**附件一：**

**社会保障卡申办登记表填写规范**

**特别提示：此申办登记表复印无效，可修改，但不能有折痕。**

**（每栏目都是单项选，不得多涂、重涂）、条码、定位孔等重要信息）**

**一、基本信息（必填）：**表格中已打印出姓名、身份证号等基本信息，请认真核对。如有误，请在下面的更正栏进行修改，同时将“更正请涂黑⭘”中的圆圈涂成“⚫”。

二、**国籍、证件类型（必填）：**若不是默认选项，请根据实际情况填写。

**三、发证机关（必填）：**按照本人二代身份证国徽面信息面签发机关正确填写。

**三、证件有效期（必填）：**按照本人二代身份证国徽面，准确填写有效期限的截止日期，长期的将长期前⭘涂成“⚫”。

**四、职业代码（必填）：**统一填编号“7”。

**五、学历代码（必填）：**大学本科教育填“20”；研究生教育填“10”。

**六、手机号码（必填）：**填写本人的手机号码，用于人社所有业务的短信发送。**【此项非常重要】**

**七、户口所在地（必填）：**按本人身份证上的地址栏信息填写。

**八、开户银行：**

**1、**本科学生在“农业银行”前⭘圆圈涂成“⚫”；**银行网点填“成都青羊支行”。**

2、研究生在“建设银行”前⭘圆圈涂成“⚫”；**银行网点填“成都温江光华支行”。**

**九、大学生/学生儿童：**按实际情况填写，如已打印出的信息与实际不相符，请用横线划掉，并在旁边修改。

**十、监护人：此栏不用填写。**

**十一、粘贴照片：**如果登记表上没有打印照片，请在照片框上粘贴一张小二寸（4.8\*3.3cm）白底免冠近期彩色证件照片。粘贴照片时，要使用胶水粘贴，注意贴平、贴正、不要覆盖下方文字，切勿使用双面胶、胶带纸，要确保照片的4个角落及照片主体粘贴牢固，防止回收或扫描时掉落。

**十二、粘贴身份证复印件：**将身份证正反面复印件粘贴在登记表对应粘贴实线框内，复印件要字迹清楚，粘贴时复印件大小必须适中，复印件的4个角落及照片主体粘贴牢固，防止回收或扫描时掉落。

**十三、信息表签名：**表格左下方必须申请人签名。