错账改正申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 单位住房公积金账号 |  |
| 错账事由说明：（需说明错账调整事由、金额、职工本人知情同意签字证明） 错账责任人（签字）： （单位公章）：  负责人（签字）： 年 月 日 |
| 序号 | 个人账号 | 职工姓名 | 身份证号 | 手机号码 | 调整金额 | 调整前余额 | 调整后余额 | 职工确认签字 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本页小计 | 人数 |  | 调整金额 |  |
| 本次调整合计（第1页填写） | 人数 |  | 调整金额 |  |

备注：单位之间暂存资金退回或调整可在错账事由说明（包括：经办人姓名、证件号码、退回或调整金额、汇入账号相关信息）。