



2022

# 上海职工互助保障项目2020 参保手册

上海市职工保障互助会2022年11月10日修订



# C 目录

ontents

一 参保要点

二 集中参保操作流程

三 即时参保操作流程

四 其他事项

# 一、参保要点

### 参保对象

#### ■ 在职住院：A0：

属于上海市职工基本医疗保险（以下简称“职保”）保障范围的在职职工

#### A1、A2、A3：※

- 1、属于“职保”保障范围的在职职工；
- 2、不属于“职保”范围，女性未满55周岁、男性未满60周岁的从业人员

#### ■ 特种重病：1、属于“职保”保障范围的在职职工； 2、不属于“职保”范围，女性未满55周岁、男性未满60周岁的从业人员

#### ■ 意外伤害：1、属于“职保”保障范围的在职职工； 2、不属于“职保”范围，女性未满55周岁、男性未满60周岁的从业人员

### 参保平台

市总网上工作平台“申工通”

※保障项目 A1、A2、A3中的起付线补助，非“职保”范围的人员不享受

# 参保要点

## 参保时间

1. **集中参保**：2022年6月13日零时起至7月12日24时止；
2. **即时参保**：2022年7月13日零时起

## 保障期限

1. **集中参保**：保障期限为**12个月**，自**2022年7月1日零时起至2023年6月30日24时止**；
2. **即时参保**：非7月1日起保的，保障期限自参保单位在申工通平台提交正式**参保名单的次日起**至**2023年6月30日24时止**

## 免责期

1. **集中参保**：**无**免责期。
2. **即时参保**：参保后“住院基本保障A<sub>0</sub>”和“附加疾病身故保障”执行**30天**免责期，“住院加强保障A<sub>1</sub>、A<sub>2</sub>、A<sub>3</sub>”执行**30天**免责期（因意外伤害事故住院不执行免责期）；“特种重病保障”执行**60天**免责期；“意外伤害保障”**无**免责期。

## 参保要点

### 时间安排

2022年5月31日24时

2021年度即时参保通道关闭

2022年6月13日-2022年7月12日

参保单位登录申工通工作平台，提交参保名单并选择保障项目

参保清册提交后15天内

参保单位将保费转账至市职保会账户，上传缴费凭证

2022年7月12日24时

集中参保通道关闭

2022年7月13日零时

即时参保通道开启

2023年6月30日24时

所有保障项目保障期满

## 二、集中参保操作流程

- (一) 登录系统**
- (二) 参保编码申请、经办信息填报、变更**
- (三) 编辑、提交、校验参保名单**
- (四) 保障项目选择**
- (五) 缴费凭证、退款填报**
- (六) 专用收据填报**
- (七) 参保状态说明**



## 集中参保操作流程：（一）登录系统

打开 **Google Chrome 浏览器**，输入网址<https://zzgl.shzgh.org>，进入首页。（如果使用360浏览器，需设置为**极速模式**才可以正常用）



登录问题可点击右侧【技术支持】，联系技术人员解决

输入账号、密码以及验证码后，点击【登录】进行登录

若无账号，请点击【企业注册】进行注册

※若忘记账号或密码，请联系上级工会进行重置，如无工会的引导，请点击【企业注册】，点击弹框下方的【下载中心】下载【申工通账号找回或密码重置申请表】，将电子版的申请表发送到邮箱[shzgh@gobestsoft.com](mailto:shzgh@gobestsoft.com)进行账号找回或密码重置，后台收到邮件后会在1-3个工作日处理，重置后密码为abc123456

# 集中参保操作流程：（一）登录系统

登录后，点击页面右上角的【业务工作台】

工会组织管理平台

业务工作台 待办提醒

上海市总工会

6222136 会员数	53478 基层工会组织数	91471 覆盖企业数	6122356 激活电子会员证
----------------	------------------	----------------	--------------------

入会人数统计图 本周共计入会人数 5074

今日 本周 本月 开始日期 至 结束日期 查询

地区	入会人数
浦东新区	850,000
徐汇区	200,000
长宁区	100,000
普陀区	150,000
虹口区	100,000
杨浦区	200,000
黄浦区	150,000
静安区	150,000

点击

※未建会的账号无此步骤，直接显示下一页界面

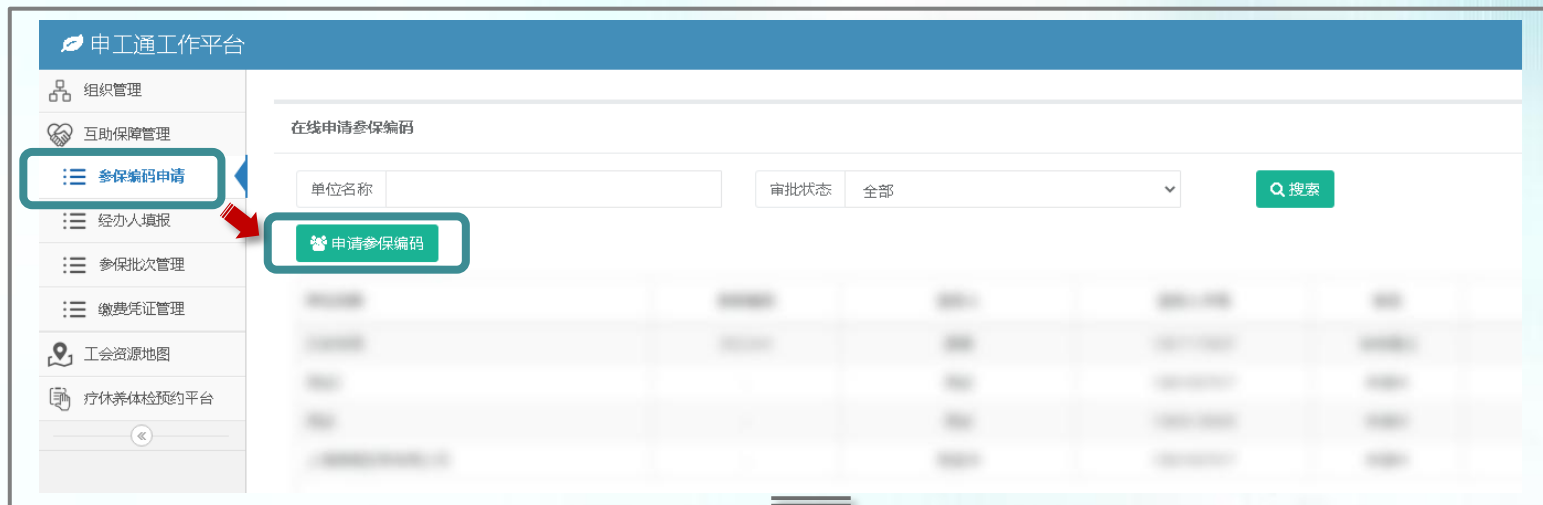
# 集中参保操作流程：（一）登录系统

点击【在职职工互助保障】，进入操作界面



## 集中参保操作流程：（二）参保编码申请

点击左侧【参保编码申请】后，点击【申请参保编码】（已有参保编码的单位可不进行该操作）



## 集中参保操作流程：（二）参保编码申请

弹出框填写相关信息，“\*”为必填项，填写完毕后点击【获取验证码】，收到短信后输入验证码，点击【上传文件】，进行附件上传，完成后点击提交申请

申请参保编码

*单位名称	ABC ✓	*工委名称	机电 ✓
统一信用代码		*单位性质	国有 ✓
*联系人	丁一 ✓	*单位地址	123 ✓
*联系人手机	13911..... ✓	*邮政编码	123
*联系人邮箱	123@163.com ✓	负责人	
*在职人数	200	负责人手机	
*验证码			

获取验证码

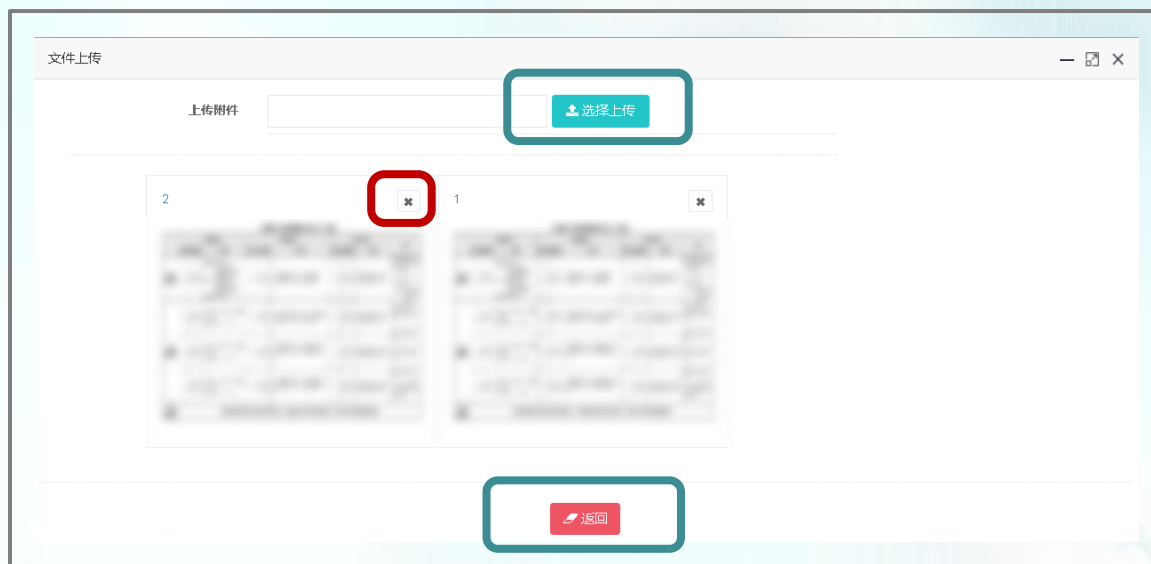
附件

附件上传:

## 集中参保操作流程：（二）参保编码申请

### 上传文件步骤

弹出框点击【选择上传】，上传的图片会显示在下方，如需删除直接点击图片右上角【X】，上传完毕后点击【返回】



※上传文件要求：《社会保险费缴费申报表》或《单位参加城镇社会保险基本情况》或法人登记证（复印件盖公章（红章））或营业执照（复印件盖公章（红章））

## 集中参保操作流程：（二）参保编码申请

若申请参保编码的单位名称已存在，提交申请后弹出框提示“提交失败”，并显示该参保编码的联系人以及联系方式

提交失败!该企业已申请过参保编码。【联系人:是的的,手机号:17( 64)】

确定

在线申请参  
申请参保编码

单位名称  
小明公司

统一信用代码  
3101.....3989

联系人  
章先生

联系人手机  
187

联系人邮箱  
11 4@qq.com

在职人数  
12

验证码  
123456

获取验证码

附件  
附件上传: 上传文件

单位名称  
小明公司

工委名称  
普陀区

单位性质  
企业

单位地址  
SaaS

邮政编码  
331111

负责人

单位电话

显示第 1 页

提交申请 返回

## 集中参保操作流程：（二）参保编码申请

### 参保编码申请状态

申请提交后，状态为“**申请中**”；审核完毕后，如审核通过，状态显示为“**审核通过**”，参保编码栏直接显示参保编码，如审核不通过，状态显示为“**审核不通过**”，可点击右侧【**编辑**】，查看审核不通过原因，并修改后重新提交

在线申请参保编码

单位名称  审批状态 全部

单位名称	参保编码	联系人	联系人手机	状态	最后更新时间	操作
	-			审核不通过	2020-06-17 17:38:22	<a href="#">编辑</a>
	-			申请中	2020-06-08 17:19:35	<a href="#">查看详情</a>
	-			申请中	-	<a href="#">查看详情</a>
	09000X			审核通过	-	<a href="#">查看详情</a>
	-			申请中	-	<a href="#">查看详情</a>
	-			申请中	-	<a href="#">查看详情</a>
	-			申请中	-	<a href="#">查看详情</a>
	0072J3			审核通过	-	<a href="#">查看详情</a>

※审核时间为提交申请后1个工作日



## 集中参保操作流程：（二）经办人填报

点击【经办人填报】，填写基本信息，点击【获取验证码】，点击【保存】后，才可以进行后续操作（**已完善经办人邮箱和电话的单位可不进行该操作**）

申工通工作平台

- 组织管理
- 会员管理
- 会员转出审核
- 会员服务卡管理
- 意见建议
- 公益乐学
- 职工保障查询
- 工会帮扶管理系统
- 职工优秀创新成果
- 上海工匠选树
- 互助保障管理
- 经办人填报**
- 参保批次管理
- 缴费凭证管理
- 工会资源地图
- 疗休养体检预约平

\* 经办人姓名

\* 经办人电话

\* 经办人邮箱

\* 单位名称

\* 统一社会信用代码

\* 经济类型名称

\* 验证码

\* 一级工会组织名称

\* 二级工会组织名称

\* 单位地址

\* 单位所属行业名称

\* 职工人数

获取验证码 ①

保存 ②

## 集中参保操作流程：（二）经办信息变更

### 一般信息变更

（如重发邮件、变更单位地址、经办人姓名、电话、单位邮箱等）



线上  
办理



申工通平台点击【下载中心】，找到并下载【在职职工互助保障参保单位邮件重发或信息变更申请单】

### 单位名称变更



现场  
办理



携带**加盖公章**的单位名称变更相关证明材料的复印件（如：企业名称变更核准通知书、准予变更登记通知书，或机关事业单位名称更改批复等材料），前往本会五楼营业大厅“信息修改”窗口办理。

# 集中参保操作流程：（二）经办信息变更

## 上海市职工保障互助会 参保单位邮件重发或信息变更申请单

本单位(参保单位全称)-----  
参保编码-----, 现因(原因)-----  
-----, 申请如下事项:

重发邮件

批次号: -----

变更单位地址: -----

变更经办人姓名: -----

变更经办人电话: -----

变更单位邮箱(重置邮箱): -----

请填写上述内容后打印并加盖参保单位公章, 通过拍照片传真方式(传真号码 63619921), 或扫描后以电子邮件方式发送至邮箱(kefubu@shzbh.org.cn)提交, 本会收到申请表后的3个工作日内完成邮件重发或信息变更。

单位经办人:

参保单位盖章:

联系电话:

申请日期:

## 一般信息变更线上流程

根据需要, 填写相关内容后打印  
并加盖参保单位公章

提交申请方式: (任意一种即可)

一、通过拍照片传真的方式  
(传真号码63619921)

二、扫描后以电子邮件方式发送  
至邮箱

([kefubu@shzbh.org.cn](mailto:kefubu@shzbh.org.cn))

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

点击【参保批次管理】→【集中参保办理】→填写参保编码→点击【确定操作】按钮，进入参保名单编辑页面

The screenshot displays the 'Batch Management' interface. On the left, a sidebar menu includes 'Batch Management' (参保批次管理), which is highlighted with a red arrow. The main area shows a table of batches with columns for 'Batch ID', 'Unit Name', 'Batch Status', 'Batch Type', 'Insurance Year', 'Status', 'Last Update Time', and 'Operations'. A modal window titled 'Batch Management' is open, showing a 'Batch Management' form with a 'Confirm Operation' button (确定操作) circled in red. A red arrow points from the 'Confirm Operation' button in the modal to the 'Batch Management' button in the sidebar. Another red arrow points from the 'Batch Management' button in the sidebar to the 'Batch Management' modal. A red arrow also points from the 'Confirm Operation' button in the modal to the 'Batch Management' button in the sidebar.

参保批次	参保编码	单位名称	参保类型	保障年度	状态	最后更新时间	操作
集中参保办理		集中参保办理			清册待校验		<a href="#">查看详情</a> <a href="#">参保清册</a>
					清册校验通过	2022-06-09...	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">参保清册</a> <a href="#">保障项目选择</a> <a href="#">批次删除</a>
					职保会核销中	2022-06-09...	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">参保清册</a> <a href="#">保障项目选择</a> <a href="#">批次撤回</a>
					职保会待审核	2022-06-09...	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">参保清册</a> <a href="#">保障项目选择</a>
					保会审核不通过	2022-06-09...	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">参保清册</a> <a href="#">保障项目选择</a> <a href="#">批次删除</a>
			集中参保	2022	职保会审核通过	2022-06-09...	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">参保清册</a> <a href="#">保障项目选择</a> <a href="#">批次撤回</a>

# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 提交名单（2种方式）

方式

一、

点击【获取上年度建议名单】，提取人员名单

参保批次人员管理

姓名  证件号  单位社保号

职退状态  是否超龄

[+ 获取上年度建议名单](#) [导入参保人员](#) [清册校验](#) [批量删除](#)

<input type="checkbox"/>	姓名	证件号码	证件类型	是否建议名单	职退状态	是否有社保	起保日期	终保日期
没有找到匹配的记录								

# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 提交名单

方式  
二、

点击【导入参保人员】，导入本单位的全部参保名单，  
弹出框点击【下载导入模板】



# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 提交名单

方式二、

按要求填写数据（\*为必填项），保存文件，点击【选择导入文件】

*姓名	*证件类型 (身份证、非身份证)	*证件号码	出生日期(非身份证类型为必填) 格式例如(1990-01-01)	性别 (非身份证类型为必填)	手机号	*是否有社保
王豆豆	身份证					是
王豆	非身份证		1998-12-09	男		是

务必确认填写

申工通工作平台

组织管理

互助保障管理

经办人填报

参保批次管理

缴费凭证管理

工会资源地图

疗休养体检预约平台

参保批次人员管理

导入人员名单

选择导入文件

下载导入模板

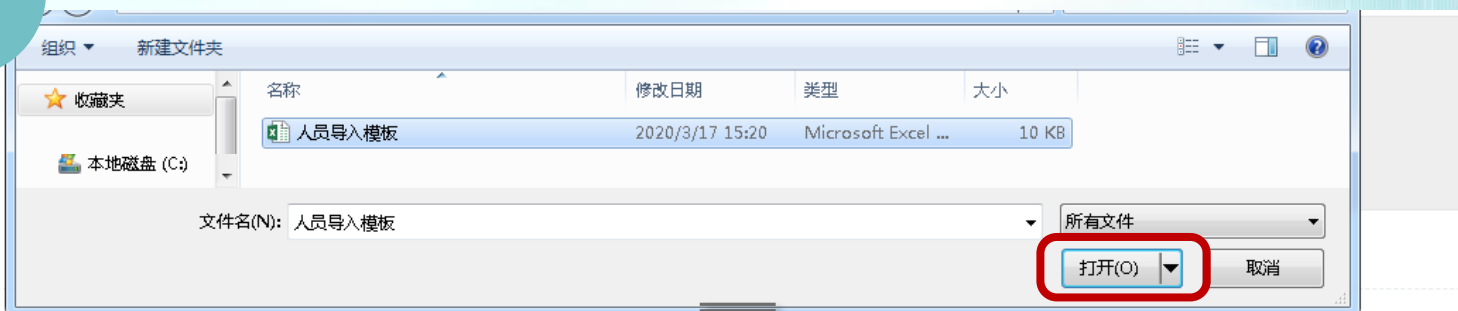
※证件类型为非身份证的（例如：护照、港澳台居住证等），出生日期和性别栏为必填项  
※制作导入模板，请保持模板表格格式不变，否则会上传失败

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 提交名单

方式  
二、

选中要导入的文件，点击【打开】，导入后点击【返回】



※单个模板导入上限5000人，超出请分多个文件逐个上传

※导入参保人员时，建议清册中若存在此人，姓名字段会以建议清册中的社保姓名为准。





## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 编辑名单

点击【编辑】，可编辑人员信息(仅限非身份证类型)；点击【删除】，可移除该人员

在职  全部

<input type="checkbox"/>	姓名	证件号码	证件类型	是否建议名单	职退状态	是否有社保	起保日期	终保日期	操作
<input type="checkbox"/>	王豆	H8*****02X	非身份证	否	在职	是	-	-	<a href="#">查看</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	王豆豆	4112*****5124	身份证	否	在职	是	-	-	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a>

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 编辑名单

职退状态出现“-”，代表该人员在历史清册中状态不明，如单位确认其在职有社保，可以参加保障项目A0，则需点击【设置在职】，点击【确定】，该人员的职退状态将变成“在职”，可参加保障项目A0；如需操作人员较多，可点击【批量设置为在职】，进行批量操作；可点击【职退状态】进行筛选搜索

The screenshot displays the 'Batch Management of Insurance Personnel' (参保批次人员管理) interface. It includes search filters for name, ID number, and unit insurance number. A dropdown menu for 'Job Status' (职退状态) is open, showing options: 'In Service' (在职), 'All' (全部), 'Retired' (退休), and 'In Service' (在职). The 'Batch Set to In Service' (批量设置为在职) button is highlighted. Below the table, the 'Set to In Service' (设置在职) button for a specific employee is also highlighted. Two confirmation dialog boxes are shown: one for 'Confirm batch setting to In Service?' (确认批量设置在职?) and another for 'Confirm that the employee is currently working and paying social security normally?' (确认该职工在职且正常缴纳社保?). Both dialog boxes have 'Confirm' (确定) and 'Cancel' (取消) buttons.

姓名	证件号码	证件类型	是否在职名单	职退状态	是否有社保	起保日期	终保日期	操作
				-	否	-	-	查看 编辑 设置在职 删除
				-	否	-	-	查看 编辑 设置在职 删除
				-	否	-	-	查看 编辑 设置在职 删除
				-	否	-	-	查看 编辑 设置在职 删除



## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 清册校验

如清册中有退休人员，系统默认无法参保，需将退休人员全部移除后，**再次**点击【清册校验】（若退休人员较多，可进行批量删除）

清册校验结果 — □ ×

以下有2位人员,请移除!

姓名	证件号码	证件类型	性别	错误原因	操作
陈美珠	3102 [REDACTED] 7621	身份证	女	退休	<a href="#">移除</a>
唐淑芳	31 [REDACTED] 7626	身份证	女	退休	<a href="#">移除</a>

# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 清册校验

弹出框显示校验结果

参保批次人员管理

校验参保清册

清册校验结果

清册提交

在职超龄 清册增减幅度校验(10%) 建议清册未能匹配人员

姓名	证件号码	证件类型	个人社保登记号	是否可参保	医保享受在职待遇	操作
没有找到匹配的记录						

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 校验规则

#### 规则一、在职超龄校验

女性未满**55**周岁、男性未满**60**周岁

#### 规则二、清册增减幅度校验

清册人员增减幅度在**±10%**以内【（2021年度参保人数-2022年拟参保人数）/2021年度参保人数】

# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 清册校验

若参保名单符合校验规则，直接点击【清册提交】





# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 清册校验

弹出框显示承诺书，请仔细阅读，确认无误后，勾选【我已阅读并同意】  
→ 点击【确认提交】



※如确认前需修改清册，直接点击右上角【X】，返回操作即可

# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 清册校验

如有**在职超龄人员**，可选择直接移除或勾选【医保享受在职待遇】

➤ **直接移除**可点击右侧【移除】，也可返回进行批量删除

参保批次人员管理

校验参保清册

清册校验结果

在职超龄 清册推荐超龄校验(10%) 建议清册未能匹配人员

姓名	证件号码	证件类型	个人社保登记号	是否可参保	医保享受在职待遇	操作
					<input type="checkbox"/>	移除
					<input type="checkbox"/>	移除
					<input type="checkbox"/>	移除
					<input type="checkbox"/>	移除
					<input type="checkbox"/>	移除

显示第 1 到第 5 条记录，总共 5 条记录

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 清册校验

批量移除办法：

返回后，左上方【是否超龄】选“超龄”，点击【搜索】，姓名前方框打钩，点击【批量删除】

参保批次人员管理

姓名  证件号  单位社保号

职退状态 全部

<input checked="" type="checkbox"/>	姓名	证件号码	证件类型	是否建议名单	职退状态	是否有社保	起保日期	终保日期	操作
<input type="checkbox"/>				否	-	否	-	-	<a href="#">查看</a> <a href="#">设置在职</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>				否	-	否	-	-	<a href="#">查看</a> <a href="#">设置在职</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>				否	-	否	-	-	<a href="#">查看</a> <a href="#">设置在职</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>				是	在职	是	-	-	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a>

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 清册校验

- **勾选【医保享受在职待遇】**：【医保享受在职待遇】下的方框打钩（不移除的人员必须**全部**勾选）→弹框信息确认后，点击【确定】

参保批次人员管理

校验参保清册

清册校验结果

在期超龄 清册增减核对校验(10%) 建议清册未能匹配人员

姓名	证件号码	证件类型	个人社保登记号	是否可参保	医保享受在职待遇	操作
		身份证		高(超龄)	<input checked="" type="checkbox"/>	删除

信息

本单位承诺：此超转人员为本单位在职职工，且医保享受在职待遇，如误参保，不予给付保障金且不退还保费。

确定 取消

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 清册校验

若有**建议清册未能匹配人员**，需进行确认，点击拟参保人数下的数字，可查看具体明细；点击【人员确认】→弹出框【我已阅读并同意】前的方框打钩→点击【确认提交】

清册校验结果

在职超龄	清册增减幅度校验(10%)	建议清册未能匹配人员
建议清册匹配	拟参保人数	6
建议清册未能匹配人员		

1 人员确认

清册校验结果

保证书

人员确认承诺书

本单位承诺：以上建议清册未能匹配到的人员为本单位在职职工，如误参保，不予给付保障金且不退还保费。

2 我已阅读并同意

3 确认提交

※上传参保人员总数=清册未能匹配人员人数+清册匹配的拟参保人数

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 清册校验

若清册人员增减幅度在 $\pm 10\%$ 以内，可直接点击【清册提交】

校验参保清册

清册校验结果

在职超龄 清册增减幅度校验(10%) 建议清册未能匹配人员

清册人数增减幅度在 $\pm 10\%$ 以内: 是

清册提交

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 清册校验

若清册人员增减幅度**超出**± 10%，则点击【上传附件】

校验参保清册

清册校验结果

在职超龄 清册增减幅度校验(10%) 建议清册未能匹配人员

清册人数增减幅度在±10%以内: 否

上传附件  
未上传附件

清册提交

※若是新参保单位，则均需上传附件（附件为：《社会保险费缴费申报表》或《单位参加城镇社会保险基本情况》）

※若单位参保人数小于等于10人，参保比例需达到100%





# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 上传附件步骤

点击【选择上传】，上传的图片会显示在下方，如需删除直接点击图片右上角【X】，上传完毕后点击【返回】

请上传：《社会保险费缴费申报表》或《单位参加城镇社会保险基本情况》

上传附件  选择上传

1

《社会保险费缴费申报表》或《单位参加城镇社会保险基本情况》

XX单位社会保险费缴费申报表

社会保险费缴费申报表（适用单位缴费人）

序号	社会保险费险种名称	缴费单位	缴费期限	缴费基数	缴费比例	缴费金额	备注
1	基本养老保险	XX单位	2020.11	2020.11	16%	0.00	
2	基本医疗保险	XX单位	2020.11	2020.11	8%	0.00	
3	失业保险	XX单位	2020.11	2020.11	0.5%	0.00	
4	工伤保险	XX单位	2020.11	2020.11	0.2%	0.00	
5	生育保险	XX单位	2020.11	2020.11	0.8%	0.00	

若单位拟参保总人数/社保缴费总人数小于75%或大于100%，请上传其他附件

请选择附件： 人员转入核定表或建立账户核定表  上传附件 选择上传

2 返回

※下附《社会保险费缴费申报表》样张供参考

# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 附件样式

### 《社会保险费缴费申报表》或《单位参加城镇社会保险基本情况》

**社会保险费缴费申报表（适用单位缴费人）**

\*用人单位名称： \_\_\_\_\_ \*纳税人识别号： \_\_\_\_\_ 申报性质： \_\_\_\_\_

序号	*社会保险经办机构	*单位编号	*参保费种	*征收品目	*征收子目	*费款所属日期起	*费款所属日期止	缴费人数	职工工资总额	缴费基数	*费率	*本期应缴费额
1	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心		基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)		2020-11	2020-11	32	0.00		8%	
2	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心		失业保险费	失业保险(单位缴纳)		2020-11	2020-11	32	0.00		0.5%	
3	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心		基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)		2020-11	2020-11	32	0.00		2%	
4	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心		失业保险费	失业保险(个人缴纳)		2020-11	2020-11	32	0.00		0.5%	
5	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心		基本医疗保险费	地方附加医疗保险		2020-11	2020-11	32	0.00		2%	
6	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心		工伤保险费	工伤保险		2020-11	2020-11	32	0.00		0.16%	
7	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心		机关事业单位基本养老保险费	机关事业单位基本养老保险费(个人缴纳)		2020-11	2020-11	32	0.00		8%	
8	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心		机关事业单位基本养老保险费	机关事业单位基本养老保险费(单位缴纳)		2020-11	2020-11	32	0.00		16%	
合计												

* 缴费人申明	本单位所申报的社会保险费真实、准确并完整，与事实相符。 法定代表人（负责人）签名： _____ _____ 年 月 日	* 授权人申明	我单位授权为____单位代理人，任何与申报有关的往来文件，都可寄此代理机构。 委托代理合同号： _____ 授权人： _____ 年 月 日	* 代理人申明	本单位所申报的社会保险费真实、准确并完整，与事实相符。 代理人（签章）： _____ 经办人： _____ 年 月 日
---------	---	---------	--	---------	---

\*受理税务机关： \_\_\_\_\_ \*受理人： \_\_\_\_\_ \*受理日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日 备注： \_\_\_\_\_

**※ 《社会保险费缴费申报表》或《单位参加城镇社会保险基本情况》 需显示 社保缴费总人数**

# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 清册校验

若单位拟参保总人数/社会保险费缴费总人数 **小于75%或大于100%**，单位上传《社会保险费缴费申报表》或《单位参加城镇社会保险基本情况》，**还需要在下方上传其他附件**

1

请上传：《社会保险费缴费申报表》或《单位参加城镇社会保险基本情况》

上传附件

选择上传

《社会保险费缴费申报表》或《单位参加城镇社会保险基本情况》

XX单位社会保险费缴费申报表

社会保险费缴费申报表（适用单位缴费人）

序号	单位名称	单位性质	单位类别	单位地址	单位电话	单位人数	缴费基数	缴费比例	缴费基数	缴费比例	缴费基数	缴费基数	缴费基数
1	上海市社会保险事业中心	机关事业单位	机关事业单位	上海市	2020.12	2020.12	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	上海市社会保险事业中心	机关事业单位	机关事业单位	上海市	2020.12	2020.12	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	上海市社会保险事业中心	机关事业单位	机关事业单位	上海市	2020.12	2020.12	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	上海市社会保险事业中心	机关事业单位	机关事业单位	上海市	2020.12	2020.12	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	上海市社会保险事业中心	机关事业单位	机关事业单位	上海市	2020.12	2020.12	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	上海市社会保险事业中心	机关事业单位	机关事业单位	上海市	2020.12	2020.12	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	上海市社会保险事业中心	机关事业单位	机关事业单位	上海市	2020.12	2020.12	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	上海市社会保险事业中心	机关事业单位	机关事业单位	上海市	2020.12	2020.12	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2

若单位拟参保总人数/社保缴费总人数**小于75%或大于100%**，请上传其他附件

请选择附件：

人员转入核定表或建立账户核定表

上传附件

选择上传

人员转入核定表或建立账户核定表

XX单位人员转入核定表

上海市单位退工证明

（自助经办平台专用）

男 女，自 2019年 08月 16日 进我单位工作  
□全日制 □非全日制，现于 2021年 01月 31日 □合同终止 □合同解除。  
该员工身份证号码：31 01 01 01 01 01，为本市户籍人员。  
我单位组织机构代码：01 01 01 01 01 01

经办人：[ ]  
联系电话：[ ]

说明：1、本证明为用人单位通过自助经办平台办理退工业务专用；  
2、本证明由用人单位盖章后生效，并由用人单位交被退劳动者本人。

上海市就业促进中心监制

返回

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 上传附件步骤

上传完毕《社会保险费缴费申报表》或《单位参加城镇社会保险基本情况》后，点击附件类型下拉框，进行类型选择，点击【选择上传】，上传的图片会显示在下方，如需删除直接点击图片右上角【X】，全部上传完毕后点击【返回】

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a note: "若单位拟参保总人数/社保缴费总人数小于75%或大于100%，请上传其他附件". Below this, a "请选择附件:" label is followed by a dropdown menu containing "人员转入核定表或建立账户核定表". To the right of the dropdown is an "上传附件" button. A callout '1' points to the dropdown menu. To the right of the "上传附件" button is another button labeled "选择上传", with a callout '2' pointing to it. Below the dropdown, the selected document "人员转入核定表或建立账户核定表" is displayed. A red box highlights a small "X" icon in the top right corner of the document preview, with a callout '3' pointing to it. At the bottom right of the interface, there is an orange "返回" button, also with a callout '3' pointing to it. The document preview itself is a "上海市单位退工证明" (Shanghai Unit Termination Certificate) with fields for employee name, gender, date of entry, and termination date, along with a company seal and contact information.

※单位根据实际情况上传附件，下附几种情况及样张供参考

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单


### 其他附件样式

#### 1. 《人员转出核定表》或《退工单》

**上海市单位退工证明**  
(自助经办平台专用)

\_\_\_\_\_ 男 女，自 2019年 09月 16日 进我单位工作  
全日制 非全日制，现于 2021年 01月 31日 合同终止 合同解除。  
该员工身份证号码：31\_\_\_\_\_，为本市户籍人员。  
我单位组织机构代码：\_\_\_\_\_

经办人：\_\_\_\_\_  
联系电话：(\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_



说明： 1、本证明为用人单位通过自助经办平台办理退工业务专用；  
2、本证明由用人单位盖章后生效，并由用人单位交被退劳动者本人。

上海市就业促进中心监制

使用情况：系统中的社保关系仍在本单位，实际已离职

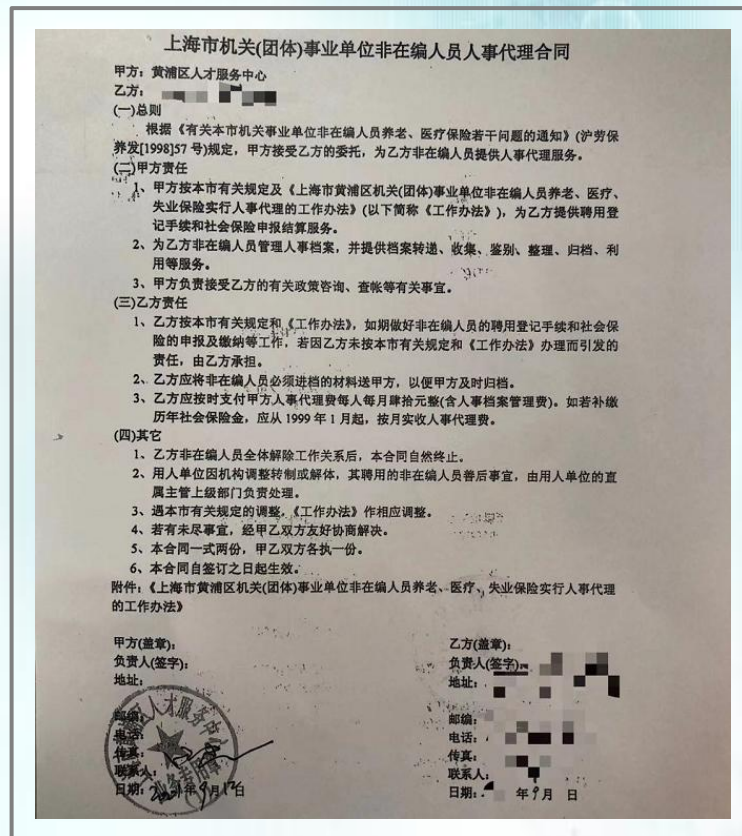


# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 其他附件样式

### 3. 劳务派遣、人事代理单位开具的情况说明

使用情况：单位中有劳务派遣人员，劳务派遣、人事代理单位开具的情况说明请写明人员明细，由于各单位情况说明格式不同，本样式仅供参考

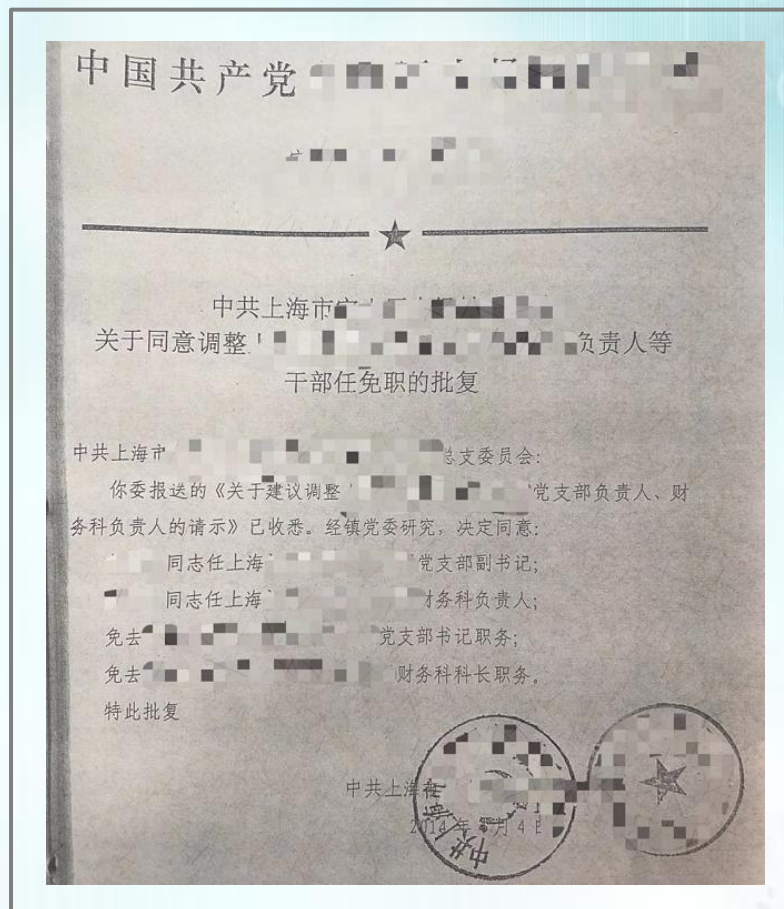


# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 其他附件样式

### 4.任命书

使用情况：社保关系在其他单位，实际在本单位任职





# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 其他附件样式

### 5.人员转入核定表

使用情况：系统内的社保关系还未转入本单位，实际社保关系已转入本单位

DJGL02 核2-3表

人员转入核定表（在职）  
2021年3月

转出区县： 转入区县： 转入参保户名称： 转入参保户社会保险登记码： 个人社会保险登记码：

序号	姓名
个人属性	事业单位工作人员
个人账号	月平均工资
月缴费基数	实际发生年月
个人月养老缴费额	个人月医疗缴费额
个人月失业缴费额	职业年金个人缴费额
持居住证参保人员居住证号码	

打印日期：2021年03月15日

单位经办人（申报人）签名或盖章

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 清册校验

所有附件上传完毕后，点击【清册提交】

校验参保清册

清册校验结果

在职超龄 清册增减幅度校验(10%) 建议清册未能匹配人员

清册人数增减幅度在±10%以内: 否

上传附件  
✓已上传附件

清册提交

# 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

## 清册校验

弹出框显示承诺书，请仔细阅读，确认无误后，勾选【我已阅读并同意】  
→点击【确认提交】

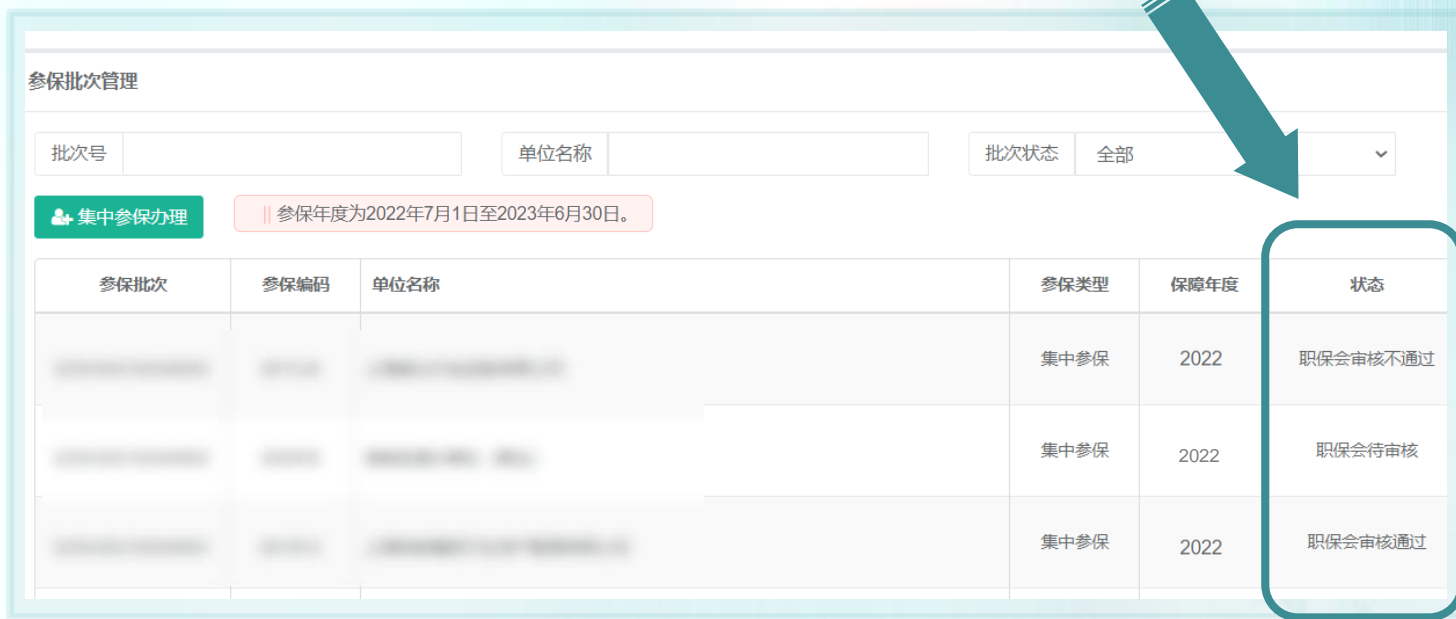


※如确认前需修改清册，直接点击右上角【X】，返回操作即可

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单


### 清册校验

若需上传附件，清册提交后，可在状态栏查看审核进度



参保批次管理

批次号  单位名称  批次状态

 集中参保办理 || 参保年度为2022年7月1日至2023年6月30日。

参保批次	参保编码	单位名称	参保类型	保障年度	状态
			集中参保	2022	职保会审核不通过
			集中参保	2022	职保会待审核
			集中参保	2022	职保会审核通过

※审核时间为提交申请后2个工作日

## 集中参保操作流程：（三）编辑、提交、校验参保名单

### 清册校验

- 若职保会审核不通过，可点击操作栏【查看详情】中的【操作日志】查看原因；
- 点击【参保清册】，修改附件后重新上传审核



## 集中参保操作流程：（四）保障项目选择

职保会审核通过或清册校验通过后，操作栏点击【保障项目选择】



单位名称 批次状态 全部 搜索 参保流程

2022年7月1日至2023年6月30日。

单位名称	参保类型	保障年度	状态	最后更新时间	操作
	集中参保	2022	清册校验通过	2022-04...	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">参保清册</a> <a href="#">保障项目选择</a> <a href="#">批次撤回</a>

进入保障选择页面后，可点击【保费一览表】查看保费说明

项目选择

选择保障项目

基本保障  A0  B0  C0

保费一览表

## 集中参保操作流程：（四）保障项目选择

### 上海职工互助保障项目2020一览表

	在职住院			特种重病			意外伤害		
	编号	保障费	待遇	编号	保障费	待遇	编号	保障费	待遇
<b>基本保障层</b>	A <sub>0</sub>	120元/人	1.<=10万元 2.统筹：①住院60%； ②门诊大病50% ③家庭病床60% 3.附加：①住院70%； ②门诊大病50% ③家庭病床70% 4.疾病身故1万元	B <sub>0</sub>	55元/人	1.22类重病1万元 (含原位癌) 2.女性癌+1万元 (含原位癌)	C <sub>0</sub>	15元/人	1.意外伤残<=2万元 2.意外身故2万元
<b>加强保障层</b>	A <sub>1</sub>	135元/人	1.天数：100元/天 (最高1.8万元) 2.起付线：<=1000元	B <sub>1</sub>	100元/人	1.22类重大疾病2万元 (含原位癌) 2.女性癌+1万元 (含原位癌)	C <sub>1</sub>	40元/人	1.意外伤残<=5万元 2.意外身故5万元
	A <sub>2</sub>	230元/人	1.天数：200元/天 (最高3.6万元) 2.起付线：<=1200元	B <sub>2</sub>	235元/人	1.22类重病5万元 (原位癌2万元) 2.女性癌+3万元 (女性原位癌+1万)	C <sub>2</sub>	75元/人	1.意外伤残<=10万元 2.意外身故10万元
	A <sub>3</sub>	330元/人	1.天数：300元/天 (最高5.4万元) 2.起付线：<=1500元	B <sub>3</sub>	460元/人	1.22类重病10万元 (原位癌2万元) 2.女性癌+5万元 (女性原位癌+1万)	C <sub>3</sub>	225元/人	1.意外伤残<=30万元 2.意外身故30万元

※保障项目 A1、A2、A3中的起付线补助，非“职保”范围的人员不享受

# 选择规则



保障项目可根据单位自身需求进行自主组合，其中：

➤ 基本保障项目：

- $A_0$ 、 $B_0$ 、 $C_0$ 至少选1种。
- 同时参保 $A_0$ 、 $B_0$ 、 $C_0$ 保障项目，总费用从**190元/年/人**优惠至**180元/年/人**。

➤ 加强保障项目：

- $A_1$ 、 $A_2$ 、 $A_3$ 至多选1种。
- $B_1$ 、 $B_2$ 、 $B_3$ 至多选1种。
- $C_1$ 、 $C_2$ 、 $C_3$ 至多选1种。
- 参保单位在参保“基本保障项目” $A_0$ 、 $B_0$ 或 $C_0$ 的基础上可参保“加强保障项目”。
- 在参保时，每个保障项目只能参保一份。



# 集中参保操作流程：（四）保障项目选择

根据规则，勾选保障项目

点击【生成保费信息】

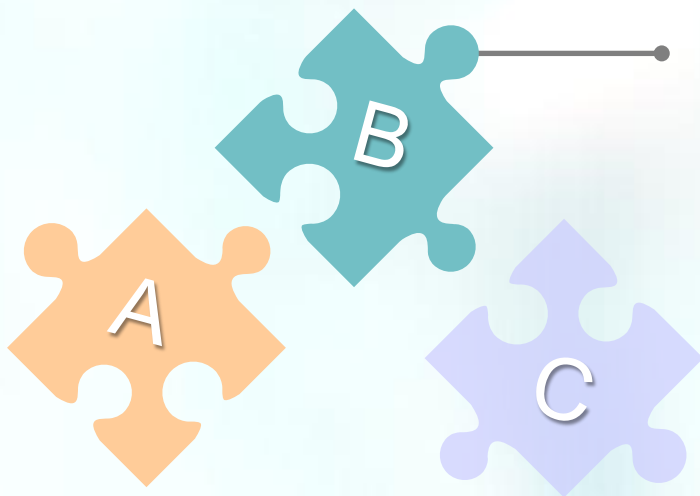
点击【提交确认保费】

The screenshot shows the '保障项目选择' (Insurance Project Selection) interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main area has a '选择保障项目' (Select Insurance Project) section with checkboxes for '基本保障' (Basic Insurance) and '加强保障' (Enhanced Insurance). A red circle labeled '1' highlights the selected options: A0, B0, C0, A3, B3, and C3. A red circle labeled '2' highlights the '生成保费信息' (Generate Premium Information) button. A red circle labeled '3' highlights the '提交确认保费' (Submit Confirm Premium) button. Below the selection area is a table titled '保费信息' (Premium Information) showing details for '社保人员' (Social Security Personnel) and '非社保人员' (Non-Social Security Personnel).

参加项目	费用标准	社保人员			非社保人员			合计费用
		优惠金额	实际费用	人数	优惠金额	实际费用	人数	
C3	225	0	225	7	0	225	1	1800
A3	0	330	7	0	0	330	1	330
C0	15	----	0	0	0	15	1	15
B0	55	----	0	0	0	55	1	55
A0 B0 C0	190	10	180	7	----	0	0	1260
B3	0	460	7	0	0	460	1	460
总计	----	----	----	----	----	----	----	3920

※点击【提交确认保费】后，请点击【保费详细】查看每个参保人员的具体保费信息

## 集中参保操作流程



提交确认保费后，请于**15天内**  
将保费汇至以下账号：

户名：上海市职工保障互助会

账号：31602300008022150

开户行：上海银行人民广场支行

## 集中参保操作流程：（五）缴费凭证、退款填报

### 缴费凭证填报

**【注意】** 缴费凭证上传后，参保清册**不能再进行修改**

点击左侧【缴费凭证管理】后，  
点击右侧【新增缴费信息】

申工通工作平台

- 组织管理
- 互助保障管理
- 经办人填报
- 参保批次管理
- 缴费凭证管理

提交时间

新增缴费信息

付款单位

弹出框填写相关信息，点击  
【缴费凭证上传】上传缴费  
凭证

凭证信息填报

- 付款单位: xx测试
- 缴费方式: 贷记(网银)
- 缴费金额(凭证总金额): 2000.00
- 收款帐户类别: 在职

缴费凭证上传

※审核时间为提交申请后10个工作日内

## 集中参保操作流程：（五）缴费凭证、退款填报

### 退款填报

上方“选择批次”勾选缴费的参保批次，若缴费金额与应缴纳保费合计一致，不必填写退款信息；若**超出**应缴纳保费合计，右侧退款金额自动计算，需填写相关退款信息

缴费凭证上传

选择批次

选择	参保批次	单位名称	参保类型	保障年度	保费
<input checked="" type="checkbox"/>			集中参保	2022	1220

凭证信息填报

付款单位: xx测试

缴费方式: 贷记 (网银)

缴费金额 (凭证总金额): 2000.00

收款帐户类别: 在职

缴费凭证上传

退款信息填报

退款帐户类别: 在职

退款帐号: 0000 0000 0000 0000

退款帐户名称: xx测试帐户

退款银行: 请选择退款银行

退款金额: 780

退款方式: 划帐

# 集中参保操作流程：（六）专用收据填报

## 填报流程

### ① 新增专用收据

点击页面右侧【新增专用收据】



The screenshot shows a table with a button labeled '+ 新增专用收据' highlighted in an orange box. The table has columns for '主' and '操作'.

### ② 填写专用收据信息

填写相关信息，点击【确认提交】



The screenshot shows a form titled '新增专用收据' with the following fields:

- \* 专用收据抬头: XXXXXX
- \* 专用收据金额: 9000
- 备注: (需发票备注栏显示的内容, 非必填项)

At the bottom, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '确认提交' (Confirm Submit).

### ③ 保存提交

填写完毕后，点击【提交审核】

※专用收据金额合计必须**等于**应缴纳保费



The screenshot shows a table with the following data:

专用收据抬头	金额	备注
上海YYYY公司	450	
上海XXX公司	9000	(需发票备注栏显示的内容, 非必填项)

At the bottom right, there are two buttons: '取消上传' (Cancel Upload) and '提交审核' (Submit for Review).

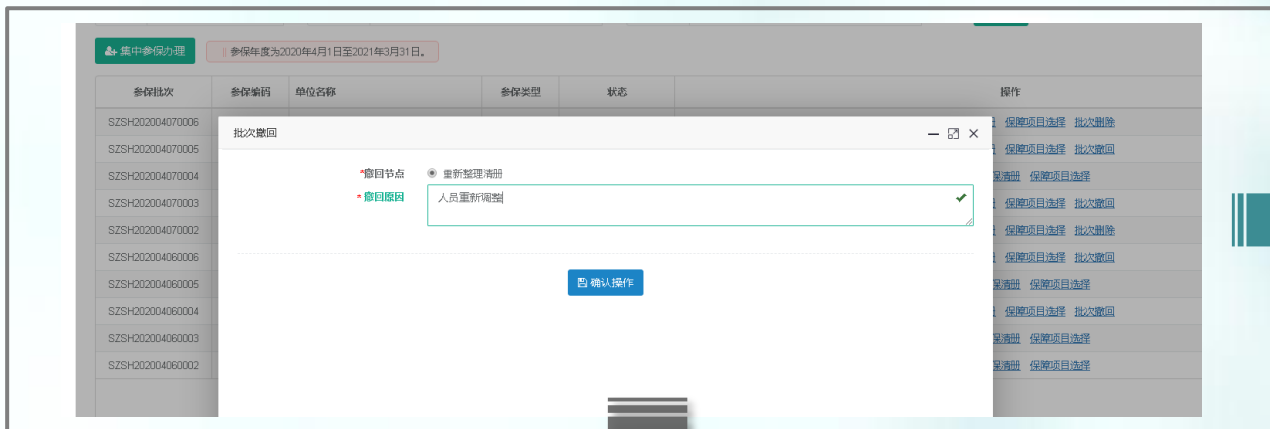
※专用收据可开具多张，参保单位与专用收据抬头可以不一致

# 集中参保操作流程：（七）参保状态说明

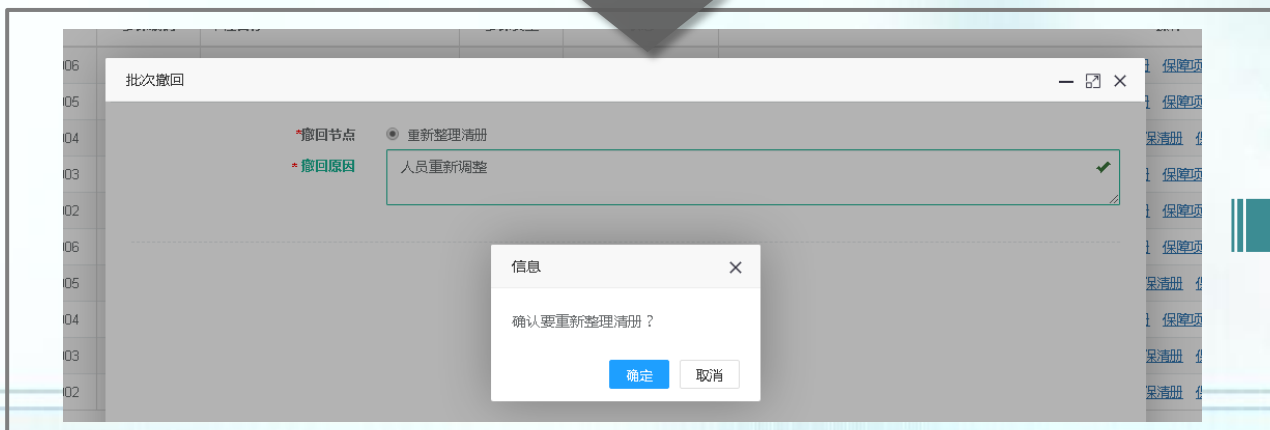


# 集中参保操作流程：（七）参保状态说明

## 批次撤回流程



点击重新整理清册前的按钮，简单写明原因，点击【确认操作】



点击【确定】，状态将变回“清册待校验”，可进行清册修改

# 集中参保操作流程：（七）参保状态说明

## 状态

## 操作





## 三、即时参保操作流程

# 即时参保操作流程

登录系统

编辑、提交、  
校验参保名单

点击【即时参保办理】



缴费凭证、退款填报

参保编码申请、经办信息填报、变更

保障项目选择

专用收据填报



## 即时参保操作流程：1.登录系统 2.参保编码申请、经办信息填报、变更

### 1.登录系统



登录方法同集中参保，  
具体办法请见本手册  
9-11页

### 2.参保编码申请、 经办信息填报、变更



方法同集中参保，具  
体办法请见本手册12-  
19页

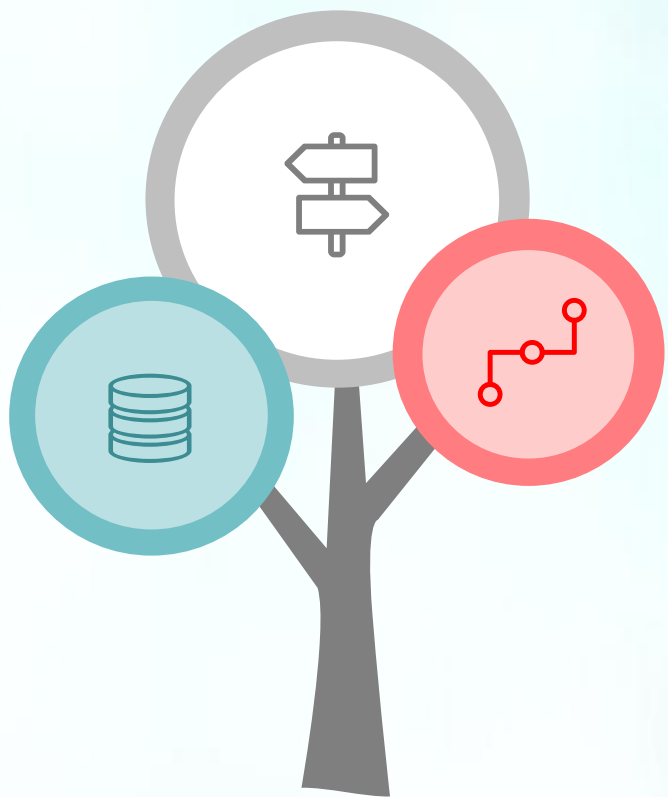
※参加过集中参保的  
单位，可不进行该操  
作

## 即时参保操作流程：3. 编辑、提交、校验参保名单

点击【参保批次管理】→【即时参保办理】→填写参保编码→点击【确定操作】按钮，进入参保名单编辑页面

The screenshot displays the '参保批次管理' (Insurance Batch Management) interface. On the left sidebar, the '参保批次管理' (Insurance Batch Management) menu item is highlighted with a red arrow. The main content area shows a table with columns for '参保批次' (Insurance Batch), '参保编码' (Insurance Code), '单位名称' (Unit Name), '参保类型' (Insurance Type), '保障年度' (Insurance Year), '状态' (Status), '最后更新时间' (Last Update Time), and '操作' (Action). A modal window titled '即时参保办理' (Immediate Enrollment) is open, showing a form with a '参保编码' (Insurance Code) input field. A red arrow points from the '参保编码' input field in the modal window to the '确定操作' (Confirm Operation) button. Below the input field, there is a red error message: '\*若单位名称有误，请至职保中心五楼营业大厅“信息修改”窗口办理更新!' (If the unit name is incorrect, please go to the 5th floor business hall of the Employment Security Center for information modification and update!). The '确定操作' button is highlighted with a red circle.

## 即时参保操作流程：3. 编辑、提交、校验参保名单



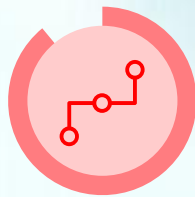
### 导入

导入方式有2种，“获取上年度建议名单”或“直接导入”，具体操作办法请见本手册21-25页



### 编辑

参保名单可进行移除、职退情况确认、退休人员查询等编辑，具体操作办法请见本手册26-27页



### 校验

参保清册编辑完成后，点击【清册校验】，具体操作办法以及校验规则请见本手册28-53页

## 即时参保操作流程：4. 保障项目选择

清册校验通过后，操作栏点击【保障项目选择】

参保批次管理

批次号  单位名称  批次状态 全部

参保年度为2022年7月1日至2023年6月30日。

参保批次	参保编码	单位名称	参保类型	保障年度	状态	最后更新时间	操作
			即时参保	2022	清册校验通过	2022-06-08	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">参保清册</a> <input type="button" value="保障项目选择"/>

进入保障选择页面后，可点击【保费一览表】查看保费说明

项目选择

选择保障项目

基本保障  A0  B0  C0

## 即时参保操作流程：4. 保障项目选择

起保日在2022年7月1日至2022年12月31日之间的，按**一年**缴费标准缴纳保障费，缴费标准具体见下表：

保障层	保障项目	缴费标准(元/人)	保障项目	缴费标准(元/人)	保障项目	缴费标准(元/人)
基本保障层	A <sub>0</sub>	120	B <sub>0</sub>	55	C <sub>0</sub>	15
加强保障层	A <sub>1</sub>	135	B <sub>1</sub>	100	C <sub>1</sub>	40
	A <sub>2</sub>	230	B <sub>2</sub>	235	C <sub>2</sub>	75
	A <sub>3</sub>	330	B <sub>3</sub>	460	C <sub>3</sub>	225

➤ 同时参保A<sub>0</sub>、B<sub>0</sub>、C<sub>0</sub>保障项目，总费用从**190元/人**优惠至**180元/人**

## 即时参保操作流程：4. 保障项目选择

起保日在2023年1月1日至2023年6月30日之间的，按**半年**缴费标准缴纳保障费，缴费标准具体见下表：

保障层	保障项目	缴费标准(元/人)	保障项目	缴费标准(元/人)	保障项目	缴费标准(元/人)
基本保障层	A <sub>0</sub>	60	B <sub>0</sub>	27.5	C <sub>0</sub>	7.5
	A <sub>1</sub>	67.5	B <sub>1</sub>	50	C <sub>1</sub>	20
加强保障层	A <sub>2</sub>	115	B <sub>2</sub>	117.5	C <sub>2</sub>	37.5
	A <sub>3</sub>	165	B <sub>3</sub>	230	C <sub>3</sub>	112.5

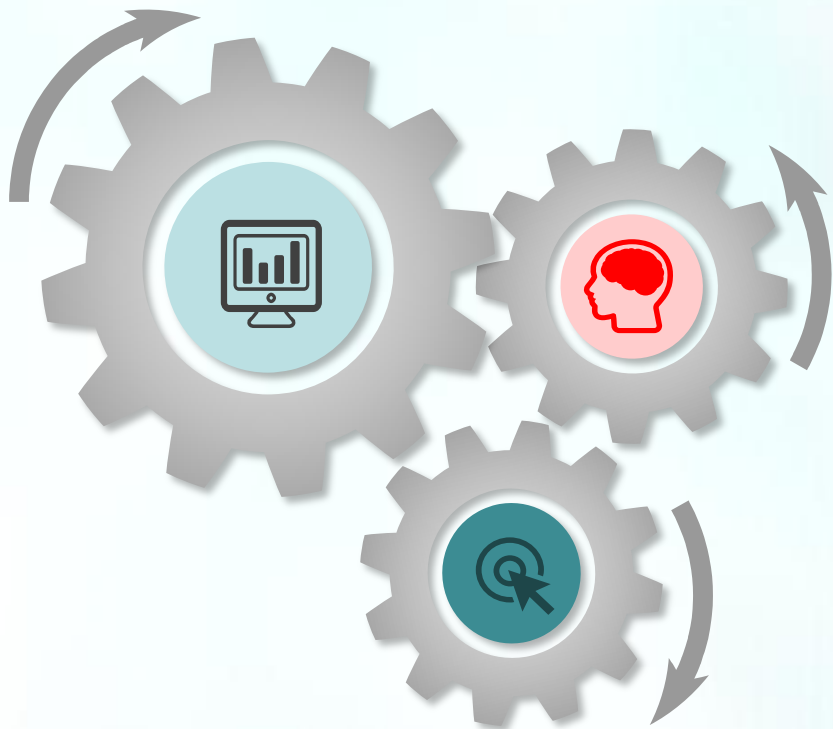




保障项目可根据单位自身需求进行自主组合，其中：

- 基本保障项目：
  - $A_0$ 、 $B_0$ 、 $C_0$ 至少选1种。
  - 同时参保 $A_0$ 、 $B_0$ 、 $C_0$ 保障项目，且保障期大于半年，总费用优惠**10元/人**。
- 加强保障项目：
  - $A_1$ 、 $A_2$ 、 $A_3$ 至多选1种。
  - $B_1$ 、 $B_2$ 、 $B_3$ 至多选1种。
  - $C_1$ 、 $C_2$ 、 $C_3$ 至多选1种。
- 参保单位在参保“基本保障项目” $A_0$ 、 $B_0$ 或 $C_0$ 的基础上可参保“加强保障项目”。
- 在参保时，每个保障项目只能参保一份。

### 未参加过集中参保的单位



#### 保费一览表

根据起保日期不同，即时参保保费标准有二档，保费详情请见本手册71-72页



#### 项目选择规则

保障项目的选择规则与集中参保相同，具体内容请见本手册73页



#### 保障项目选择

单位根据规则，勾选保障项目，具体操作流程请见本手册57页

## 即时参保操作流程：4.保障项目选择

参加过集中参保的单位 直接点击【生成保费信息】→确认后，点击【提交确认保费】

保障项目选择

选择保障项目

保费一览表

基本保障  A0  B0  C0  
加强保障  A1  B1  C1  
 A2  B2  C2  
 A3  B3  C3

生成保费信息

保费信息：

参加项目	费用标准	优惠费用标准	社保人员		非社保人员		合计费用
			人数	实际费用	人数	实际费用	
A0 B0 C0	190	10	4	720	0	0	720
A3	330	0	4	1320	0	0	1320
B3	460	0	4	1840	0	0	1840
C3	225	0	4	900	0	0	900
总计	----	----	----	----	----	----	4,780

提交确认保费 保费详情

保障项目即为参加集中参保时选择的保障项目，不可更改

# 即时参保操作流程：5.缴费凭证、退款填报 6. 专用收据填报

## 缴费凭证填报

单位进行汇款（汇款账户信息请见本手册第58页），汇款完毕后填写缴费凭证，具体填报方式请见本手册第59页

## 参保状态说明

单位可通过参保状态来判断目前可操作项目，具体说明请见本手册62-64页



## 退款填报

如单位实际汇款金额大于应汇款金额，则需填写退款信息，具体填报方式请见本手册第60页

## 专用收据填报

单位根据本单位要求填写专用收据，如提交后发现错误，请收到电子专用收据后到本会现场进行修改，具体填报方式请见本手册第61页

## 四、其他事项



## 点击登录为何没有任何反应？

1. 必须用Google Chrome 浏览器，输入网址 <https://sgt.shzgh.org/>，进入首页点击登录。
2. 可到总工会网站首页->下载中心->上海职工互助保障项目2020参保手册，内有详解。

## 申工通账号密码忘记？

1. 有工会的单位：请联系上级工会重置密码；
2. 无工会的单位：到申工通下载【申工通账号找回或密码重置申请表】，将电子版的申请表发送到邮箱 [shzgh@gobestsoft.com](mailto:shzgh@gobestsoft.com) 进行账号找回或密码重置，收到邮件后1-3个工作日进行处理，重置后密码为 abc123456

## 经办人填报怎么填写？

登录后点击【互助保障管理】->【经办人填报】，填写基本信息，点击【获取验证码】，填写验证码后，点击【保存】；该步骤完成后才可以进行后续操作（已完善经办人邮箱和电话的单位可跳过该步骤）



## 单位参保编码忘记？

1. 可查看单位上一年互助保障计划保障单“参保编码”一栏；
2. 可拨打12351热线查询。

## 新单位无参保编码如何操作？

单位登录参保系统后进行在线申请，详见本手册第12-16页。

## 单位已更名，系统内如何变更单位名称？

携带加盖公章的单位名称变更相关证明材料的复印件（如：企业名称变更核准通知书、准予变更登记通知书，或机关事业单位名称更改批复等材料），前往本会五楼营业大厅“信息修改”窗口办理。

## 单位地址、经办人姓名、电话、单位邮箱等一般信息变更，如何操作？

申工通平台点击【下载中心】，找到并下载【在职职工互助保障参保单位邮件重发或信息变更申请单】，根据需要，填写相关内容后打印并加盖参保单位公章，通过传真或电子邮件方式发送，详见本手册18-19页

### 导入时，提示清册导入失败/校验后显示乱码，怎么办？

点击【导入参保人员】，先重新【下载导入模板】，按要求填写数据（\*为必填项），保存文件，点击【选择导入文件】。注意单个模板导入上限5000人，超出请分多个文件逐个上传，在制作导入模板时，请保持模板表格格式不变，否则会上传失败。

### 建议名单导入后，不出现名单，反而弹框提示“是否要移除全部名单”？

建议名单导入后，不出现名单，是因为导入后没有刷新清册列表，请点击【搜索】刷新列表数据。

### 导入自己做的名单后，职退状态不显示，怎么办？

导入自己做的名单后，职退状态不显示，有2种处理方式

- ① 导入模板最后一栏：是否有社保，选择【是】即可；
- ② 在人员列表操作栏点击【设置在职】即可；



### 超龄人员可否办理互助保障？

如有在职超龄人员，可直接移除或勾选【医保享受在职待遇】

- 直接移除可点击右侧【移除】，也可返回进行批量移除
- 保留在职超龄人员参保，在【医保享受在职待遇】下的方框打钩（不移除的人员必须全部勾选），点击【清册提交】，弹框信息为本单位承诺相关内容，点击【确认提交】后即可

### 有职工职退情况是“-”怎么办？

“-”代表该人员在历史清册中状态不明，如单位确认其身份为在职有社保人员，可以参加保障项目A0，在参保清册列表“操作”列点击【设置在职】，点击【确定】，该人员的职退状态将变成“在职”，可参加保障项目A0；可点击【职退情况】进行筛选搜索

### 清册校验后，无社保编码的人员怎么办？

这些人员在参保清册【职退情况】一栏都是“-”状态，【是否有社保】一栏都是否，如果这批人员需要参加A0保障，在【操作】列点击“设置在职”由经办人确认当前职工为在职且正常缴纳社保，即为有社保人员。

## 清册待校验状态，能做些什么？

可点击【参保清册】查看并修改参保信息；如点击【批次删除】，可将该批次及该批次下参保人员信息全部删除。

## 点击清册校验后清册校验不通过，我该做什么？清册校验通过，我该做些什么？

- 不通过：需修改参保清册，若有在职超龄人员请设置“医保享受在职待遇”或全部移除，再点击清册提交。
- 通过：点击【清册提交】，弹出承诺书进行确认，完成后可进行保障项目选择。

## 参保人员证件类型可否变更？

证件类型不可变更。

## 如何删除参保人员？

进入参保清册列表页，点击【移除】，可删除该人员



## 参保编码输入错误怎么办？

一个参保编码只能在一个申工通账号中使用，如果用错参保编码，在参保批次管理页：当状态为“清册待校验”或“清册校验不通过”状态下点击【批次删除】即可。

## 专用收据可以开多张吗？可以开不同的抬头吗？

专用收据可以新增多条，每张收据的金额以及抬头根据需求自行填写，所有收据总金额等于批次总金额即可。

## 如何撤销参保？如何撤销保障项目选择？

- 1.撤销参保，在整个批次状态为“清册待校验”或“清册校验不通过”时，可以进行【批次删除】
- 2.在【缴费凭证待上传】状态下，点击【批次撤回】重新选择保障项目即可。



### ● 上级单位（集团）是否能为下属基层单位办理参保？

可以，一个参保编码中可以由多个单位组成一套名单，合并办理参保。

### ● 集中参保办理完毕后，发现少选一个保障项目，怎么办？是否可在即时参保通道中再为全部员工办理其他保障项目。

不可以。即时参保保障项目和集中参保项目必须保持一致。

### ● 集中参保流程走完后，发现有职工因职退情况或社保选项问题，漏选保障项目，是否还能撤销集中参保，重新办理集中参保手续？

在集中参保办理期限内，缴费凭证未上传之前，都可以进行批次撤回，进行重新整理清册或重新选择保障项目。

集中参保流程走完后，不可重新办理集中参保手续。



### ● 申工通平台集中参保流程走完后，发现有一位或多位在职职工漏参保，怎么办？

可在集中参保结束后，为遗漏的职工办理即时参保。

### ● 一个职工在集中参保后，调到新单位，新单位是否还能为其办理即时参保？

一个身份证号在一个参保年度只能参保一次，哪怕新单位选择保障项目与老单位不同，同一保障年度内也不可再参保。

### ● 操作中碰到身份信息被占用，怎么办？

系统提示被XXX单位占用，说明已有单位为该人参加了互助保障项目2020，根据互助保障项目2020不能重复参保规定，此人不能再跟随现单位参加互助保障项目2020。经办人可根据系统显示的对方单位经办人联系方式与该单位取得联系，为次年的参保做准备。



**线上操作咨询：**

陶老师 17358071263

郭老师 17621882580



**热线咨询： 12351**

## 发展部联系人

序号	市职保会工作人员 姓名、联系电话	对口联系区局（产业）工会
1	张希凡 (电话：63520668*6009)	黄浦、金山、崇明、机电、百联、铁路、电力工业、中海、石化、医务、电力股份、农委、民政、监狱局、久事、市级机关、市场监管
2	张瑜 (电话：63520668*7021)	普陀、嘉定、华虹、电力建设、高桥石化、东海救助、交通、经信委、地产集团、社科院、中建八局、商业行业、东浩兰生、上实、通信局、联通、申迪
3	尤晓明 (电话：63520668*6008)	长宁、奉贤、化学、打捞、民航华东、航道、东方航空、上海机场、民航华东空管、宝武集团、宝冶集团、中冶宝钢、海洋石油、报业集团、化学工业区、五冶集团
4	王丽雯 (电话：63520668*6010)	静安、青浦、东方国际、烟草、汽车、港务、运输、上海电信、新闻出版、光明、税务、华源集团、申能、号百、邮政、移动通讯、世纪出版、中福会
5	刘晓文 (电话：63520668*6013)	浦东、徐汇、建工、三航、商用飞机、建设交通、教育、科技、新华社、文广集团、文广局、东湖、申通、国盛、隧道股份、城投、大屯、鲁中
6	袁曦鸥 (电话：63520668*6011)	虹口、宝山、闵行、轻工、医药、长江轮船、船舶、绿化市容、金融、锦江、人社局、华能、绿地、中铝、中国金融
7	李佳佳 (电话：63520668*6012)	杨浦、松江、仪电、航天、华东电力、海事、体育、华建、世博发展、国药、临港产业、公安、电器、东方网、电影、诺基亚贝尔

谢谢观赏



互助 诚信 和谐 服务