

揭阳市人力资源和社会保障局  
揭阳市住房和城乡建设局  
揭阳市医疗保障局  
国家税务总局揭阳市税务局

文件

揭市人社〔2024〕59号

关于印发“灵活就业一件事”“员工录用  
一件事”“就业援助一件事”申请表  
和办事指南的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局、住房和城乡建设局、医疗保障局，国家税务总局各县（市、区）、揭阳产业转移工业园税务局：

根据《关于进一步推进“一件事”主题集成服务工作的通知》要求，市人社局主办科室牵头协办科室制订了“灵活就业一件事”“员工录用一件事”“就业援助一件事”申请表

和办事指南（参考模板），现印发给你们，同时提出如下要求，一并抓好组织实施。

### **一、设置“一件事”打包办专区**

各县（市、区）人社部门负责“一件事”的组织实施，要指定专人负责，并设置“一件事”打包办专区，印制办事指南和申请表供办事人员选择事项办理。

### **二、加强“一件事”的宣传引导**

充分利用局网站、微信公众号等媒介，以易看易懂易办的方式开展宣传。积极主动引导办事人员办理“一件事”，提供集成办、快速办、便捷办服务。

联系人及联系电话：

**揭阳市人力资源和社会保障局：**李晓跃，联系电话：  
(0663) 8255019；

**揭阳市住房和城乡建设局：**倪晓暄，联系电话：  
18029967555；

**揭阳市医疗保障局：**李雯，联系电话：(0663) 8255297；

**国家税务总局揭阳市税务局：**郑智胜，联系电话：(0663)  
8292083。

附件：

1. “灵活就业一件事”申请表和办事指南（参考模板）
2. “员工录用一件事”申请表和办事指南（参考模板）

3. “就业援助一件事”申请表和办事指南（参考模板）



2024年4月30日

公开方式：主动公开

附件1

“灵活就业一件事”申请表和办事指南（参考模板）

1-1 “灵活就业一件事”申请表

|                                             |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |     |  |        |  |
|---------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----|--|--------|--|
| 姓名                                          |                               | 性别                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 民族  |  | 政治面貌   |  |
| 证件类型                                        |                               | 证件号码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |     |  | 出生日期   |  |
| 联系电话                                        |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 文化程度                                                  |     |  | 健康状况   |  |
| 户籍所在地                                       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 户口性质                                                  |     |  |        |  |
| 户籍地址                                        |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |     |  |        |  |
| 常住地址                                        |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |     |  | 行政区划代码 |  |
| 登 记 服 务                                     |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |     |  |        |  |
| <input type="checkbox"/> 就业登记               | 灵活就业类型                        | <input type="checkbox"/> 居家服务 <input type="checkbox"/> 母婴服务 <input type="checkbox"/> 养老护理 <input type="checkbox"/> 医疗护理 <input type="checkbox"/> 网约车 <input type="checkbox"/> 外卖送餐 <input type="checkbox"/> 快递物流<br><input type="checkbox"/> 网络直播 <input type="checkbox"/> 家教培训 <input type="checkbox"/> 产品制作 <input type="checkbox"/> 客服咨询 <input type="checkbox"/> 散工 <input type="checkbox"/> 内容创作 <input type="checkbox"/> 文娱服务<br><input type="checkbox"/> 技术技能服务 <input type="checkbox"/> 流动销售 <input type="checkbox"/> 电子商务 <input type="checkbox"/> 其他 |                                                       |     |  |        |  |
| <input type="checkbox"/> 档案的接收和转递<br>(流动人员) | 转出地                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       | 接收地 |  |        |  |
| <input type="checkbox"/> 基本医疗保险参保<br>和变更登记  | 通过采集税务部门的缴费登记信息办理参保登记，群众无需填写  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |     |  |        |  |
| <input type="checkbox"/> 灵活就业人员社会<br>保险费申报  | 注：需另行填写《社会保险费缴费申报表（适用灵活就业人员）》 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |     |  |        |  |

## 1-2 “灵活就业一件事” 办事指南

### 事项简述：

申报人按照劳动者灵活就业的条件要求，结合自身实际情况，可选择一项或同时选择多项项目，填写《“灵活就业一件事”申请表》，并按照所选的申报项目材料要求，一次性将申报资料提交至县（市、区）人社部门即可，不同项目的共性资料只需提供1份。

| 序号 | 服务事项           | 办理材料                |                                                                                 | 办理时限  |
|----|----------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|
|    |                | 共性材料                | 其他材料                                                                            |       |
| 1  | 就业登记           | 个人有效身份证件（原件或电子证件均可） | 1.就业登记申请表（灵活就业人员）<br>2.二寸免冠彩照两张<br>3.《个人就业或终止就业备案登记表》                           | 1个工作日 |
| 2  | 档案的接收和转递（流动人员） |                     | 档案材料原件和调档函件                                                                     | 1个工作日 |
| 3  | 基本医疗保险参保和变更登记  |                     | 通过采集税务部门的缴费登记信息办理参保登记，群众无需填写                                                    | —     |
| 4  | 灵活就业人员社会保险费申报  |                     | 1. 社会保险费缴费申报表（适用灵活就业人员）<br>2. 灵活就业人员身份证<br>3. 经办人（代理人）身份证件（注：非本人办理的应提供代办人身份证原件） | 即时办结  |

## “员工录用一件事”申请表和办事指南（参考模板）

## 2-1 “员工录用一件事”申请表

|                     |                               |                                                                    |                                                       |    |                 |        |  |
|---------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----|-----------------|--------|--|
| 姓名                  |                               | 性别                                                                 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 民族 |                 | 政治面貌   |  |
| 证件类型                |                               | 证件号码                                                               |                                                       |    |                 | 出生日期   |  |
| 户籍所在地               |                               |                                                                    | 户口性质                                                  |    |                 |        |  |
| 户籍地址                |                               |                                                                    |                                                       |    |                 |        |  |
| 常住地址                |                               |                                                                    |                                                       |    |                 | 行政区划代码 |  |
| 登 记 服 务             |                               |                                                                    |                                                       |    |                 |        |  |
| □就业登记               | 人员类别                          | <input type="checkbox"/> 单位职员（须填写以下信息） <input type="checkbox"/> 其他 |                                                       |    |                 |        |  |
|                     | 单位名称                          |                                                                    |                                                       |    | 统一社会信用代码        |        |  |
|                     | 单位地址                          |                                                                    |                                                       |    |                 |        |  |
|                     | 学历                            |                                                                    | 毕业日期                                                  |    | 毕业学校/专业         |        |  |
|                     | 合同状态                          |                                                                    | 合同类型                                                  |    | 合同始期<br>（年-月-日） |        |  |
|                     | 等级类别                          |                                                                    | 职业（工种）                                                |    | 职业资格等级          |        |  |
|                     | 职业资格信息<br>获得日期                |                                                                    |                                                       |    |                 |        |  |
| □社会保障卡申领            | “揭阳人社”公众号申报                   |                                                                    |                                                       |    |                 |        |  |
| □档案的接收和转递<br>（流动人员） | 转出地                           |                                                                    |                                                       |    | 接收地             |        |  |
| □职工参保登记<br>（基本医疗保险） | 通过采集税务部门的缴费登记信息办理参保登记，群众无需填写。 |                                                                    |                                                       |    |                 |        |  |
| □职工缴费登记             | （需另行填写《社会保险费明细申报表》）           |                                                                    |                                                       |    |                 |        |  |
| □个人住房公积金<br>账户设立    | （需另行填写《揭阳市住房公积金开户清册》）         |                                                                    |                                                       |    |                 |        |  |

## 2-2 “员工录用一件事” 办事指南

### 事项简述:

申报人按照员工录用的条件要求,结合自身实际情况,可选择一项或同时选择多项项目,填写《“员工录用一件事”申请表》,并按照所选的申报项目材料要求,一次性将申报资料提交至县(市、区)人社部门即可,不同项目的共性资料只需提供1份。

| 序号 | 服务事项           | 办理材料                |                                                                                                                                    | 办理时限   |
|----|----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|    |                | 共性材料                | 其他材料                                                                                                                               |        |
| 1  | 就业登记           | 个人有效身份证件(原件或电子证件均可) | 1. 就业登记申请表(用人单位、劳动者、灵活就业人员)<br>2. 二寸免冠彩照两张<br>3. 用人单位信息登记表(单位首次办理业务提供)<br>4. 用人单位与劳动者签定的劳动合同<br>5. 工商营业执照副本<br>6. 《个人就业或终止就业备案登记表》 | 1个工作日  |
| 2  | 社会保障卡申领        |                     | 无                                                                                                                                  | 15个工作日 |
| 3  | 档案的接收和转递(流动人员) |                     | 档案材料原件和调档函件                                                                                                                        | 1个工作日  |
| 4  | 职工参保登记(基本医疗保险) |                     | 通过采集税务部门的缴费登记信息办理参保登记,群众无需填写。                                                                                                      | —      |
| 5  | 职工缴费登记         |                     | 1. 《社会保险费明细申报表》<br>2. 《宗教教职人员证明》(宗教人员应提供宗教团体和区民族宗教局盖章的《宗教教职人员证明》)<br>3. 电子导盘文件(注:5人以上(含5人)增减员应提供电子导盘文件)                            | 即时办结   |
| 6  | 个人住房公积金账户设立    |                     | 1. 揭阳市住房公积金开户清册(一式三份)<br>2. 开户职工身份证复印件<br>3. 用人单位与员工签订的劳动合同<br>4. 用人单位给员工缴交社保的证明材料                                                 | 3个工作日  |

## “就业援助一件事”申请表和办事指南（参考模板）

## 3-1 “就业援助一件事”申请表

|                                       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |      |       |        |  |
|---------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------|-------|--------|--|
| 姓名                                    |        | 性别                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 民族   |       | 政治面貌   |  |
| 证件类型                                  |        | 证件号码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |      |       | 出生日期   |  |
| 联系电话                                  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 文化程度                                                  |      |       | 健康状况   |  |
| 户籍所在地                                 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 户口性质                                                  |      |       |        |  |
| 户籍地址                                  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |      |       |        |  |
| 常住地址                                  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |      |       | 行政区划代码 |  |
| 登 记 服 务                               |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |      |       |        |  |
| <input type="checkbox"/> 就业困难人员<br>认定 | 有就业创业证 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 就业创业证编号                                               |      |       | 技能特长   |  |
|                                       | 人员类别   | <input type="checkbox"/> 大龄失业人员 <input type="checkbox"/> 残疾人员 <input type="checkbox"/> 享受最低生活保障待遇人员 <input type="checkbox"/> 城镇“零就业家庭”人员<br><input type="checkbox"/> 失地农民 <input type="checkbox"/> 农村零转移就业原建档立卡贫困家庭人员 <input type="checkbox"/> 连续失业1年以上人员<br><input type="checkbox"/> 戒毒康复人员 <input type="checkbox"/> 刑满释放人员 <input type="checkbox"/> 精神障碍康复人员 <input type="checkbox"/> 失业6个月以上的退役军人<br><input type="checkbox"/> 需赡养患重大疾病直系亲属人员 <input type="checkbox"/> 其他 |                                                       |      |       |        |  |
|                                       | 就业意向   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |      |       |        |  |
| <input type="checkbox"/> 失业登记         | 登记失业地  | <input type="checkbox"/> 户籍地 <input type="checkbox"/> 常住地 <input type="checkbox"/> 就业地 <input type="checkbox"/> 参保地                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       | 失业时间 | 年 月 日 |        |  |
|                                       | 失业原因   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |      |       |        |  |

## 3-2 “就业援助一件事” 办事指南

### 事项简述:

申报人结合自身实际情况,可选择一项或同时选择多项项目,填写《就业援助“一件事”申请表》,并按照所选的申报项目材料要求,一次性将申报资料提交至县(市、区)人社部门即可,不同项目的共性资料只需提供1份。

| 序号 | 服务事项     | 办理材料                |                                                                                                                                                                                                                           | 办理时限   |
|----|----------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|    |          | 共性材料                | 其他材料                                                                                                                                                                                                                      |        |
| 1  | 就业困难人员认定 | 个人有效身份证件(原件或电子证件均可) | 1.广东省就业困难人员认定申请表;<br>2.户口簿;<br>3.广东省城乡居民最低生活保障证;<br>4.残疾人证或退役军人事务部门发放的伤残证件;<br>5.无业状态承诺书;<br>6.原建档立卡贫困户材料;<br>7.被征地材料;<br>8.经过戒毒治疗并已康复材料;<br>9.刑满释放材料;<br>10.经过精神障碍治疗并已康复材料;<br>11.退出现役材料<br>12.医院诊断材料<br>13.其他(具体是_____) | 15个工作日 |
| 2  | 失业登记     |                     | 依据《广东省人力资源社会保障厅关于印发<广东省就业和失业登记管理办法>的通知》(粤人社规〔2021〕23号)第十七条规定,失业登记实行承诺制办理。户籍地、常住地、就业地、参保地之一在本省行政区域内,年满16周岁(含)且未依法享受基本养老保险待遇,处于无业状态,有劳动能力和就业要求的城乡劳动者,可以办理失业登记。劳动者办理时需持本人基本身份类证明,如实填报个人信息和失业原因,并对填报内容的真实性作出承诺,无需其他证明材料。      | 3个工作日  |