晋城市人社局行政确认运行流程图

（就业失业登记）

1、本人户口本主页、本人页原件及复印件1张；

2、身份证原件及复印件1张；

3、大中专毕业生及以上毕业（肄业）证原件及复印件1张；

4、二寸近期免冠红底证件照2张；

5、非本地户籍人员提供居住证原件及复印件1张；

6、与用人单位签订的劳动合同或用工备案手续。

1、本人户口本主页、本人页原件及复印件1张；

2、身份证原件及复印件1张；

3、大中专毕业生及以上毕业（肄业）证原件及复印件1张；

4、二寸近期免冠红底证件照2张；

5、终止（解除）劳动关系的证明或者到居住地所在社区开未就业证明；

6、非本市区户籍人员提供居住证原件及复印件1张；

失业登记

就业登记

申请人提出申请

填写办理《就业失业登记证》登记表

材料初审和受理

是

否

材料是否齐全

一次性告知补充材料

审 核

承办机构：职业介绍中心

服务电话：2218836

监督电话：2199409

是否通过

否

办理结束

10个工作日内办结核发手续