住房公积金集中封存申请表

单位全称：（印章） 集中封存年月： 联系人： 联系电话：

单位缴存登记号： 本次集中封存人数： 填表日期： 年 月 日

单位末次汇缴日期： 年 月 第 页 共 页

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职工姓名 | 出生年月 | 性别 | 身份证号 | 个人住房公积金账号 | 转移金额 | 集中封存原因 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：

1.本表格必须按月填写,同一集中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。单位变更或终止的，应提供上级有关部门批文的复印件;职工离开单位的，应提供单位证明资料;职工被判刑劳教的，应提供法院判决书的复印件;其他情况的，也应提供单位与职工终止劳动关系的书面材料。

3.集中封存原因一栏按以下九种封存情况的填写:①兼并;②撤销;③破产;④出国;⑤解聘;⑥辞职或辞退;⑦除名或开除;⑧判刑:⑨与单位脱离关系的其他情况。