

一、填表须知

（一）本表格适用于以下业务：

1. 用人单位职工申请社会保险参保登记
2. 用人单位职工申请社会保险延缴登记
3. 用人单位职工达到退休条件后申请在单位继续缴费
4. 用人单位职工申请社会保险变更登记
5. 用人单位职工申请社会保险停交

（二）1. 无法网上办结的业务，需填写本表格，参保单位负责为其职工申报登记/变更事项并且加盖单位公章，其中第（2）、（9）、（10）、（11）项可由职工本人申报变更（无需加盖单位公章）。2. 单位参保状态异常（如注销、撤销等）或参保人已停保的，可由职工本人申报各项变更（无需加盖单位公章）。

（三）每月 20 日前（含 20 日）申报的视为当月申报，20 日后申报的视为次月申报

（四）如需下载本表格或了解该项业务的进一步信息，请访问社保局官方网站

二、申请材料（可通过联网信息比对的，网上办结，无需提供材料；未比对通过的，按照系统提示上传材料图片，网上全流程办理；需要前台受理的，提供申请表及以下材料到窗口办理。如无特殊说明，所有材料均只收申请表原件，其余材料验原件并拍照或扫描）

（一）社会保险参保登记

1. 单位职工首次参保

- （1）居民身份证 / 港澳居民来往内地通行证（港澳职工） / 台湾居民来往大陆通行证（台湾职工） / 港澳台居民居住证/护照（华侨、外籍职工）
- （2）劳动合同
- （3）外籍职工还需提供：外国人就业证/外国专家证/外国人来华工作许可/外国常驻记者证/深圳市海外高层次人才证书等证件

（二）社会保险变更登记

1. 姓名变更、证件号码变更（非自然升位）

- （1）由于公安部门原因导致登记信息变更的，需提供：
 - ① 户籍地公安部门出具的证明（注意：变更姓名和身份证号码的，证明需注明原姓名、身份证号与现姓名、身份证号之间的关系，如只更改姓名且在户口本内注明是曾用名的无需提供此项材料）；② 居民身份证；③ 户口本
- （2）由于单位申报错误导致登记信息变更的，需提供：
 - ① 居民身份证；② 申报错误单位出具的单位证明（加盖该单位公章）；③ 入职登记表、劳动合同、工牌、工资表等其他与变更项目相关的证明材料（提供单位证明的，无需此项）

2. 户籍变更：居民身份证、户口本

3. 身份证号自然升位（该业务自助机、微信等自助渠道可办理）：居民身份证

4. 港澳台、外籍职工申请更改姓名、证件号码、就业证件信息

- （1）有效的身份证件（如更换证件导致的，还需提供在社保部门登记的原证件）
- （2）申报错误单位出具的单位证明（加盖该单位公章，由于单位申报错误导致登记信息变更的需提供）
- （3）外籍职工还需提供：外国人就业证 / 外国专家证 / 外国人来华工作许可 / 外国常驻记者证等就业证件

5. 工人身份变更为干部身份：劳动合同（标记干部身份）

6. 联系电话、通讯地址、邮编、参保险种、缴费基数等信息变更

居民身份证