|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用人单位退工停保登记花名册 | | | | | | |
| 单位全称（盖章）： | | | 结算期： 年 月 | |  | 单位编号： |
| 序号 | 个人编号 | 姓名 | 公民身份号码 （社会保障号） | 劳动（聘用）合同解除或终止原因 | 劳动（聘用）合同解除或终止日期 （年 月 日） | 备注 |
|
| 1 |  |  |  |  | 20 / / |  |
| 2 |  |  |  |  | 20 / / |  |
| 3 |  |  |  |  | 20 / / |  |
| 4 |  |  |  |  | 20 / / |  |
| 5 |  |  |  |  | 20 / / |  |
| 6 |  |  |  |  | 20 / / |  |
| 7 |  |  |  |  | 20 / / |  |
| 8 |  |  |  |  | 20 / / |  |
| 9 |  |  |  |  | 20 / / |  |
| 单位经办人： 移动电话： | | | | | 填报日期： 年 月 日 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 说明 | 1.用人单位填写内容和提供材料应真实准确有效，否则承担相应的法律责任。 | | | | |  |
|  | 2.劳动（聘用）合同解除或终止原因：⑴合同期满，⑵单位解除合同，⑶个人解除合同，⑷双方协商一致解除，⑸到达法定退休年龄，⑹出国，⑺服刑，⑻死亡或失踪，⑼企业裁员，⑽企业破产，⑾企业关闭或企业撤销、解散。 | | | | | |
|  | 3.本表一式两份，经办机构、用人单位各一份。 | | |  |  |  |