**企业职工办理退休手续指南**

**一、办理退休条件**

①企业职工养老保险缴费满15年；②到达法定退休年龄；③按时足额缴费。

**二、办理退休手续时需准备的相关材料**

①1995年前在国有、集体企业工作，本人身份为固定职工、劳动合同制工人的需提供个人档案；②身份证、户口簿原件及复印件；③近五年劳动合同；④缴费手册原件；⑤《企业职工退休审批表》一份；⑥一寸照片一张；⑦如有参军经历，需提供入伍、退伍时的证明材料；⑧根据个人档案记载需提供的其他材料。

**三、办理退休相关信息**

①单位职工由参保单位网报后携带相关材料提交窗口受理；②灵活就业人员直接携带相关材料提交窗口代为网报后受理；③具体地址：泰州市人力资源社会保障综合服务中心二楼专窗40-42号窗口；④窗口咨询电话：0523-86606131、86606545；⑤退休手续承诺办结时间：窗口受理后20个工作日内（处理养老个人账户、补齐个人档案等时间除外）。

**附.单位网报流程**

①浏览器（建议谷歌）输入网址https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/进入江苏人社网上办事服务大厅；②单位登录后点击单位办事，搜索框搜索退休，选择企业职工基本养老保险退休审批；③点击申报进入企业职工基本养老保险退休审批界面，输入退休职工身份证号码搜索；④完善退休职工的出生年月、参加工作时间、退休时间、退休类别、工作简历、中断缴费年限等相关信息后点击确认提交，最后点击打印，打印《企业职工退休审批表》一份，退休职工本人签字、单位盖章。