

苏州市人才乐居工程申报指南

目 录

一、申报系统操作指南	1
二、信息填报及材料上传要点	5
（一）信息填报要点	5
（二）材料上传要点	6
三、参保证明开具流程	8

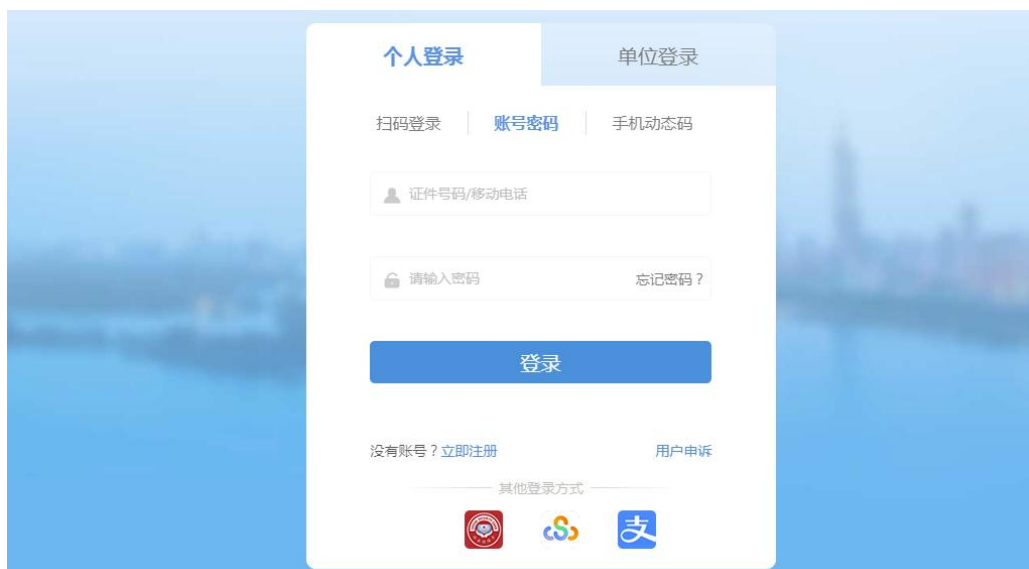
一、申报系统操作指南

本次申报通过“苏州人才总入口”进行线上申报。平台用户体系对接江苏人社网上办事服务大厅，并升级为统一的政务服务认证体系，首次申报的用户须先通过江苏人社网上办事服务大厅进行注册。

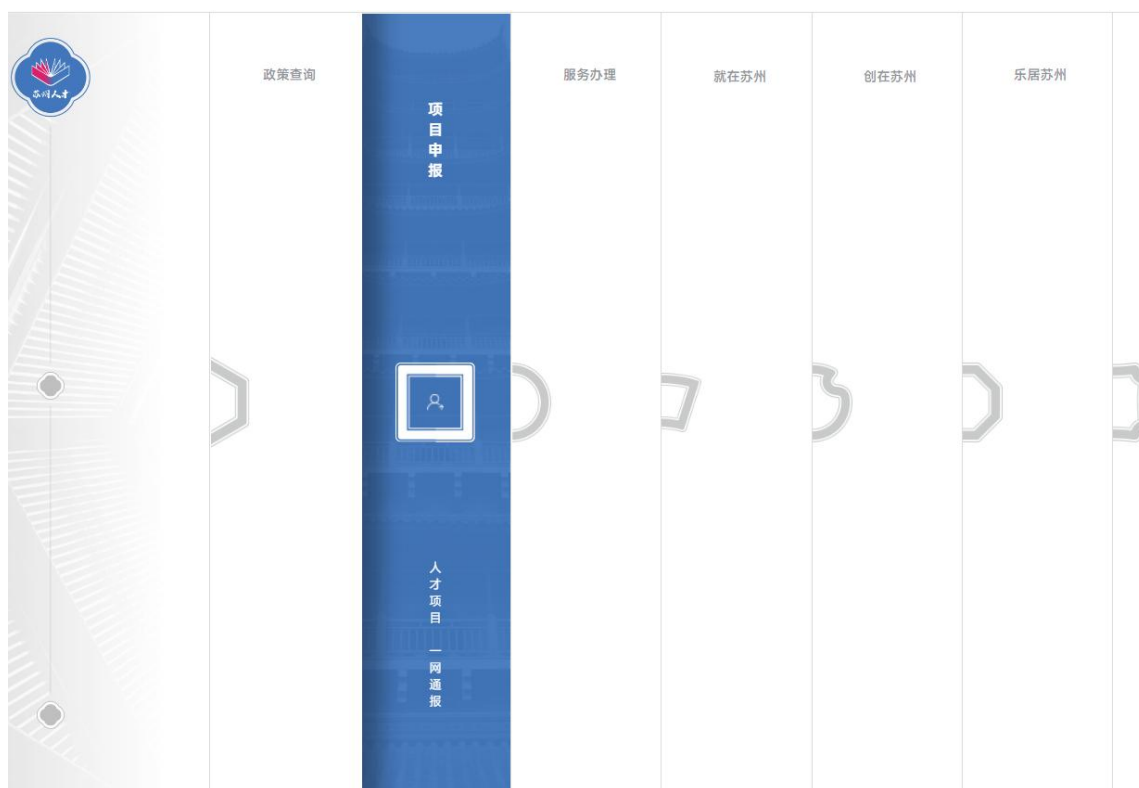
网址：<https://rcsz.hrss.suzhou.com.cn>



登录方式：使用江苏省人社一体化账号登录



访问苏州人才总入口首页，选择“项目申报”



选择后页面查看“普惠政策”中的“人才乐居”，选择“我要申报”





首页 / 人才计划—网申报 / 人才乐居工程

我要申报

办理部门

张家港市

联系电话：0512-58171330

常熟市

联系电话：0512-52805355

选择“苏州市人才乐居工程”

首页 / 人才计划—网申报 / 苏州市人才乐居工程、人才直通车

《《 返回上一页

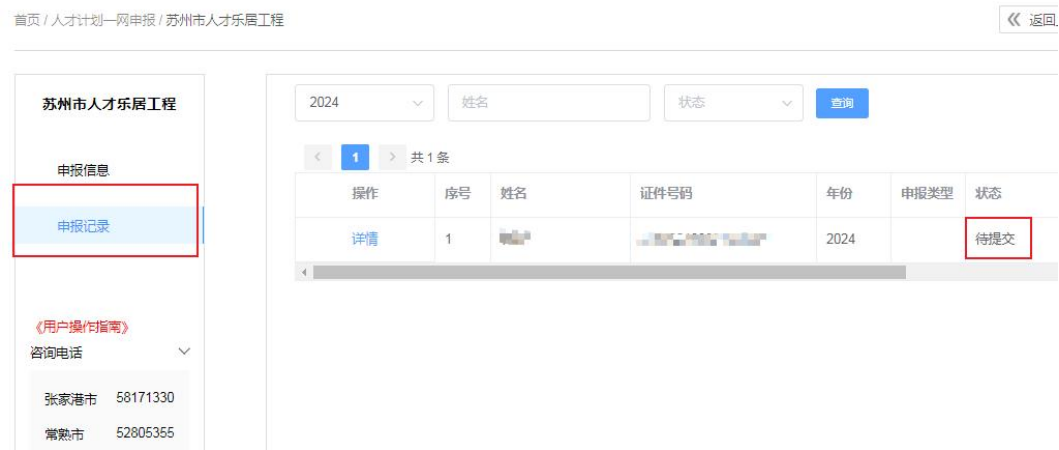
🏠 请选择类型

苏州市人才乐居工程

进入申报页面，填写基本信息并上传相关附件材料，点击“保存信息”可暂存数据。其中部分数据来源于个人会员中心中的数据，如信息有误，请进行修改。确保信息填写完整无误后，点击“提交审核”，学校将进行审核操作。

注意事项：出现“没有关联单位”的提示，请前往“会员中心”选择“所属单位”，输入单位名称“苏州大学”，点击“查询”，查询到所在单位后，在操作功能中点击“申请关联”。如当前社保在本单位（姑苏区）缴纳，系统会自动关联。如果在记录列表中出现了申请关联记录状态是“待审核”，则等待单位管理员手动审核（一般2小时内审核通过）。

“申报记录”展示以往的申报奖励信息，可以根据申报审核状态，进行检索功能。请及时关注审核进度，如出现了信息“退回修改”状态，请及时查看，修改后重新提交，避免因查看不及时错过申报周期。



二、信息填报及材料上传要点

（一）信息填报要点

1、确保最高学历学位、专业信息与最高学历学位证书对应，入职时间与劳动合同起始时间对应，人才类别与所上传的适用对象类别证明材料对应。

2、联系方式（手机号码）需确保无误，后续系统会通过所填联系方式反馈审核结果。

3、乐居方式：根据本人首次来苏时间或相应人才计划入选时间选择。

例：入职苏大时间为2023年9月，2024年7月5日后无入选相应人才计划，则选择“2024年7月5日（不含）之前首次来苏乐居租房贴”；如入职苏大时间为2023年9月，2024年7月5日（含）之后入选相应人才计划，则选择“2024年7月5日（含）之后首次来苏乐居租房贴”。

4、租房时间请填写**租房补贴申领区间**。本次租房补贴期为2024年12月至2025年9月，实际补贴开始时间应为：在苏社保正常缴纳开始时间（不含补缴）、入职苏大时间、租房合同起始时间**三者中最晚的**。如在本次申领期内购房，则购房网签当月起无法申领补贴。

例：入职苏大时间为2024年12月，在苏社保正常缴纳开始时间为2025年1月，租房合同期为2024年11月-2025年10

月，则本次乐居工程补贴区间为2025年1月—2025年9月。
如购房网签时间为2025年8月，则租房结束月份应填写2025年7月。

（二）材料上传要点

所有附件材料需为**彩色的PDF文件**，每项材料仅可上传1个PDF。请确保文件清晰、完整；如因材料不清晰影响审核的，将退回重新修改。

1、**身份证件材料**：上传本人有效期内的身份证件，居民身份证需上传正反两面。如系统中显示已实名，则该项材料无需上传。

2、**适用对象类别证明材料**：提供相应人才头衔证书或证明。

3、**学历学位证书材料**：上传最高学历学位证书；如在国（境）外取得最高学位，请提供最高学位证书及国外学历学位认证书。

4、**个人参保证明**：个人参保证明**起止时间需覆盖租房时间**，开具流程见材料三。如申报系统未显示参保证明上传处，可上传在“**其他材料**”板块。

5、**劳动合同**：上传《江苏省事业单位聘用合同书》，双方签字及学校公章齐全，合同时间需覆盖租房时间。

6、**租房合同**：上传本次补贴期内的所有租房合同。若

涉及多份租房合同，需合并为一个**PDF**文件。合同上双方签字或盖章齐全，承租人需为本人。如承租人为配偶，需另附配偶身份证、结婚证。

7、**个人承诺函**：下载系统模板填写并打印，手签后扫描成**PDF**上传，勿直接插入电子签名。

三、参保证明开具流程

参保证明时间需在补贴申领期内（2024.12-2025.09），覆盖实际租房时间。

1、手机端：江苏智慧人社APP-服务-社会保险-个人权益记录查询打印-点击“江苏省社会保险权益记录单（参保人员）”-选择开始年月与终止年月后预览下载。



2、电脑端：登录江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅（<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/>），进入网办大厅界面，点击右上角注册登录后，进入个人中心，查看“我

的权益单”，选择“社会保险权益记录单”-“江苏省社会保险权益记录单（参保人员）”，选择起止年月，点击预览权益单即可下载。



江苏省社会保险权益记录单
(参保人员)

请使用官方江苏智慧人社APP扫描验证

姓名	公民身份号码 (社会保障号)	性别	
----	-------------------	----	--

共1页，第1页

参加社会保险基本情况								
险种	养老保险		工伤保险		失业保险			
参保状态	参保缴费		参保缴费		参保缴费			
现参保单位全称	苏州大学			现参保地	苏州市市本级			
出具证明前13个月缴费情况 (202312-202412)								
年	月	单位全称	养老保险		失业保险		工伤保险	备注
			缴费基数(元)	个人缴费(元)	缴费基数(元)	个人缴费(元)		
2023	12	苏州大学						
2024	01	苏州大学						
2024	02	苏州大学						
2024	03	苏州大学						
2024	04	苏州大学						
2024	05	苏州大学						
2024	06	苏州大学						
2024	07	苏州大学						
2024	08	苏州大学						
2024	09	苏州大学						
2024	10	苏州大学						
2024	11	苏州大学						
2024	12	苏州大学						

说明：
1. 本权益单信息为打印时参保情况，供参考，由参保人员自行保管。
2. 本权益单已签具电子印章，不再加盖鲜章。
3. 如需核对真伪，请使用江苏智慧人社APP，扫描右上方二维码进行验证（可多次验证）。

打印时间：2024年12月18日

江苏省社会保险局
电子专用章

文件示例：

注：2024年1月以后引进的独墅湖校区事业编制人员无法通过上述途径操作，请开具《机关事业单位养老保险参保缴费证明》。

开具方式：江苏智慧人社APP-服务-社会保险-机关事业单位养老保险-机关事业单位养老保险缴费证明-选择开始年月与终止年月后预览下载。



机关事业单位养老保险参保缴费证明

人员姓名：

身份证号码：

个人编号：

基本养老保险和职业年金：在职，参保缴费

查询时间：202401-202506

序号	单位全称	起始年月	截止年月	月缴费基数
1	苏州大学	202401	202412	
2	苏州大学	202501	202506	

基本信息：

2014年10月至今累计缴费月数18月，其中异地转入企业职工0月，异地转入机关养老保险0月，异地转入军人保险0月，在本统筹区参保累计缴费18月。

打印时间：2025年06月14日15时45分58秒

经办机构：江苏省机关事业单位社会保险管理中心

江苏省机关事业单位社会保险管理中心

电子专用章

文件示例：