

江苏省人力资源和社会保障厅文件

苏人社发〔2010〕438号

关于使用换发全国统一的《就业失业登记证》 有关问题的通知

各市人力资源和社会保障局：

为全面落实就业政策，满足劳动者跨地区享受相关就业扶持政策需要，根据人力资源和社会保障部《关于印发〈就业失业登记证〉管理暂行办法的通知》（人社部发〔2010〕75号），决定从2011年1月1日起，使用全国统一样式的《就业失业登记证》。现就有关问题通知如下。

一、高度重视《就业失业登记证》发放管理工作

（一）使用全国统一的《就业失业登记证》是人力资源和社会保障部完善就业失业登记证管理，依法推进就业服务措施落实，保证全国范围内劳动者跨地区享受就业扶持政策的重要举措，关系到劳动者的切身利益。《就业失业登记证》是劳动者按

规定享受国家统一规定的就业扶持政策的重要凭证，其记载信息在全国范围内有效。各地要高度重视，抓紧按照本通知规定进行部署，切实做好《就业失业登记证》使用换发和管理工作。

二、稳步推进《就业失业登记证》发放工作

（二）《就业失业登记证》样式由人力资源和社会保障部统一规定。根据《江苏省就业失业登记管理暂行办法》和原《就业失业登记证》内容，省厅对编号中的自定义码、证件中的自定义页和自选页进行确定，证件由省厅统一印制。（证件式样及栏目解释填写说明附后）

（三）从 2011 年 1 月 1 日起，各市要按照人社部发[2010]75 号文件及本通知要求，使用全国统一的《就业失业登记证》。对原持有我省《就业失业登记证》的人员，在为其办理就业登记、失业登记、就业援助对象认定以及享受相关就业扶持政策手续时，逐步进行换发，确保 2011 年 6 月底前全部换发完毕，具体办法由各市规定。对换发《就业失业登记证》的人员，应将原有证件上的个人基本信息、就业与失业状况信息和享受政策情况信息转记在《就业失业登记证》上。对持《再就业优惠证》人员，还要将其所持《再就业优惠证》的证件编号标注在《就业失业登记证》“其他记载事项”中。

（四）《就业失业登记证》的使用、换发和管理，按人社部发[2010]75 号文件及本通知规定执行。我省就业、失业登记工

作仍按《江苏省就业失业登记管理暂行办法》和《关于印发江苏省农村公共就业服务四项制度实施办法的通知》（苏人社发〔2010〕262号）规定执行。各市要尽快制定修改本地《就业失业登记》使用和换发的实施细则，明确具体程序和责任单位，稳步推进《就业失业登记证》使用工作。

三、做好相关工作的衔接，规范使用《就业失业登记证》

（五）从2011年1月1日起，在使用、发放《就业失业登记证》时，要按本通知附件2《就业失业登记证栏目解释及填写说明》的规定，统一规范填写和记载有关内容，证件第2页个人基本信息须打印方为有效。

（六）对原持《再就业优惠证》或《就业失业登记证》、目前正在享受就业扶持政策的劳动者，换发《就业失业登记证》不改变正在享受就业扶持政策的审批期限。

（七）在发放《就业失业登记证》过程中，劳动者可正常进行就业登记、失业登记、申请享受相关就业扶持政策和接受公共就业人才服务。发放《就业失业登记证》的公共就业服务机构负责为劳动者经办相关手续并提供证明材料。

（八）就业困难人员的审核、认定、退出等工作程序，仍按各地原规定执行。经审核后认定的，要按规定将有关信息标注在证件的就业援助卡相应栏目中。

(九)对符合享受国家统一规定的税收扶持政策的人员,要按规定在证件相关栏目中进行标注。

四、做好信息系统完善和信息上报工作

(十)使用省统一软件的市,由省厅就业管理中心安排就业信息系统软件的调整升级,请相关市做好准备和配合工作;自建系统的市要根据本通知的有关规定,尽快完善本地就业信息系统。各市要在12月31日完成新系统的切换上线工作,确保2011年1月1日新证的发放,并准确记录劳动者就业、失业登记和享受就业扶持政策等相关信息。

(十一)部里将建立全国就业信息监测平台,支持各级就业政策相关主管部门对劳动者享受相关就业扶持政策信息进行异地查验,同时,开发全国统一的就业信息监测系统软件,供各地与全国就业信息监测平台进行数据上传和交换。我省是此项工作的首批试点省份,各地要做好数据整理、完善等准备工作。具体上传要求和涉及的指标另行通知。

五、加强业务培训,做好宣传和咨询解答工作

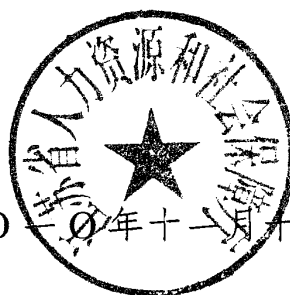
(十二)各市要结合本地实际情况,制定专门的培训计划,组织各级公共就业服务机构特别是基层平台工作人员开展业务培训,将有关内容培训到每一位经办人员,在辖区范围内实现《就业失业登记证》统一的申领发放流程、统一的审验管理制度、统一的服务标准规范。

(十三)各地要充分利用各类媒体,通过多种途径,大力宣传建立和完善就业失业登记制度、使用全国统一样式《就业失业登记证》的重要意义和作用。要重点依托服务窗口和基层平台,通过设立宣传栏、发放宣传材料、编制问答手册等形式,广泛宣传《就业失业登记证》的发放程序和凭证享受就业扶持政策等内容,营造《就业失业登记证》发放使用的良好氛围。

各市在使用、换发《就业失业登记证》过程中如有问题,应及时逐级向省厅反映。

附件:1.《就业失业登记证》江苏版样式

2.《就业失业登记证》栏目解释及填写说明



二〇一〇年十一月十八日

附件 1

《就业失业登记证》江苏版样式

(封面)



(封二)

使 用 说 明

一、本证由中华人民共和国人力资源和社会保障部监制，各省、自治区、直辖市人力资源社会保障部门统一印制，各地人力资源社会保障部门所属的公共就业人才服务机构免费发放。

二、本证用于记载劳动者就业和失业状况、享受相关就业扶持政策 and 接受公共就业人才服务等情况，是劳动者按规定享受相关就业扶持政策和接受公共就业人才服务的有效凭证。

三、劳动者被用人单位招用的，本证由用人单位代为保管；劳动者与用人单位终止或解除劳动关系的，本证由劳动者本人保管；劳动者自主创业、灵活就业或失业的，本证由劳动者本人保管。

四、本证实行实名制，限持证者本人使用，不得转借、转让、涂改、伪造。

五、本证遗失或损毁的，由劳动者本人向原发证机构报损，并以适当方式公示，经原发放机构核实后予以补发。

六、本证记载的信息在全国范围内有效。

(第1页, 暗码)

就业失业登记证

(省厅公章)

江苏省人力资源和社会保障厅印制

(第2页)

二
寸
照
片
(钢印)

姓 名:

身份证号:

性 别:

出生日期:

民 族:

发证日期: 年 月 日

发证机构:

(章)

证件编号:

(第3页)

户籍性质、户籍地址及变更情况		
日期	户籍性质	详细地址
常住地址及变更情况		
日期	详细地址	

(第4页)

学历及变更情况			
日期	毕业于何校何专业	学历	备注
职业资格、专业技术职务及变更情况			
日期	职业资格、专业技术职务名称与等级	备注	

(第 5 页)

就 业 登 记 情 况

日 期	登记类型	实现/终止 就业日期	就业单位名称或自主就业类型	经办机构 和经办人

(第 6 页)

失 业 登 记 情 况

日 期	登记类型	失业/退出 失业日期	失业登记/注销失业登记原因	经办机构 和经办人

(第7页 正面)

就 业 援 助 卡

日 期	就业援助对象认定情况	认定机构和经办人

(第8页 背面)

就 业 援 助 政 策 措 施

1. 对各类用人单位招用就业困难人员，签订劳动合同并缴纳社会保险费的，在相应期限内给予社会保险补贴；对符合条件的给予适当的岗位补贴。
2. 政府投资开发的公益性岗位，要优先安排符合岗位要求的就业困难人员，并视其缴纳社会保险费的情况，在相应期限内给予社会保险补贴以及适当的岗位补贴。
3. 对就业困难人员灵活就业后申报就业并缴纳社会保险费的，按规定给予一定数额的社会保险补贴。
4. 城镇“零就业家庭”中的登记失业人员，可享受公共就业人才服务机构提供的即时就业岗位援助。
5. 按规定享受有关税费优惠政策。
6. 按规定享受本省、自治区、直辖市人民政府制定的其他就业扶持政策。

(第9页)

享受就业扶持政策情况

日期	享受就业扶持政策内容及期限	经办机构和经办人

(第10页)

接受公共就业人才服务情况

日期	接受公共就业人才服务内容	经办机构和经办人

失业保险待遇核定及享受情况

缴费年限	合计 个月, 其中, 实际缴费年限 个月, 视同缴费年限 个月							
核定期限	自 年 月起至 年 月止							
核定领取期限	个月 其中: 上次核定剩余 个月, 本次核定 个月							
失业保险金标准	元/月				医疗补助金标准	元/月		
其他								
审核单位	审核人: 年 月 日							
领取年月	失业保险金(元)	其他(元)	领取年月	失业保险金(元)	其他(元)	领取年月	失业保险金(元)	其他(元)

失业保险待遇核定及享受情况

缴费年限	合计 个月, 其中, 实际缴费年限 个月, 视同缴费年限 个月							
核定期限	自 年 月起至 年 月止							
核定领取期限	个月 其中: 上次核定剩余 个月, 本次核定 个月							
失业保险金标准	元/月				医疗补助金标准	元/月		
其他								
审核单位	审核人: 年 月 日							
领取年月	失业保险金(元)	其他(元)	领取年月	失业保险金(元)	其他(元)	领取年月	失业保险金(元)	其他(元)

失业保险待遇核定及享受情况

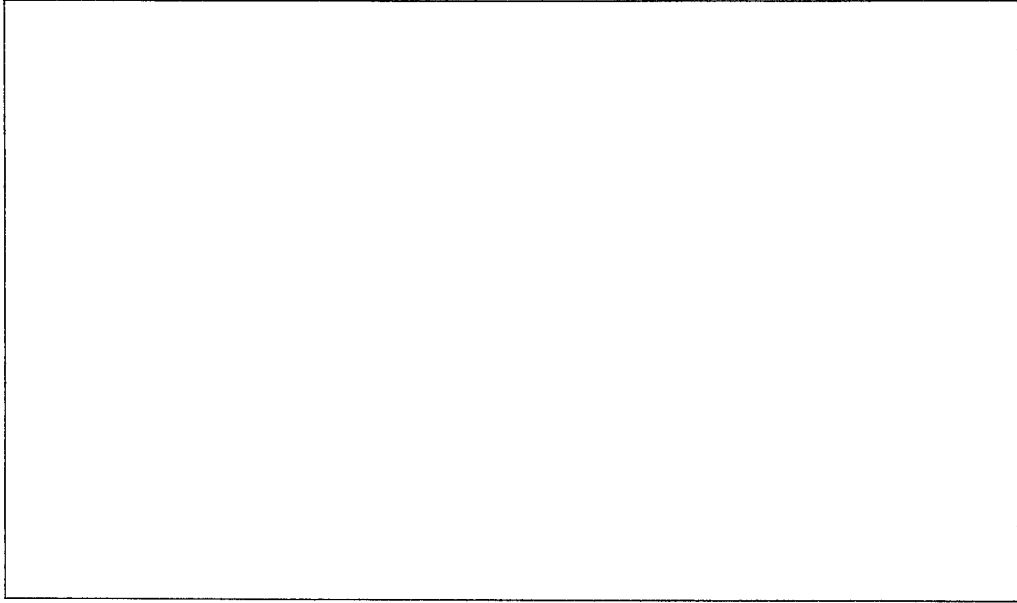
缴费年限	合计 个月, 其中, 实际缴费年限 个月, 视同缴费年限 个月							
核定期限	自 年 月起至 年 月止							
核定领取期限	个月		其中: 上次核定剩余 个月, 本次核定		个月			
失业保险金标准	元/月		医疗助金标准		元/月			
其他								
审核单位	审核人: 年 月 日							
领取年月	失业保险金(元)	其他(元)	领取年月	失业保险金(元)	其他(元)	领取年月	失业保险金(元)	其他(元)

年度检验情况

日期	年检单位签章	日期	年检单位签章
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

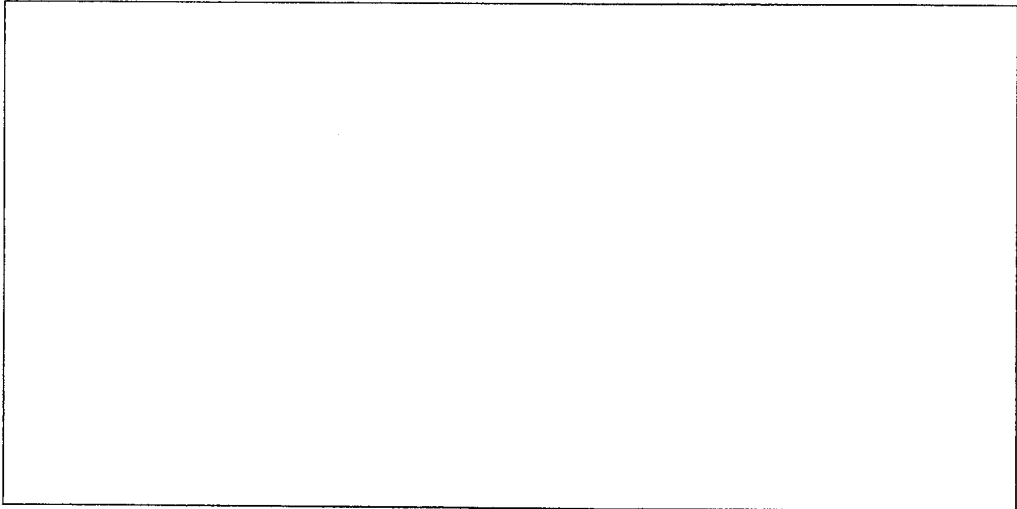
(第 15 页)

其 他 记 载 事 项



(第 16 页)

其 他 记 载 事 项



附件 2

《就业失业登记证》栏目解释及填写说明

一、证件信息

(一) 证件编号

〔栏目解释〕指该证件的编号，共 16 位。其中，第 1-6 位为证件发放机构所在地的区（县）行政区划代码，根据相关国家标准确定；第 7、8 位为我省自定义编码；第 9、10 位为发放年份代码；第 11-16 位为发证机构所在地区该年份发放证书的顺序编码。

〔填写要求〕

1. 证件编号使用阿拉伯数字。
 2. 行政区划代码按照现行的《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260-2007）国家标准执行。
 3. 第 7、8 位为自定义编码，为“10”或“20”或“30”：“10”代表本地城镇人员，“20”代表本地农村人员，“30”代表外地户籍人员。
 4. 发放年份代码使用该发放年份后两位数字作为编码。
 5. 证件编号实行一人一号，换发证书的，证书编号保持不变。
- 〔例〕南京市秦淮区 320104，自定义为 10（本地城镇人员），该区 2011 年发放的第 15 本证书编号应为：“3201041011000015”。

(二) 发证机构

〔栏目解释〕指具体发放该证件的公共就业服务机构名称。

〔填写要求〕

1. 机构名称使用该机构全称并包括该机构所属行政区划名称。
2. 机构名称中包含数字的，数字大小写方式以当地习惯为准。

3. 机构名称加盖骑字公章后方为有效。

【例】“江苏省南京市秦淮区就业管理中心”。

(三) 发证日期

【栏目解释】指该证件发放的具体日期。

【填写要求】年、月、日信息使用阿拉伯数字填写完整，年份使用 4 位数字，不得使用缩写；月、日各使用 2 位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“2011”年“05”月“22”日。

二、个人基本情况

(一) 姓名、性别、出生日期、民族、身份证号

【填写要求】与持证人有效居民身份证记录一致。

(二) 照片

【栏目解释】指持证人两寸近期免冠证件照。

【填写要求】

1. 照片可采用粘贴方式或直接打印方式。

2. 粘贴照片的应当加盖发证机构钢印；直接打印照片的，可免加盖钢印。

3. 其他个人信息内容必须打印生效。

三、户籍性质、户籍地址及变更情况

记录持证人办理此证相关业务时的户籍性质、户籍地址及变更情况，采用逐条顺序记载方式。

(一) 日期

【栏目解释】指持证人户籍的首次登记日期及发生变更的日期，包括年、月、日。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用 4 位数字，不得使用缩写；月、日各使用 2 位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“20110522”。

（二）户籍性质

【栏目解释】指持证人的户籍性质，包括：（1）农业；（2）非农业；（3）居民户。

【填写要求】以户口簿记录为准，在“农业、非农业、居民户”中选择一项填写，无标点符号。已取消“农业、非农业”户口划分的，统一填写“居民户”。

【例】“居民户”。

（三）详细地址

【栏目解释】指持证人的户籍地址。

【填写要求】与户口簿记录一致。

四、常住地址及变更情况

记录持证人居住半年以上的常住地址及变更情况，采用逐条顺序记载方式。常住地址与户籍地址一致的，直接填写户籍地址，不得空缺。

（一）日期

【栏目解释】指持证人在常住地居住的起始日期，包括年、月、日，以相关机构书面证明为准。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用4位数字，不得使用缩写；月、日各使用2位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“20110522”。

（二）详细地址

【栏目解释】指持证人现居住半年以上的具体地址，包括省（自治区、直辖市）、区（县）、街道（乡镇）及门牌号等。

【填写要求】地址名称中包含数字的，数字大小写方式以当地习惯为准。

五、学历及变更情况

记录持证人具有的学历情况及学历变化情况，采用逐条顺序记载方式。无法提供学历证明的，此项可不填写。

（一）日期

【栏目解释】指持证人学历证书的发证日期，包括年、月，以学历证书记录为准。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月”的顺序，按照“YYYYMM”格式填写完整；年份使用4位数字，不得使用缩写；月使用2位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“201105”。

（二）毕业于何校何专业

【栏目解释】指学历证书上记载的毕业学校和专业，以国家认可的学历证书记录为准。

【填写要求】直接填写学历证书上的毕业学校名称和专业名称。

【例】“南京大学法律专业”。

（三）学历

【栏目解释】具体包括：（1）初中及以下；（2）高中；（3）中专职校；（4）大专；（5）本科；（6）研究生及以上。

【填写要求】以学历证书记录为准，在“初中及以下、高中、中专职校、大专、本科、研究生及以上”中选择一项填写，无标点符号。

【例】“大专”。

（四）备注

【栏目解释】指经办机构需要对持证人的学历及变更情况进行记载的其他事项。

六、职业资格、专业技术职务及变更情况

记录持证人具有的国家认可的职业资格和专业技术职务以及变

化情况，采用逐条顺序记载方式。无法提供职业资格和专业技术职务书面证明材料的，此项可不填写。

（一）日期

【栏目解释】指持证人职业资格证书颁发、专业技术职务评定的日期，包括年、月、日，以国家认可的职业资格证书、专业技术职务证书为准。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用4位数字，不得使用缩写；月、日各使用2位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“20110522”。

（二）职业资格、专业技术职务名称与等级

【栏目解释】指持证人具有的职业资格证书或专业技术职务的等级，以国家认可的职业资格证书或专业技术职务证书的内容为准。

【填写要求】以“职业资格（专业技术职务）”在前，“等级”在后的顺序填写，两者之间加全角符号。

【例】“维修电工，中级”。

（三）备注

【栏目解释】指经办机构需要对持证人的职业资格、专业技术职务及变更情况进行记载的其他事项。

七、就业登记情况

记录持证人办理就业登记的情况，包括实现就业情况和终止就业情况，采用逐条顺序记载方式。

（一）日期

【栏目解释】指持证人或用人单位到公共就业服务机构办理就业登记的具体日期，包括年、月、日。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用4位数字，不得使用缩

写；月、日各使用 2 位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“20110522”。

（二）登记类型

【栏目解释】指本次就业登记的登记类型，包括：（1）实现就业；（2）终止就业。

【填写要求】在“实现就业、终止就业”中选择一项填写，无标点符号。

【例】“实现就业”。

（三）实现/终止就业日期

【栏目解释】指持证人实现就业和终止就业的具体日期，包括年、月、日。其中，劳动者被用人单位招用的，以建立、终止或解除劳动关系的日期为准；劳动者从事个体经营或灵活就业的，以相关证明材料的日期为准。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用 4 位数字，不得使用缩写；月、日各使用 2 位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“20110522”。

（四）就业单位名称或自主就业类型

【栏目解释】

1. 就业单位名称：指招用劳动者的用人单位名称。
2. 自主就业类型：指持证人自主就业的形式，包括：（1）个体经营；（2）灵活就业；（3）其他。

【填写要求】

1. 就业单位名称使用该单位全称。名称中包含数字的，数字大小写方式以当地习惯为准。

2. 持证人自主就业的，在“个体经营、灵活就业、其他”中选择一项填写，无标点符号。

3. 就业登记类型为“终止就业”的，此栏填写持证人在终止就业前的所在单位名称或自主就业类型。

【例】“个体经营”。

（五）经办机构和经办人

【栏目解释】指经办就业登记的机构名称和经办人员姓名。

【填写要求】填写经办人员姓名并加盖经办机构专用章。

八、失业登记情况

记录持证人办理失业登记的情况，包括进行失业登记情况和注销失业登记情况，采用逐条顺序记载方式。

（一）日期

【栏目解释】指持证人到经办机构办理失业登记或注销失业登记的具体日期，包括年、月、日。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用4位数字，不得使用缩写；月、日各使用2位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“20110522”。

（二）登记类型

【栏目解释】指本次失业登记的登记类型，包括：（1）登记失业；（2）退出登记。

【填写要求】在“登记失业、退出登记”中选择一项填写，无标点符号。

【例】“登记失业”。

（三）失业/退出失业日期

【栏目解释】指持证人进入失业状态或终止失业状态的具体日期，包括年、月、日，以相关书面材料为准，不能证明实际发生日期的以登记日期为准。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照

“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用 4 位数字，不得使用缩写；月、日各使用 2 位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“20110522”。

（四）失业登记/注销失业登记原因

【栏目解释】指《就业服务与就业管理规定》和相关法律法规规定的，符合失业登记和注销失业登记条件的劳动者进行失业登记和注销失业登记的具体原因。下述填写要求中的两类填写类型按照《就业服务与就业管理规定》中第六十五条、第六十六条所确定的两类具体项目执行。

【填写要求】

1. 进行失业登记的，在下列 7 个类型中选择一项填写（不含序号）：

- （1）从学校毕业或肄业
- （2）从用人单位失业
- （3）个体业主停止经营
- （4）按有关规定失地、失林、失海劳动者
- （5）退役且未纳入统一安置
- （6）刑满释放、假释、监外执行或解教
- （7）家庭劳动力人均承包土地面积低于当地平均水平的
- （8）其他

【例】“从学校毕业或肄业”。

2. 进行注销失业登记的，在下列 11 个原因中选择一项填写（不含序号）：

- （1）被用人单位录用
- （2）从事个体经营或创办企业
- （3）已从事有稳定收入的劳动
- （4）已享受基本养老保险待遇

- (5) 完全丧失劳动能力
- (6) 入学、服兵役、移居境外
- (7) 被判刑收监执行或被劳动教养
- (8) 终止就业要求或拒绝接受服务
- (9) 未按规定与公共服务机构联系
- (10) 其他

【例】“被用人单位录用”。

(三) 经办机构和经办人

【栏目解释】指经办失业登记的机构名称和经办人员姓名。

【填写要求】填写经办人员姓名并加盖经办机构专用章。

九、就业援助卡

就业援助卡包括一页纸的正反两面，是就业援助对象的专用卡。该卡正面用来登记持证人被认定为就业援助对象的情况以及退出就业援助对象范围的情况，采用逐条顺序记载方式；反面印刷就业援助政策措施。

(一) 日期

【栏目解释】指持证人被认定为是或不是就业援助对象的日期，包括年、月、日。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用4位数字，不得使用缩写；月、日各使用2位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“20110522”。

(二) 就业援助对象认定情况

【栏目解释】指依据《就业促进法》等法律法规，将持证人认定为就业援助对象的类别和退出就业援助对象范围的情况。

【填写要求】

1. 认定为是就业援助对象的，在下列8个类型中选择一项或几

项填写，具体填写项目选择该类别后括号内的内容（选择多项的，各项中间加全角逗号；每个类别后括号内的内容为该类别的规范化简写）：

- （1）国有企业下岗失业人员（国企下岗失业人员）
- （2）国有企业关闭破产需要安置人员（国企关闭破产安置人员）
- （3）国有企业所办集体企业下岗职工（集体企业下岗职工）
- （4）享受城镇居民最低生活保障且失业1年以上的城镇登记失业人员（享受低保的长期失业人员）
- （5）大龄就业困难人员（大龄就业困难人员）
- （6）残疾人（残疾人）
- （7）零就业家庭成员（零就业家庭成员）和农村零转移家庭贫困户成员
- （8）规划区内失地农民
- （9）其他（其他）

【例】“国企下岗失业人员”。

2. 认定为退出就业援助对象范围的，在下列10个原因中选择一项填写，具体填写项目选择该类别后括号内的内容（每个类别后括号内的内容为该类别的规范化简写）：

- （1）被用人单位录用的（单位就业）
- （2）从事个体经营或创办企业，并领取工商营业执照的（个体就业）
- （3）已从事有稳定收入的劳动，并且月收入不低于当地最低工资标准的（灵活就业）
- （4）已享受基本养老保险待遇的（退休）
- （5）完全丧失劳动能力的（丧失劳动能力）
- （6）入学、服兵役、移居境外的（退出市场）
- （7）被判刑收监执行或被劳动教养的（判刑劳教）

- (8) 终止就业要求或拒绝接受公共就业服务的（不接受服务）
- (9) 连续 6 个月未与公共就业服务机构联系的（未主动联系）
- (10) 已进行就业登记的其他人员或各地规定的其他情形（其他）

【例】“灵活就业”。

（三）认定机构和经办人

【栏目解释】指认定持证人为就业援助对象的经办机构名称和经办人员姓名。

【填写要求】填写经办人员姓名并加盖经办机构专用章。

十、享受就业扶持政策情况

记录持证人享受就业扶持政策的情况，采用逐条顺序记载方式。

（一）日期

【栏目解释】指核准持证人享受相关就业扶持政策的日期，包括年、月、日。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用 4 位数字，不得使用缩写；月、日各使用 2 位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“2011522”。

（二）享受就业扶持政策内容及期限

【栏目解释】

1. 享受就业扶持政策内容：指为其办理享受相关就业扶持政策的具体类型。包括：（1）公益性岗位补贴；（2）社会保险补贴；（3）职业介绍补贴；（4）职业培训补贴；（5）职业技能鉴定补贴；（6）税收优惠政策；（7）行政事业性收费减免政策；（8）小额担保贷款贴息政策；（9）其他就业扶持政策。

2. 期限：指持证人享受相关就业扶持政策的起止日期，包括年、月、日。

【填写要求】

1. 享受就业扶持政策内容：在“岗位补贴、社保补贴、职业培训补贴、职业介绍补贴、职业技能鉴定补贴、税收优惠政策、行政事业性收费减免政策、小额担保贷款贴息政策、其他就业扶持政策”中选择一项或几项填写。选择多项的，各项中间加全角逗号。

2. 相关政策有享受期限的，紧接所享受的就业扶持政策内容，按照“(YYYYMMDD-YYYYMMDD)”的格式注明享受政策的起止日期，享受就业扶持政策内容与起止日期之间无字符。日期使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用4位数字，不得使用缩写；月、日各使用2位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“行政事业性收费减免政策，税收优惠政策(20110522-20140521)”。

(三) 经办机构和经办人

【栏目解释】指为持证人办理享受就业扶持政策的经办机构名称和经办人员姓名。

【填写要求】填写经办人员姓名并加盖经办机构专用章。

十一、接受公共就业人才服务情况（自选页）

记录持证人接受就业服务的情况，采用逐条顺序记载方式。

(一) 日期

【栏目解释】指持证人在经办机构接受公共就业人才服务的具体日期，包括年、月、日。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用4位数字，不得使用缩写；月、日使用2位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“20110522”。

（二）接受公共就业人才服务内容

【栏目解释】指持证人接受就业服务的具体项目，包括：（1）职业介绍；（2）职业指导；（3）创业服务；（4）职业培训；（5）其他服务。

【填写要求】

1. 在“职业介绍、职业指导、创业服务、职业培训、其他服务”中选择一项或几项填写。

2. 选择多项的，各项中间加全角逗号。

【例】“职业介绍，职业指导”。

（三）经办机构和经办人

【栏目解释】指登记持证人接受就业服务情况的经办机构名称和经办人员姓名。

【填写要求】填写经办人员姓名并加盖经办机构专用章。

十二、失业保险待遇核定及享受情况

记录持证人的失业保险待遇核定及享受情况。享受情况按照从上至下、从左至右的顺序，采用逐条顺序记载方式，共 3 页，每页可记录一次待遇核定和 12 个月的待遇享受情况。

各地可自行设计本地失业保险待遇核定及享受情况各栏目内容。对于不在本证件中记录失业保险待遇核定及享受情况的省、自治区、直辖市，这 3 页用于“其他记载事项”页。

（一）缴费年限、核定期限、核定领取期限、失业保险金标准、医疗补助金标准

【栏目解释】指依据《失业保险条例》和国家有关规定计算的月数、日期和金额标准。

【填写要求】

1. 月数使用阿拉伯数字填写。

2. 年月信息填写完整，年份使用 4 位数字，不得使用缩写；月

使用 2 位数字，不足两位的前面加“0”补足。

3. 失业保险金标准、医疗补助金标准使用阿拉伯数字，精确到小数点后 2 位。

【例】“6”个月，“2011”年“05”月，“200.00”元/月。

(二) 其他

【栏目解释】指不属于该栏以上列出的内容且需要记载的其他标准。

(三) 审核单位

【栏目解释】指审核该页记载项目相关手续的经办机构名称、经办人员姓名和审核日期，包括年、月、日。

【填写要求】

1. 年月日信息使用阿拉伯数字填写完整，年份使用 4 位数字，不得使用缩写；月、日各使用 2 位数字，不足两位的前面加“0”补足。

2. 可加盖审核单位专用章。

(四) 领取年月

【栏目解释】指持证人领取当月失业保险金的日期，包括年、月。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月”的顺序，按照“YYYYMM”格式填写完整；年份使用 4 位数字，不得使用缩写；月使用 2 位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“201105”。

(五) 失业保险金(元)、其他(元)

【栏目解释】指持证人依据核定标准实际领取的当月失业保险金和其他政策待遇金额，包括丧葬补助金和抚恤金等。

【填写要求】使用阿拉伯数字，精确到小数点后 2 位。

十三、年度检验情况

(一) 日期

【栏目解释】指持证人证件年检的具体日期，包括年、月、日。

【填写要求】使用阿拉伯数字，以“年月日”的顺序，按照“YYYYMMDD”格式填写完整；年份使用4位数字，不得使用缩写；月、日使用2位数字，不足两位的前面加“0”补足。

【例】“20110522”。

（二）年检单位签章

【栏目解释】指为持证人办理年检的经办机构名称。

【填写要求】加盖经办机构专用章。

十四、其他记载事项

记录本证件所列项目中未能记录的持证人其他相关信息或需要备注的事项。

十五、关于本证件的其他事项说明

（一）关于部分内容的选项增加

对于就业登记情况中的“自主就业类型”、失业登记情况中的“失业登记类型”和“注销失业登记原因”、就业援助对象认定情况中的“被认定为就业援助对象的类型”和“被认定为退出就业援助对象范围的原因”、享受就业扶持政策内容及期限中的“就业扶持政策内容”、接受公共就业人才服务中的“公共就业人才服务项目”等部分，各地可根据本地的相关规定，增加其他选项，但不得与统一规定的项目类型交叉重叠。

对于本地规定的类型选项属于统一规定类型的子项目的，在本证件相关部位应填写统一类型名称，在“其他记载事项”页中记载相关信息。

（二）关于自主创业税收优惠政策的内容标注

按照政策规定，在受理申请有关税收优惠政策时：

1. 对符合个体经营税收优惠政策对象条件的劳动者，通过审核可以享受政策的，应在本证件第7页“享受就业扶持政策内容及期限”栏中，标注“个体经营税收政策”。

2. 对符合企业吸纳税收优惠政策对象条件的企业，通过审核可以享受政策的，应在本证件第7页“享受就业扶持政策内容及期限”栏目中，标注“企业吸纳税收政策”。

(三) 关于本附件中需要说明的其他事项

1. 文中所称“栏目解释”是指《就业失业登记证》各栏目的具体含义。

2. 文中所称“填写要求”是对《就业失业登记证》应当填写内容、格式的具体要求。

3. 文中所称“例”是对《就业失业登记证》相应栏目的填写示例，以引号内引用的部分为准。

主题词：人力资源 就业 通知

抄送：各市劳动就业管理中心

江苏省人力资源和社会保障厅

2010年11月19日印发

共印35份