# 就业登记

一、适用依据

1. 人力资源社会保障部关于修改《就业服务与就业管理规定》的决定（2014年12月，部令第23号)；

2. 河南省就业登记和失业登记管理哲行办法（豫人社〔2011123号）

二、适用对象

用人单位招用劳动者，劳动者从事个体经营或灵活就、受理机构

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，社区服务平合可代办

四、受理方式

窗口或网上受理（手机APP).

五、办理要件

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），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。

2．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。本从事个体经营的，同时提供工商行政部门营业执照副

3．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。

六、办事流程

1。受理。核验用人单位或个人提供的就业登记村料，特信想承入系先进行比对。如不符合要求，一次性告如申講人，将材料一并退回：者符合要求，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。

七、办理时限

即时办结。

八、业务表单

1. 用人单位招用人员就业登记表

2.灵活就业（个体经营）人员就业登记表

3. 就业登记确认单

九、业务流程图

就业登记业务流程图

