**成都市失业保险待遇申领办事指南**

根据《中国人民共和国社会保险法》第五章、《失业保险金申领发放办法》（劳动和社会保障部令第8号）、《失业保险条例》（国务院令第258号）、《四川省失业保险条例》等文件规定，通过学校人事处在成都市社保局参保缴费的外聘人员，与我校各二级单位终止或解除劳动关系后，已按照规定履行成都市失业保险缴费义务满1年的，非因本人意愿中断就业的，且已按规定办理失业登记，并有求职要求的，可以申请失业保险待遇。

**一、**  **办事程序**

1、参保外聘人员终止或解除劳动关系后，由其所在二级单位提交社保减少表，社保科工作人员到成都市社保局办理参保人员减少。

2、符合申请失业保险待遇条件的失业人员在规定时间内提交资料至社保科。

**二、申请材料**

1、用人单位按照要求格式出具的终止或解除劳动关系的通知（格式见附件），写清楚本人移动电话、户籍所在地（或常住地）街道办事处名称。

2、《劳动合同》复印件（审核原件）；

3、失业人员身份证复印件（正、反面）；

4、失业人员需提供本人在“中国银行”开户的银行账号，银行卡复印件上需本人亲笔签名。

**三、办理流程**

社保科工作人员到成都市就业局失业保险处办理失业人员登记备案手续，经审核后，符合条件的，成都市就业局失业保险处签发《失业保险金核发通知书》，学校通知失业人员本人领取。

失业人员凭《失业保险金核发通知书》在指定的职业介绍机构、培训机构办理“求职登记”、“培训登记”；在户籍所在地（或常住地）街道（乡镇）劳动保障所（站）办理“失业登记”；次月起按月签领失业保险金。

**四、 注意事项：**

1、失业保险申请有时间限定，失业人员应在规定时间内提交相关资料并给工作人员预留办理时间。申领失业保险金时限：60日内

2、非本人意愿中断就业是指下列情形之一：

（1）劳动合同终止的；

（2）被单位解除劳动合同的；

（3）被单位解聘、辞退、除名或开除的；

（4）法律、法规规定的其他情形。

服务窗口咨询电话：02887706585、87706279

人事处社保科咨询电话：028-85401101

人事处社保科

2018年1月5日