失业保险金”一事联办工作的通知

各乡镇政务中心、人社中心：

根据《咸宁市人力资源和社会保障局、市政务服务和大数据管理局关于复制推广“申领失业保险金”一事联办工作的通知》要求，为做好我县“申领失业保险金”一事联办工作，形成“一张表单、一套材料、一次提交、一站办结”的集成化服务标准规范。现将有关事项通知如下：

一、事项名称

申领失业保险金

二、实施范围及时间

各乡镇政务中心、人社中心应参照全省企业职工社会保险信息系统上线要求，于2021年12月31日前完成辖区范围内“申领失



业保险金”一事联办主题复制推广工作。

三、联办方式

1. 联办事项：失业登记；失业保险金申领；代缴基本医疗保险费(免申办)；价格临时补贴；《就业创业证》申领；失业保险待遇社保卡发放。

2. 联办方式：

(1) 在湖北政务网“一事联办”专区中选择“申领失业保险金”，实现一表申请、并联审批、打包办理，通过减材料、减时限、减跑动、减环节，让服务对象享受到高效、优质、便捷的政务服务。

(2) 云上通山手机 AAP 办理：登录云上通山手机 AAP，手机 AAP 办理：手机下载“云上通山”→“网上办事”→按照相关提示完整、真实、准确填写信息，点击“提交”完成申领手续。

(3) 手机微信办理：登录手机微信“关注通山暖心人社公众号”，点击“服务”→按照相关提示完整、真实、准确填写信息，点击“提交”完成申领手续。

四、“申领失业保险金”主题办事指南标准

(一) 申报材料清单

根据《人力资源社会保障部办公厅关于进一步推进失业保险“畅通领、安全办”的通知》有关精神，经过精简优化，“申领失业保险金”需提交以下申报材料：中华人民共和国社会保障卡(或中华人民共和国居民身份证、银行卡)。

(二) 表单填写要求

“申领失业保险金”需填写表单字段为：



1. 人员基本信息共 23 项，其中自动读取的 15 项，需个人填写的 8 项。

自动读取：个人编号、公民身份证号码、姓名、性别、民族、出生日期、参保状态、缴费状态、单位编号、单位组织机构代码、单位统一信用代码、单位名称、缴费开始年月、缴费结束年月、户口性质。

个人填写：户口所在地地址、户口所在地区划、常住地址、常住地区划、文化程度、最高学历毕业学校、最高学历毕业日期、所学专业。（备注：如果“文化程度”为“大专”及以上，则“最高学历毕业学校”、“所学专业”、“最高学历毕业日期”为必填。）

2. 失业信息 7 项，其中自动读取的 4 项，需个人填写的 3 项。

自动读取：农民工标志、失业原因、原用工形式、失业日期。

个人填写：汉内外标志、医疗保险参保地、联系电话。

3. 停保信息 1 项：停保原因，为自动读取。

4. 发放信息 5 项：发放对象、发放方式、银行类别、开户户名、银行账号，均为自动读取。

5. 附件信息 2 项：失业视同缴费证明（存在合并计算失业保险待遇人员提供）、解除劳动关系证明（对单位选择的失业原因存疑的人员提供）。

6. 附件材料 2 项：失业视同缴费证明（存在合并计算失业保险待遇人员提供）、解除劳动关系证明（对单位选择的失业原因存疑的人员提供）。

（三）申报流程



1. 一次提交：失业人员在湖北政务网“一事联办”专区，依照页面提示填报统一表单，提交申报材料，完成网上申报。

2. 一事联办：集成的申报资料信息通过统一受理平台，按照不同事项并联审批需求，分类推送至对应经办部门，由经办人员及时办理。

3. 一窗出件：各经办部门完成后台审批后，再次通过统一受理平台，将审批信息汇集到统一出件窗口，告知办事群众。

(四) 承诺时限

主题联办承诺时限应控制在 5 个工作日内。其中，失业保险待遇发放过程涉及到“财务支付”环节，所需时间不计入承诺办理时限内。

五、有关要求

(一) 加强组织领导。各乡镇政务中心、人社中心务必高度重视，精心组织实施，要组建专班，制定方案，压实责任，明确时间表、任务链，狠抓复制推广落实工作，确保按时按质完成各项工作任务。

(二) 注重宣传引导。各乡镇政务中心、人社中心要积极宣传改革推进中的典型经验和做法，加强对“申领失业保险金”全流程操作指南解读，让办事群众对操作方法“一目了然”，不断提高公众认知度和应用水平。

(三) 密切沟通协作。部门间要深化数据共享，增强协同联动，形成工作合力。各乡镇政务中心、人社中心在实施过程中遇到困难和问题，请及时与县有关部门、技术公司联系沟通、协调解决，确保复制推广工作顺利推进。



附件：1. 申领失业保险金申请表

2. “申领失业保险金”主题推广工作联系方式

通山县人力资源和社会保障局



通山县政务服务和大数据管理局

2021年12月10日



（联系单位：通山县公共就业人才服务局）



申领失业保险金申请表

人员基本信息			
个人编号		公民身份证号码	
姓名		性别	
民族		出生日期	
参保状态		缴费状态	
单位编号		单位组织机构代码	
单位统一信用代码		单位名称	
缴费开始年月		缴费结束年月	
户口性质		户口所在地地址	
户口所在地区划		常住地址	
常住地区划		文化程度	
最高学历毕业学校		最高学历毕业日期	
所学专业			
失业信息			
农民工标志		失业原因	
原用工形式		失业日期	
汉内外标志		医疗保险参保地	
联系电话			
停保信息			
停保原因			
发放信息			
发放对象		发放方式	
银行类别		开户户名	
银行账号			
附件材料			
失业视同缴费证明(存在合并计算失业保险待遇人员提供)			
解除劳动关系证明(对单位选择的失业原因存疑的人员提供)			



附件 2

“申领失业保险金”主题推广工作联系方式

联系人	联系方式	单位	负责内容	负责地区
黎远亚	0715—2889655	县人社局	“一事联办”改革综合协调	全县
吴津	0715—2880395	县就业人才局	失业保险业务协调	全县
陈莲子	0715—2889706	县就业人才局	失业登记系统对接	全县
陈健	18696193078	楚天云公司	主题推广技术保障	咸宁、潜江

