就业登记

一、对象范围：

用人单位招用劳动者，劳动者从事个体经营或灵活就业。

二、办 理 条 件：

用人单位招用劳动者、劳动者自主创业或灵活就业的， 应在招用或实现就业之日起30日内，到当地公共就业人才服务机构办理就业登记。

三、办理材料：

（一）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），应当于招（录、聘）用之日起 30 日内到所在地公共就业服务机构为劳动者办理就业登记。

1.用人单位统一登记时，应具有以下要件：

（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。再次办理业务时无需再次提交)；

（2）用人单位招用人员就业登记表 1 份（用人单位签章）。

2.劳动者个人登记时，需具有以下要件：

（1）身份证或社会保障卡原件；

（2）劳动合同或招（录、聘）用手续。

（二）劳动者从事个体经营或灵活就业的，由本人在就业后30日内，到常住地或就业地公共就业服务机构申报就业登记，同时具有以下要件：

1.身份证或社会保障卡原件；

2.灵活就业(个体经营)人员就业登记表。

3.从事个体经营的，同时提供工商行政部门营业执照副本。

（三）劳动者转换就业岗位、未失业的，应及时办理就业登记信息变更。

四、办理流程：

1.受理。核验用人单位或个人提供的就业登记材料，将信息录入系统进行比对。如不符合要求，一次性告知申请人，将材料一并退回；若符合要求，当即受理。

2.办理。办理就业登记，并在《就业创业证》上记载就业登记相关

情况。有申领《就业创业证》需求的，发放《就业创业证》。

3.确认。打印《业务办理确认单》，并要求申请人确认。

4.存档。将业务资料归档留存。

五、办理时限：即时办结

六、办理地点：所在地公共就业服务机构（含街道、乡镇基层服务平台）；受街道、乡镇基层服务平台委托，社区服务平台可代办。

七、办理结果告知方式：窗口或网上（手机APP）。

八、咨询电话：12333