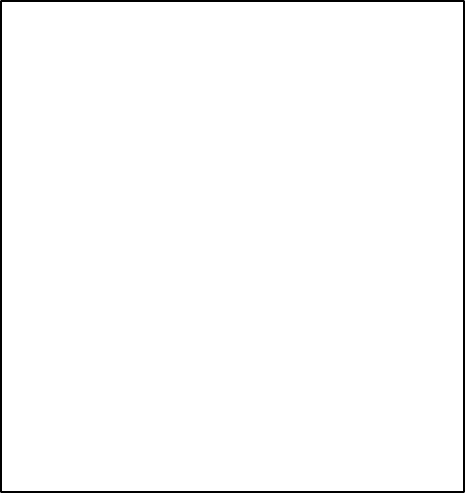
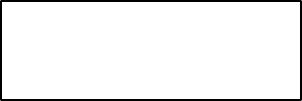
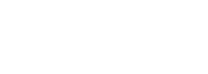
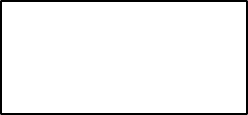
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 权力序号 | 27 | 权力类型 | 行政确认 |
| 权力名称 | 就业失业登记 | | |
| 备注 |  | | |

**就业登记业务流程图**



开始

现场申请或手机APP 申请

退回材料并一次性

告知需补齐的材料

需要提供以下材料：

1．用人单位招（录、聘）用劳动者（包括机关、事业单位、社会团体、企业等用人单位）。

1. 用人单位统一登记时，需提供：①用人单位营业证照或事业法人登记证、统一社会信用代码证书复印件等（分支机构提供法人营业证照及其授权文件，个体工商户、网络创业以及多证合一的无需提供）(如上述证照信息变更的，需及时办理单位信息变更)；②职工录用花名册 1 份（用人单位签章）。
2. 劳动者个人登记时，需提供以下材料：

①身份证（或社会保障卡）（原件）；②劳动合同或招（录、聘）用证明。

1. 劳动者从事个体经营或灵活就业的需提供：

①身份证或社会保障卡（原件）；②从事个体经营的，提供工商行政部门出具的营业执照副本；

1. 劳动者转换就业岗位、未失业的，应及时按照相应规定办

理就业登记信息变更。

材料不齐全

受理

不予受理

告知原因并

退回材料

结束

准予受理

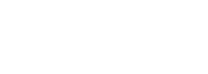
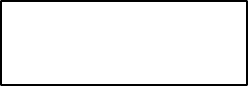
审核

不予登记

告知原因并

退回材料

结束



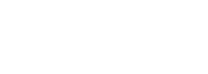
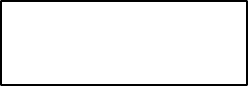
准予登记

即时办结

反馈登记结果

结束

失业登记业务流程图

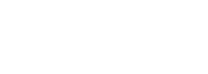
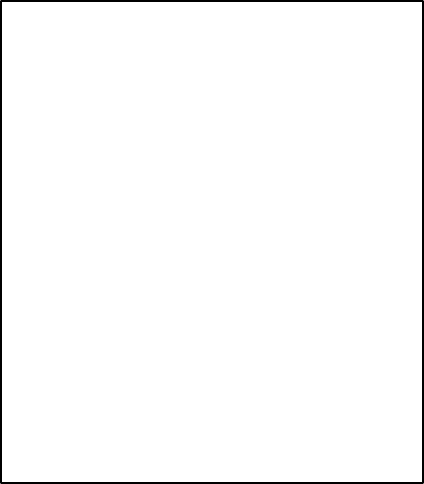
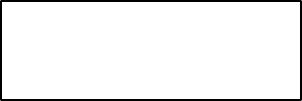
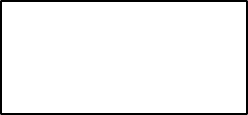


准予登记

即时办结

反馈登记结果

结束



开始

需要提交以下材料：1．失业人员登记表；

1. 身份证（社会保障卡）或户口簿（常住人员居住证或常住证明）；
2. 学校毕（结）业没有就业经历的，提供学校毕（结） 业证明；
3. 与用人单位终止或者解除劳动关系的，提供终止或解除劳动关系手续；
4. 从事个体经营、开办私营企业停业、破产停止经营的人员，提供有效停业证明；
5. 无承包土地或承包土地被征用的，提供村委会出具的相关证明;
6. 复员退役军人，提供安置部门出具的相关证明或证件；随军家属提供随军手续；
7. 刑满释放、假释、监外执行的，提供司法（公安） 部门出具的手续。

（根据人员类别：3-8 项仅需提供 1 项，属进城务工人员（含非本省户籍人员）在常住地稳定就业满 6 个月后

失业的，提供稳定就业 6 个月以上的材料）

现场申请或手机

APP 申请

退回材料并一次性

告知需补齐的材料

材料不齐全

受就业失业登记理

不予受理

告知原因并

退回材料

结束

准予受理

审核

不予登记

告知原因并

退回材料

结束