附件

阶段性缓缴住房公积金申请审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位全称 |  | | | | |
| 联系地址 |  | | | 统一社会  信用代码 |  |
| 法定代表人 |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 公积金单位  代码 |  | 末次缴存月份 |  | 末次缴存比例 |  |
| 末次住房公积金  应缴人数 |  | 末次住房公积金月应缴额 |  | 社保缴存人数 |  |
| 缓缴期限 | 年 月 日起缓缴至 年 月 日止 | | | | |
| 缓缴补缴方式 | □ 缓缴期满后次月一次性补缴 □ 缓缴期满后分期补缴 | | | | |
| 本单位承诺：  1.严格遵守《住房公积金管理条例》和我市住房公积金相关政策，获准缓缴时实现全员缴存住房公积金，缓缴期满后仍将全员缴存。  2.本表所填信息、附报材料真实准确。  3.缓缴期满或终止，恢复缴存并按决议补缴全部住房公积金，缓缴期间或定期补缴期间出现离职职工，在办理个人账户封存手续前办妥补缴手续。  4.企业获准缓缴公积金后，将会通过公告等方式告知职工缓缴相关情况，并协助公积金中心处理好职工有关公积金方面的投诉。  本单位自愿遵守上述承诺事项，如有违反，一经查实，自愿自查实之日起，即行终止缓缴，并按规定承担相应的法律责任。  法人代表签字： 单位公章： 年 月 日 | | | | | |
| 单位职代会或工会意见：  职代会代表/工会主席签名： 职代会/工会盖章 年 月 日 | | | | | |
| 分支机构审核意见：    经办人：  年 月 日 | | | | | |
| 分支机构审批意见：  负责人 （盖章）：  年 月 日 | | | | | |

本表一式二份，单位、公积金中心经办分支机构各留一份。