深圳市集体户办理事项申请表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申请事项（请在相应选项内打“√”并填写内容） | □设立集体户，指定管理员□更换集体户管理员 | 拟入户人数 |
|  |
| 管理员姓名 | 公民身份号码 | 联系电话 |
| A角： |  |  |
| B角： |  |  |
| □拟整户迁入地址 |  |
| □其他事项 |  |
| 详细注册登记备案地址（或办公地址） |  |
| 单位代表人签名并加盖公章（请在其中选择一项并打“√”签名） | □ 法定代表人 |  |
| □单位负责人 |  |
| □人事部门负责人 |  |
| □内保部门负责人 |  |
| 管理员签名 | 本人承诺：对履行职责或提供服务过程中获得的户成员人口信息予以保密。工作中认真履行户内成员的迁入迁出、借用等登记制度。无条件接收本单位员工及其配偶和子女入户，并做好登记工作。对发现有员工结婚、购房等具备迁出条件的督促其办理迁出手续，对于双方已解除劳动关系的，督促其及时办理户口迁移。签名： 联系电话： 日期： |
| 备 注 |  |

背面

单位集体户管理事项约谈表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** |  | **地点** |  |
| **管理员****姓名** |  | **公民身份 号 码** |  |
| **约谈事项：** |
| **民 警****签 名** |  | **管理员签 名** |  |