

附件 2

省、济南市政务服务一体化运行 社会保险经办事项服务指南

山东省人力资源和社会保障厅

2023 年 5 月

目 录

1.港澳台及外国人参保登记（企业）	8
2.非全日制工伤参保	9
3.在职职工增加（企业）	10
4.在职职工批量增加（企业）	11
5.在职职工减少（企业）	12
6.在职职工批量减少（企业）	13
7.人员调动（企业）	14
8.在职职工减少（机关事业单位）	15
9.批量在职职工减少（机关事业单位）	16
10.个人参保登记信息非关键信息变更（企业）	17
11.职工参保登记信息非关键信息变更（机关事业单位）	18
12.单位基本信息变更（企业）	19
13.单位基本信息变更（机关事业单位）	20
14.单位应收核定（企业）	21
15.填写单位缴费单据（企业）	22
16.单位应收核定（机关事业单位）	23
17.填写单位缴费单据（机关事业单位）	24
18.单位参保证明查询打印	25
19.个人参保缴费证明查询打印	26
20.社会保险个人权益记录查询打印	28
21.企业与企业跨省转入申请（电子）	30
22.企业与机关跨省转入申请（电子）	31
23.企业与机关省内转入申请（电子）	32
24.受理机关养老关系转入（电子化）	33
25.社会保障卡（社会保障功能）启用	34
26.社会保障卡（社会保障功能）挂失与解挂	36

27.社会保障卡（社会保障功能）注销.....	39
28.失业保险金申领.....	40
29.失业补助金申领.....	41
30.技能提升补贴申领.....	43
31.稳岗返还申领（2022年）.....	45
32.一次性扩岗补助申领（2022年）.....	47
33.工伤职工异地居住就医备案.....	48
34.职工养老保险领取待遇资格认证.....	50
35.职工养老待遇领取证明打印.....	51

港澳台及外国人参保登记（企业）

一、办理条件

用人单位招用外国人的，应当自办理就业证件之日起 30 日内为其办理社会保险登记。自 2018 年 12 月起，港澳台人员取消就业证制度，其就业手续与普通职工完全一致。

二、办理材料

《参加社会保险人员（增加\减少）花名册》（系统自动生成，单位确认盖章）；《外国人就业证》、《外国人专家证》、《外国常驻记者证》等就业证明的复印件、护照复印件，《招用外国人境内就业员工花名册》（单位提供）。

三、办理流程

（一）线上办理：

不支持线上办理。

（二）线下办理：

（三）参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

1. 山东省内职工不允许重复参保。
2. 增员时缴费工资应如实填报职工工资总额，缴费基数自动保底封顶（便于社平工资公布后，进行调差补退）

非全日制工伤参保

一、办理条件

用人单位应当按照国家有关规定为建立劳动关系的非全日制劳动者缴纳工伤保险费。

二、办理材料

《企业非全日制职工工伤保险增/减员表》现场打印确认盖章。

三、办理流程

(一) 线上办理:

不支持线上办理。

(二) 线下办理:

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询: 1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询: 0531-12333

在职职工增加（企业）

一、办理条件

用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。

二、办理材料

《参加社会保险人员（增加\减少）花名册》（系统自动生成，单位确认盖章）

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（单位端）

第二步：社会保险模块-在职增员-下载增员报盘模板-按规定填写报盘后导入-下一步推送-办结

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

1. 山东省内职工不允许重复参保。
2. 增员时缴费工资应如实填报职工工资总额，缴费基数自动保底封（便于社平工资公布后，进行调差补退）。

在职职工批量增加（企业）

一、办理条件

用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。

二、办理材料

《参加社会保险人员（增加\减少）花名册》（系统自动生成，单位确认盖章）

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（单位端）

第二步：社会保险模块-在职增员-下载增员报盘模板-按规定填写报盘后导入-下一步推送-办结

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

1. 山东省内职工不允许重复参保。
2. 增员时缴费工资应如实填报职工工资总额，缴费基数自动保底封顶（便于社平工资公布后，进行调差补退）。

在职职工减少（企业）

一、办理条件

劳动者与用人单位解除（或终止）劳动关系，用人单位应及时为劳动者办理社会保险减员。

二、办理材料

《参加社会保险人员（增加\减少）花名册》（系统自动生成，单位确认盖章）

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（单位端）

第二步：社会保险模块-在职减员-下载减员报盘模板-按规定填写报盘后导入-下一步推送-办结

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

1. 减员原因为在职转退休，人员存在欠费的不允许减员；除减员原因为在职转退休外，人员存在欠费，记录欠费，允许减员；
2. 单位存在未确认单据的情况下或税务缴费未回传的不允许减员；
3. 存在未办结的个人业务（如工伤待遇拨付），不允许减员。

在职职工批量减少（企业）

一、办理条件

劳动者与用人单位解除（或终止）劳动关系，用人单位应及时为劳动者办理社会保险减员。

二、办理材料

《参加社会保险人员（增加\减少）花名册》（系统自动生成，单位确认盖章）

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（单位端）

第二步：社会保险模块-在职减员-下载减员报盘模板-按规定填写报盘后导入-下一步推送-办结

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

1. 减员原因为在职转退休，人员存在欠费的不允许减员；除减员原因为在职转退休外，人员存在欠费，记录欠费，允许减员；
2. 单位存在未确认单据的情况下或税务缴费未回传的不允许减员；
3. 存在未办结的个人业务（如工伤待遇拨付），不允许减员。

人员调动（企业）

一、办理条件

参保人员跨单位批量调动。

二、办理材料

单位调动手续。

三、办理流程

（一）线上办理：

不支持线上办理

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

1. 单位调动分立合并后在职职工投保类别采用新单位投保类别；
2. 调动/分立年月应晚于原单位最后一个应收年月；
3. 调动后缴费基数及征缴规则对应单位信息自动调整为现单位；
4. 两个调动单位参保险种应一致。

在职职工减少（机关事业单位）

一、办理条件

参保单位办理完成单位社会保险登记后，向社保经办机构申报办理本单位人员参保登记手续。

二、办理材料

职工社会保险增减员表（加盖单位公章）及人员变动相关材料文件。

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步参保单位需要登录网上经办服务系统填报职工社保增减员相关信息并提交材料。

第二步提交社保经办机构审核，社保经办机构审核参保单位报送的人员变动资料，对资料不全或不符合规定的，应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。

（二）线下办理：

参保单位提供职工社会保险增减员表（加盖单位公章）及人员变动相关材料文件至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

批量在职职工减少（机关事业单位）

一、办理条件

参保单位办理完成单位社会保险登记后，向社保经办机构申报办理本单位人员参保登记手续。

二、办理材料

职工社会保险增减员表（加盖单位公章）及人员变动相关材料文件。

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步参保单位需要登录网上经办服务系统填报职工社保增减员相关信息并提交材料。

第二步提交社保经办机构审核，社保经办机构审核参保单位报送的人员变动资料，对资料不全或不符合规定的，应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。

（二）线下办理：

参保单位提供职工社会保险增减员表（加盖单位公章）及人员变动相关材料文件至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

个人参保登记信息非关键信息变更（企业）

一、办理条件

参保职工个人信息发生变化或出现异常信息后，需要进行变更维护处理。

二、办理材料

《职工基本信息变更登记表》（现场打印确认签字）

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（单位端）

第二步：社会保险模块-个人参保登记非关键信息变更-录入变更后信息-下一步推送-办结

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

非关键信息包括参保职工手机号、民族、家庭住址等，身份证号码、姓名等关键信息不支持办理。

职工参保登记信息非关键信息变更（机关事业单位）

一、办理条件

参保人员基本信息需要变更时，应及时申请个人基本信息变更。

二、办理材料

《个人基本信息变更登记表》（单位办理需加盖公章，个人办理本人签字）。

三、办理流程

（一）线上办理：

参保单位需要登录网上经办服务系统办理。修改身份证号码的不受理网上申报（升位的除外）。户口性质、家庭住址、联系电话等非关键信息无需审核；姓名、身份证号码、性别、出生年月等关键信息需要审核。对符合条件的为参保人办理变更登记手续；对资料不全或不符合规定的，应一次性告知需要补充和更正的资料或不予受理的理由。

（二）线下办理：

参保人或参保单位提供《个人基本信息变更登记表》至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

单位基本信息变更（企业）

一、办理条件

参保单位基本信息发生变化的，在市场监管部门办理变更时，同步办理社会保险基本信息变更。前款规定以外的参保单位应当自基本信息变更之日起30日内，向社会保险经办机构申请办理单位基本信息维护。

二、办理材料

《社会保险单位基本信息变更单》现场打印签字确认扫描后上传。

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（单位端）

第二步：社会保险模块-单位（项目）基本信息维护-录入变更后信息-下一步推送-办结

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

1. 单位在市场监管部门办理基本信息变更后推送社保信息系统，自动办理信息变更。未自动推送的可至社保经办机构大厅办理。

2. 此项业务所变更的单位基本信息不包含统一社会信用代码。

单位基本信息变更（机关事业单位）

一、办理条件

参保单位名称、地址、法定代表人(负责人)、机构类型、组织机构代码、主管部门、隶属关系、开户银行账号、参加险种以及法律法规规定的社会保险其他登记事项发生变更时，应当在登记事项变更之日起 30 日内，向社保经办机构申请办理变更登记。

二、办理材料

填报《单位（项目）基本信息变更表》（加盖单位公章），无需提供相关材料，变更信息通过数据共享核对。

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步参保单位需要登录网上经办服务系统填报参保单位信息变更申报表》。

第二步提交社保经办机构审核，社保经办机构审核参保单位报送的变更登记申请资料，对符合条件的为参保单位办理变更登记手续；对资料不全或不符合规定的，应一次性告知参保单位需要补充和更正的资料或不予受理的理由。

（二）线下办理：

参保单位提供《单位（项目）基本信息变更表》（加盖单位公章）至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

单位应收核定（企业）

一、办理条件

用于非灵活就业人员单位每月应收核定，计算单位月应缴额及参与单位统一征收的补缴、补退缴费额以及应收的利息及滞纳金。也可以通过此功能删除还未填写单据的应收核定。

二、办理材料

无

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（单位端）

第二步：社会保险模块-一键申报-点击进行一键申报计算当月应缴额-下一步推送填写单位缴费单据-办结

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

1. 单位应收核定后可以直接推送下一步填写单位缴费单据。也可以单独通过“填写单位缴费单据”功能进行填写单据并推送税务部门征收。

填写单位缴费单据（企业）

一、办理条件

单位填写应缴单据、补缴单据。

二、办理材料

无

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（单位端）

第二步：社会保险模块-一键申报-点击进行一键申报计算当月应缴额-下一步推送填写单位缴费单据-办结

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

单位应收核定后可以直接推送下一步填写单位缴费单据。也可以单独通过“填写单位缴费单据”功能进行填写单据并推送税务部门征收。

单位应收核定（机关事业单位）

一、办理条件

参保单位和参保人员应按时足额缴纳基本养老保险费，参保人员个人应缴纳的基本养老保险费，由所在单位代扣代缴。

二、办理材料

无需材料。

三、办理流程

（一）线上办理：

参保单位需要登录网上经办服务系统一键申报，核对无误后通过银行代扣、网银、微信、支付宝等形式缴纳社保费。

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理（制定在职计划后计算单位应缴、填写单位缴费单据），打印缴费单据，核对无误后通过银行代扣、网银、微信、支付宝等形式缴纳社保费。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

填写单位缴费单据（机关事业单位）

一、办理条件

参保单位和参保人员应按时足额缴纳基本养老保险费，参保人员个人应缴纳的基本养老保险费，由所在单位代扣代缴。

二、办理材料

无需材料。

三、办理流程

（一）线上办理：

参保单位需要登录网上经办服务系统一键申报，核对无误后通过银行代扣、网银、微信、支付宝等形式缴纳社保费。

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理（制定在职计划后计算单位应缴、填写单位缴费单据），打印缴费单据，核对无误后通过银行代扣、网银、微信、支付宝等形式缴纳社保费。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

单位参保证明查询打印

一、办理条件

参加社会保险的单位向社会保险经办机构申请查询本单位缴费情况，反映其履行社会保险义务、享受社会保险权益状况的信息。

二、办理材料

网上办理无需提供；现场办理需提供有效身份证件、单位出具的加盖公章的介绍信。

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（单位端）

第二步：社会保险模块-打印单位参保证明-打印保存-办结

（二）线下办理：

单位经办人提供单位出具的加盖公章的介绍信至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

单位存在欠费的，给出提示，只能打印实际缴费时间段。

个人参保缴费证明查询打印

一、办理条件

参加社会保险的个人向社会保险经办机构申请查询本人缴费情况，反映其履行社会保险义务、享受社会保险权益状况的信息。

二、办理材料

（一）现场办理的需要提供社会保障卡或身份证原件；委托办理的，需持本人社会保障卡或身份证及委托人社会保障卡或身份证）。

（二）网上办理的不需要提供材料。

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（职工端）

第二步：社会保险模块-社会保险个人参保证明查询打印-打印保存-办结

另外参保人也可以通过爱山东 APP、微信、支付宝等途径查询缴费情况。

（二）线下办理：

参保人至指定窗口办理或自助服务机办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

社会保险个人权益记录查询打印

一、办理条件

参加社会保险的个人向社会保险经办机构申请查询本人缴费情况，反映其履行社会保险义务、享受社会保险权益状况的信息。

二、办理材料

（一）现场办理的需要提供社会保障卡或身份证原件；委托办理的，需持本人社会保障卡或身份证及委托人社会保障卡或身份证）。

（二）网上办理的不需要提供材料。

三、办理流程

（一）线上办理：

第一步：参保单位登录山东省省直社会保险网上经办服务系统（职工端）

第二步：社会保险模块-个人权益记录单打印-打印保存-办结

另外参保人也可以通过爱山东 APP、微信、支付宝等途径查询缴费情况。

（二）线下办理：

参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

企业与企业跨省转入申请（电子）

一、办理条件：

参保人员跨省流动就业的，在新就业地参保缴费后，可根据参保人员在国家统一开发的申请平台申请办理养老关系转入

二、办理材料：网上申请的由系统生成待办事项，无需材料

三、办理流程

（一）线上办理：

参保人通过国家社会保险公共服务平台，选择“企业职工养老保险转移申请”服务，经实人认证成功后，填写转移申请相关信息，并提交申请。转入地经办机构负责受理申请，进行后台审核。经审核符合转入条件的，开启后续转移流程。

（二）线下办理：

参保人或参保单位至自助机、指定窗口办理。

四、办结时限：

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

企业与机关跨省转入申请（电子）

一、办理条件：

参保人员跨省流动就业的，在新就业地参保缴费后，可根据参保人员在国家统一开发的申请平台申请办理养老关系转入

二、办理材料：网上申请的由系统生成待办事项，无需材料

三、办理流程

（一）线上办理：

参保人通过国家社会保险公共服务平台，选择“机关事业单位养老保险关系转移”服务，经实人认证成功后，填写转移申请相关信息，并提交申请。转入地经办机构负责受理申请，进行后台审核。经审核符合转入条件的，开启后续转移流程。

（二）线下办理：

参保人或参保单位至自助机、指定窗口办理。

四、办结时限：

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

企业与机关省内转入申请（电子）

一、办理条件：

参保人员省内跨制度流动就业的，在新就业地参保缴费后，可根据参保人员在我省统一开发的申请平台（爱山东 APP 或山东省人力资源和社会保障厅官网）申请办理养老关系转入

二、办理材料：

网上申请的由系统生成待办事项，无需材料

三、办理流程

（一）线上办理：

参保人通过爱山东 APP 或山东省人力资源和社会保障厅官网，选择相关转移模块，填写转移申请相关信息，并提交申请。转入地经办机构负责受理申请，进行后台审核。经审核符合转入条件的，开启后续转移流程。

（二）线下办理：

参保人或参保单位至自助机、指定窗口办理。

四、办结时限：

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

受理机关养老关系转入（电子化）

一、办理条件：

参保人员省内流动就业的，在新就业地参保缴费后，可根据参保人员在我省统一开发的申请平台（爱山东 APP 或山东省人力资源和社会保障厅官网）申请办理养老关系转入

二、办理材料：

网上申请的由系统生成待办事项，无需材料

三、办理流程

（一）线上办理：

参保人通过爱山东 APP 或山东省人力资源和社会保障厅官网，选择相关转移模块，填写转移申请相关信息，并提交申请。转入地经办机构负责受理申请，进行后台审核。经审核符合转入条件的，开启后续转移流程。

（二）线下办理：

参保人或参保单位至自助机、指定窗口办理。

四、办结时限：

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

社会保障卡（社会保障功能）启用

一、办理条件

社会保障卡未启用

二、办理材料

线上办理：无

线下办理：本人身份证或社会保障卡

三、办理流程

（一）社会保障卡启用线上办理：

1、通过以下电子社保卡渠道办理社会保障卡启用：电子社保卡 APP、小程序（微信、支付宝）、实名认证的电子社保卡服务渠道，“人社办事”-“社会保障卡启用”；移动客户端“掌上12333”APP，“个人服务”-“社会保障卡”-“社会保障卡启用”。

2、通过“爱山东”APP搜索“社保卡服务”-“社保卡启用”。

（二）社会保障卡启用线下办理：

1、合作金融机构即时制卡网点办理社会保障卡启用。

2、山东省人力资源和社会保障厅政务服务大厅（解放东路16号）或济南市政务服务大厅（站前街9号）一体机办理社会保障卡启用。

3、山东省人力资源和社会保障厅政务服务大厅（解放东路16号）综合窗口办理社会保障卡启用。

四、办结时限

即时办结。

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：1. 电子社保卡线上智能客服。2. 12333 服务热线。

六、注意事项

线上办理社会保障卡启用需通过原申领渠道启用。

社会保障卡（社会保障功能）挂失与解挂

一、办理条件

临时挂失：社会保障卡丢失且无法及时办理补换卡；

临时挂失解挂：社会保障卡临时挂失后 7 天内需要解除临时挂失。

二、办理材料

线上办理：无。

线下办理：本人身份证或社会保障卡。

三、办理流程

（一）临时挂失线上办理：

1、拨打 12333 咨询电话办理社会保障功能临时挂失。

2、通过以下电子社保卡渠道办理社会保障功能临时挂失：电子社保卡 APP、小程序（微信、支付宝）、实名认证的电子社保卡服务渠道，“人社办事”-“社会保障卡临时挂失”；移动客户端“掌上 12333”APP，“个人服务”-“社会保障卡”-“社会保障卡临时挂失”。

3、通过爱山东 APP 搜索“社保卡服务”-“社保卡临时挂失”。

4、访问山东省人力资源和社会保障厅官网，在“网上办事服务大厅”板块中，注册登录“山东省省直社会保险个人网上服务系统”(<http://103.239.153.104:8080/hsp/logonDialog.jsp>) 办理社会保障功能临时挂失。

（二）临时挂失线下办理：

1、可通过山东省人力资源和社会保障厅政务服务大厅（解放东路16号）或者济南市政务服务大厅（站前街9号）一体机办理社会保障功能临时挂失。

2、可通过山东省人力资源和社会保障厅政务服务大厅（解放东路16号）综合窗口办理社会保障功能临时挂失。

（三）临时挂失解挂

临时挂失后社会保障功能7天后自动解挂，如7天之内需要解除临时挂失，可通过以下渠道办理：

1. 通过爱山东APP搜索社保卡服务” — “社保卡临时挂失解挂”。

2. 通过山东省人力资源和社会保障厅政务服务大厅（解放东路16号）或者济南市政务服务大厅（站前街9号）一体机办理社会保障功能解挂。

3. 通过山东省人力资源和社会保障厅政务服务大厅（解放东路16号）综合窗口办理社会保障功能解挂。

四、办结时限

即时办结。

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：1. 电子社保卡线上智能客服。2. 12333服务热线。

六、注意事项

社会保障卡金融功能临时挂失与解挂可拨打社会保障卡发

卡银行服务电话办理。

社会保障卡（社会保障功能）注销

一、办理条件

转出统筹外人员。

二、办理材料

线上办理：无

线下办理：本人身份证或社会保障卡

三、办理流程

（一）社会保障卡注销线上办理：

社会保障卡卡状态正常，可通过爱山东 APP 搜索“社保卡服务”——“社保卡注销”；山东省省直社会保险个人网上服务系统（<http://103.239.153.104:8080/hsp/logonDialog.jsp>）办理社会保障卡注销。

（二）社会保障卡注销线下办理：

1、可通过山东省人力资源和社会保障厅政务服务大厅（解放东路 16 号）或者济南市政务服务大厅（站前街 9 号）一体机办理社会保障卡注销。

2、可通过山东省人力资源和社会保障厅政务服务大厅（解放东路 16 号）综合窗口办理社会保障卡注销。

四、办结时限

即时办结。

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

两种方式均适用于省直社会保障卡。社会保障卡（社会保障功能）注销是注销社会保障卡管理系统中卡片记录，银行账户和医疗保险个人账户业务需相关部门分别办理。

失业保险金申领

一、办理条件

(一) 按照规定参加失业保险，所在单位和本人已按照规定履行缴费义务满 1 年。

(二) 非因本人意愿中断就业。

(三) 已办理失业登记，并有求职要求。

二、办理材料

身份证或社会保障卡

三、办理流程

(一) 线上办理:

1、网页端

第一步 登陆国家社会保险公共服务平台 (si.12333.gov.cn)。

第二步 通过“失业保险-待遇申请-失业保险金申领”进行申请。

2、手机端

参保失业人员可通过电子社保卡渠道(所有已开通电子社保卡的 APP、小程序、公众号)以及“爱山东”APP 进行申请。

(二) 线下办理:

参保失业人员可通过自助一体机中“失业保险金申请”功能申请。

四、办结时限

申请后 5 个工作日完成审核，按月发放

五、咨询方式

现场咨询: 1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询: 0531-12333

失业补助金申领

一、办理条件

2021年1月1日至2022年12月31日期间，领取失业保险金期满仍未就业或不符合领取失业保险金条件的参保失业人员可申领失业补助金。其中，不符合领取失业保险金条件的参保失业人员是指参保缴费不足1年或参保缴费满1年但因本人意愿中断就业的失业人员。

二、办理材料

身份证或社会保障卡

三、办理流程

（一）线上办理：

1、网页端

第一步 登陆国家社会保险公共服务平台
(si.12333.gov.cn)

第二步 通过“失业保险-待遇申请-失业补助金申领”进行申请。

2、手机端

参保失业人员可通过电子社保卡渠道（所有已开通电子社保卡的APP、小程序、公众号）以及“爱山东”APP进行申请。

（二）线下办理：

参保失业人员可通过自助一体机中“失业补助金申请”功能申请。

四、办结时限

申请后 5 个工作日完成审核，按月发放

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

（一）失业补助金只能申领享受一次，不得跨统筹地区重复申领享受。

（二）政策受理期截至 2023 年 3 月 31 日。

技能提升补贴申领

一、办理条件

(一) 企业在职职工，依法参加失业保险 36 个月及以上。

(二) 取得初级（五级）、中级（四级）、高级（三级）职业资格证书或职业技能等级证书。证书可以在人力资源社会保障部技能人才评价证书全国联网查询系统(zscx.osta.org.cn)上查询到。

(三) 需在证书批准日期 12 个月内提出申请。

二、办理材料

身份证或社会保障卡

三、办理流程

(一) 线上办理:

1、网页端

第一步 进入山东省人力资源和社会保障厅网站 (<http://hrss.shandong.gov.cn/>)。

第二步 通过“服务大厅-职工职业技能提升补贴申请”填写相关信息后进行申请。

2、手机端

第一步 登陆“爱山东”APP。

第二步 搜索“职工职业技能提升补贴申请”，填写相关信息后进行申请。

(二) 线下办理:

参保失业人员可通过自助一体机中“技能提升补贴申请”功

能申请。

四、办结时限

申请后 5 个工作日完成审核，公示无异议后发放

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

（一）每人每个自然年度享受技能提升补贴次数不得超过 3 次。

（二）同一职业（工种）同一等级不可重复享受，同一职业（工种）享受高级别证书补贴的不再享受低级别证书补贴。

（三）技能提升补贴和职业培训补贴不可同时享受。

稳岗返还申领（2022 年）

一、办理条件

享受稳岗返还的企业应同时具备以下条件：

（一）参加失业保险并足额缴纳失业保险费 12 个月以上。

（二）上年度未裁员或裁员率不高于上年度全国城镇调查失业率控制目标（5.5%），30 人（含）以下的参保企业裁员率不高于 20%。

（三）生产经营活动符合国家及所在区域产业结构调整 and 环保政策。“僵尸企业”、严重失信企业不宜返还失业保险费。

二、办理材料

无

三、办理流程

无特殊情况企业稳岗返还已实现“免申即享”，无需申报，仅需线上确认信息：

第一步 失业保险省直管参保单位登陆山东省省直社会保险网上经办服务系统。

第二步 通过“社会保险-失业保险-稳岗返还申领”确认单位银行账号等信息。

四、办结时限

申请后 20 个工作日完成审核，公示无异议后拨付

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

（一）社会团体、基金会、社会服务机构、律师事务所、会计师事务所、以单位形式参保的个体工商户参照小微企业政策执行。

（二）政策受理期截至2022年12月31日。

一次性扩岗补助申领（2022 年）

一、办理条件

2022 年 12 月 31 日前，企业招用 2022 年度普通高校毕业生、离校两年内未就业普通高校毕业生和登记失业的 16-24 岁青年，签订劳动合同，并为其缴纳失业保险 1 个月以上，且处于正常缴费状态。

二、办理材料

签订劳动合同相关材料。

三、办理流程

线上办理：

第一步 失业保险省直管参保单位登陆山东省省直社会保险网上经办服务系统。

第二步 通过“社会保险-失业保险-一次性扩岗补助申请”确认符合条件人员基本信息及单位银行账号等信息。

四、办结时限

申请后 20 个工作日完成审核

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

六、注意事项

（一）一次性扩岗补助与一次性吸纳就业补贴不重复享受。

（二）政策受理期截至 2023 年 3 月 31 日。

工伤职工异地居住就医备案

一、办理条件

没有终结工伤保险关系、长期居住在济南外且有医疗依赖的工伤职工，在居住地选择 1-2 家工伤保险协议机构进行治疗，向省社保中心提出工伤职工异地居住就医申请。

二、办理材料

《工伤职工异地居住就医申请备案表》

三、办理流程

（一）线上办理：

参保人所在的参保单位登录省直管单位网办系统（<http://103.239.153.104:8080/hso>），使用“工伤异地居住就医备案”功能填写相关申请信息，上传所需材料。

跨省就医的参保人可登录国家社会保险公共服务平台（<http://si.12333.gov.cn>），在“工伤保险-工伤异地居住就医申请”填写相关申请信息，上传所需材料。

（二）线下办理：

参保人或参保单位至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

工伤职工异地居住就医申请备案表

单位名称（盖章）：

姓 名		身份证号码	
工伤时间		工伤部位	
异地就医原因			
就医医院名称			
医院等级		是否当地工伤保 险协议机构	
用 人 单 位 意 见	经办人： 年 月 日		

注：此表作为医疗费用报销凭证附件，由省社保中心留存。

职工养老保险领取待遇资格认证

一、办理条件

符合领取养老金条件的退休人员

二、办理材料

线上办理：无

线下办理：有效身份证件

三、办理流程

（一）线上办理：

1. “爱山东” APP，“社保” - “社保待遇认证” - “养老保险待遇领取资格认证”

2. 全国人力资源和社会保障政务服务平台网上办事大厅 (zwfw.mohrss.gov.cn)、移动客户端“掌上 12333” APP、12333 小程序 (微信、支付宝、百度)，“个人服务” - “待遇资格认证” - “领取养老金人员待遇资格认证”。

3. 国家社会保险公共服务平台 (si.12333.gov.cn)， “养老保险” - “领取养老金人员待遇资格认证”。

4. 电子社保卡 APP、小程序 (微信、支付宝)、电子社保卡服务渠道，“人社办事” - “社保待遇资格认证”。

（二）线下办理：

退休人员至指定窗口办理。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅
2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

职工养老待遇领取证明打印

一、办理条件

已领取养老金的个人

二、办理材料

线下办理:

【本人办理】有效身份证件（居民身份证、社会保障卡、港澳台居民居住证、外国人居留证、外国人护照）。

【委托他人办理】委托人及被委托人有效身份证件。

线上办理：不需要提供材料。

三、办理流程

（一）线上办理:

1. “爱山东” APP，“社保” - “查社保” - “待遇领取证明查询打印”。

2. 登陆山东省省直社会保险个人网上服务系统（网址：<http://103.239.153.104:8080/hsp/logonDialog.jsp>）打印。

3. 登陆山东省政务服务平台（网址：<http://gb.shandong.gov.cn>）打印。

（二）线下办理:

参保人或参保单位至自助机、指定窗口办理。申请人提交材料申请查询打印待遇领取证明，经办机构受理，审核材料是否齐全，审核通过，打印《待遇领取证明》，业务办结。

四、办结时限

即时办结

五、咨询方式

现场咨询：1. 山东省人力资源社会保障厅政务服务大厅

2. 济南市政务服务大厅

电话咨询：0531-12333

