

机关网上赋码平台用户端操作说明

通过“机关赋码和事业单位登记管理网”，建设完善机关网上赋码平台，推行机关赋码网上办理，现将用户端操作说明发布如下。

一、机关用户端操作入口

1. 打开浏览器，使用百度搜索“机关赋码和事业单位登记管理网”，点击第一个结果进入“机关赋码和事业单位登记管理网”；或者在浏览器地址栏直接输入“http://gjsy.gov.cn”。

进入专栏。“机关用户服务”专栏位于“机关赋码和事业单位登记管理网”左侧（见附图1）。



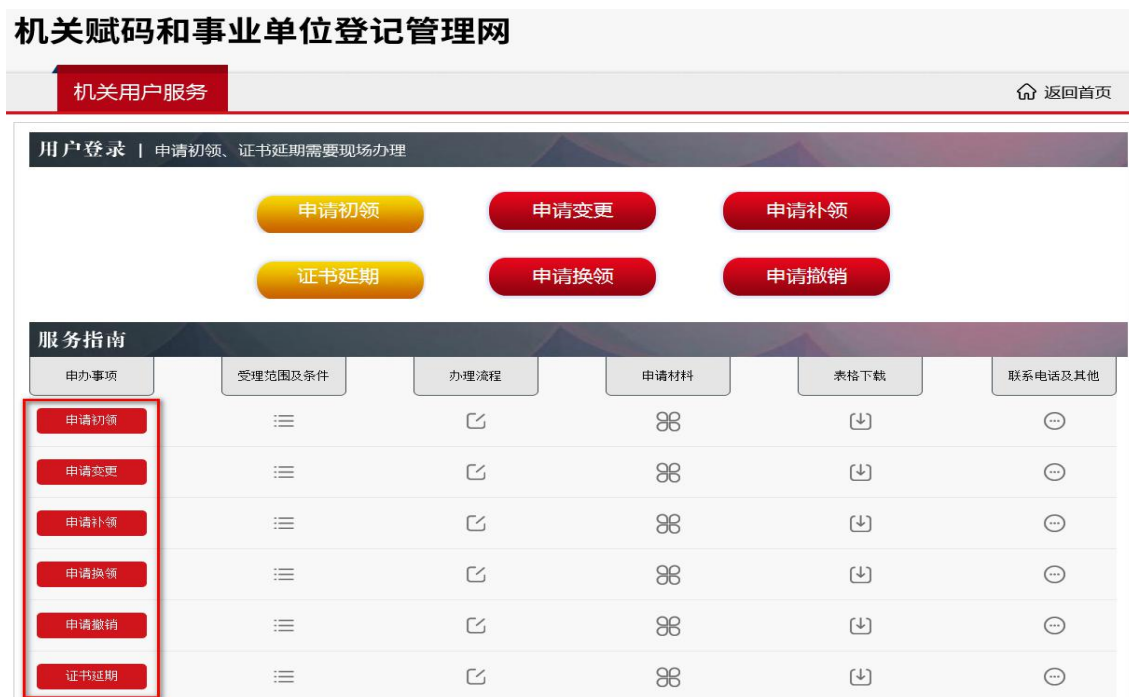
附图1 机关赋码和事业单位登记管理网

点击专栏进入界面，显示“用户登录”和“服务指南”上下两栏内容（见附图2）。



附图2 用户登录和服务指南

(1)“用户登录”栏。共有申请初领、申请变更、申请补领、申请换领、申请撤销、证书延期等6个申办事项。（见附图3）。



附图3 用户登录和服务指南

特别提示：

点击“申请初领”或“证书延期”，系统提示“需要现场办理”；点击“变更申请”“补领申请”“换领申请”“撤销申请”，弹出登录对话框，登录后在线办理。

“服务指南”栏。左侧纵向共有申请初领、申请变更、申请补领、申请换领、申请撤销、证书延期等6个申办事项，横向对应每个申办事项，分别有受理范围及条件、办理流程、申请材料、表格下载、联系电话及其他等5项内容。（服务指南附后）

特别提示：

在办理变更、补领、换领、撤销等4个申办事项时，《统一社会信用代码证书》长期有效的单位，只需在线录入信息、提交申请，并在赋码机关网上预审通过后，向赋码机关邮寄或面交单位盖章和领导签字的纸质申请表及证书原件；有有效期的单位，在需录入信息后，还应根据相关清单要求上传附件材料，并在赋码机关网上预审通过后，向赋码机关提交单位盖章和领导签字的纸质申请表、相关附件材料及证书原件。

2. 登录办理。

（1）申请登录二维码图片。登录二维码图片（见附图4）由赋码机关发放给机关用户，用作登录机关赋码系统的“钥匙”。



附图 4 登录二维码图片

二维码图片获取方式一：初领取得《统一社会信用代码证书》的，赋码机关赋码办证时一并发放二维码图片。

方式二：已取得《统一社会信用代码证书》，但未领取登录二维码图片或丢失的，下载填写《机关网上赋码系统登录二维码图片申领表》（见附图 5、6），加盖本单位公章，写清邮箱地址，发送传真至 **83568755**。赋码机关将登录二维码图片发送至该电子邮箱。

请选择二维码图片：

浏览...

请输入验证码：

 刷新图片

登录

文件大小不得超过5K
只支持文件名后缀为“*.PNG, *.png”的文件格式

下载填写《机关网上赋码系统登录二维码图片申领表》（[请点击此处下载](#)）并盖章，写清邮箱地址，发送传真至所属登记管理机构，我们将把作为登录介质的二维码图片发送至该电子邮箱。

收到邮件后，需将附件的二维码图片保存至本地，在本页面“登录方式”中，选择“图片登录”选项卡，点击“浏览”上传已保存的二维码图片，输入验证码，点击“登录”即可。

如有疑问，可拨打网上登记技术支持电话010-69001555咨询。

附图 5 二维码图片申领表

机关网上赋码系统登录二维码图片申领表

单位名称	
统一社会信用代码	

本单位因

未曾领取二维码图片

登录二维码图片遗失

现申请领取机关网上赋码系统登录二维码图片，请将图片发送至电子邮箱。

联系人： 手机号：

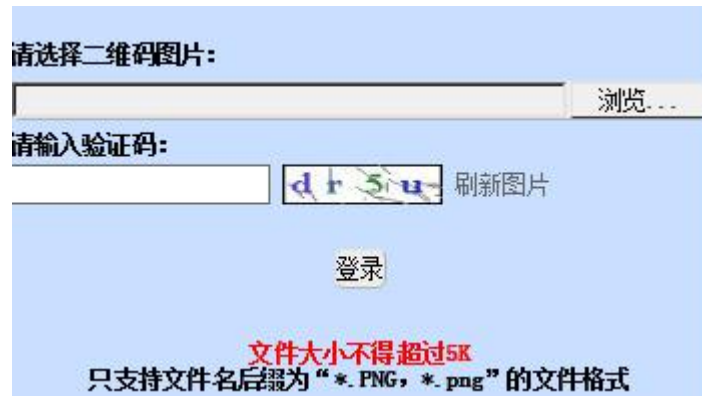
(公章)

年 月 日

附图6 二维码图片申领表

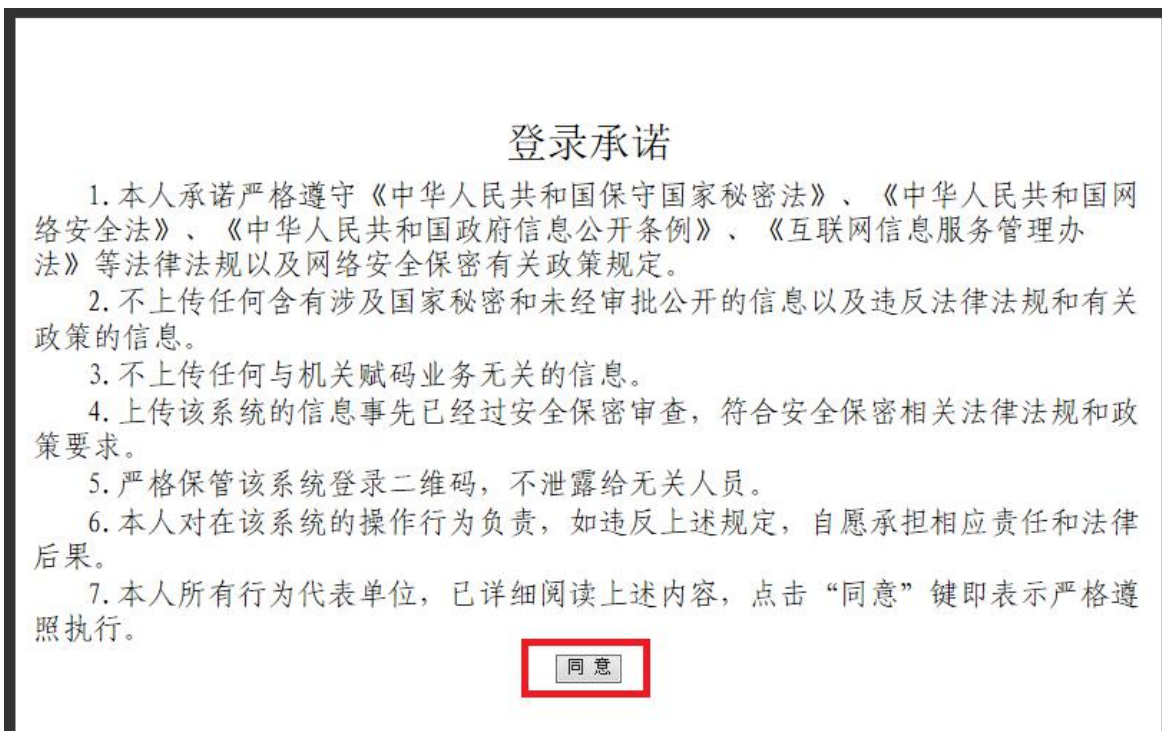
(2) 点击“申请变更”(或“申请补领”“申请换领”“申请撤销”)，弹出登录对话框，通过二维码图片登录。点击“浏览”上传已保存的二维码图片，输入验证码，点击“登录”即

可（见附图 7）。



附图 7 二维码图片登录

（3）登录后，弹出《承诺书》（主要对材料真实性、无涉密信息等作出承诺）（见附图 8）。



附图 8 登录承诺

二、机关用户端申请变更操作

阅读并点击同意后，显示“申请信息录入”页面，以下附图以《统一社会信用代码证书》长期有效的单位为例(见附图9)。

最新信息		历史信息	
办公联系电话:	传真号码:		
办理进度: 未提交	时间: 2024年10月14日		
国家信息:			

申请信息录入			
* 在框内输入 (注: 带*项目必填; 如有附件, 请先上传附件)			
机构名称(第一名称)		拟变更后机构名称(第一名称) (*)	
机构名称(第二名称)		拟变更后机构名称(第二名称)	
机构名称(第三名称)		拟变更后机构名称(第三名称)	
机构名称(其他名称)		拟变更后机构名称(其他名称)	
机构地址		拟变更后机构地址 (*)	
负责人		拟变更后负责人 (*)	
负责人身份证号		拟变更后负责人身份证号 (*)	
机构性质		机构性质	
批准机构		批准机构	
<input type="checkbox"/> 名称变更 <input type="checkbox"/> 地址变更 <input type="checkbox"/> 负责人变更			
申请理由 (*)			
申请人 (*)		手机号码 (*)	
			邮政编码

附图9 申请信息录入

“申请信息录入”页面主要包括：一是左上方的“最新信息”。办理进度（依次显示未提交、待受理、未通过、待复核、复核退回、待通知、待打印）。二是“申请信息录入”。三是正下方的“暂存、提交、上传附件、下载表格、删除申报材料”等按钮。四是右上方的“历史信息”。

1. 录入信息。

填写变更信息。根据不同申请事项，按照服务指南要求，填写相关信息。信息填写完成后，点击“暂存”，保存信息（见附图10）。

申请信息录入

在线填写 (注: 带*的项目必须填写; 如有附件, 请先操作上传附件)

机构名称(第一名称)		拟变更后机构名称(第一名称) (*)	
机构名称(第二名称)		拟变更后机构名称(第二名称)	
机构名称(第三名称)		拟变更后机构名称(第三名称)	
机构名称(其他名称)		拟变更后机构名称(其他名称)	
机构地址		拟变更后机构地址 (*)	
负责人		拟变更后负责人 (*)	
负责人身份证号		拟变更后负责人身份证号 (*)	
机构性质		机构规格	
批准机构		批准文号	
<input type="checkbox"/> 名称变更 <input type="checkbox"/> 地址变更 <input type="checkbox"/> 负责人变更			
申请理由 (*)			
联系人 (*)		手机号码 (*)	
			邮政编码

[返回](#) [提交](#) [打印](#) [下载表格](#)

国家事业单位登记管理局 版权所有 © 2013

附图 10 变更信息暂存

(2) 点击“下载表格”(见附图 11、12)。待申请复核通过后签字盖章, 面交或邮寄至赋码机关。

申请信息录入

在线填写 (注: 带*的项目必须填写; 如有附件, 请先操作上传附件)

机构名称(第一名称)		拟变更后机构名称(第一名称) (*)	
机构名称(第二名称)		拟变更后机构名称(第二名称)	
机构名称(第三名称)		拟变更后机构名称(第三名称)	
机构名称(其他名称)		拟变更后机构名称(其他名称)	
机构地址		拟变更后机构地址 (*)	
负责人		拟变更后负责人 (*)	
负责人身份证号		拟变更后负责人身份证号 (*)	
机构性质		机构规格	组织机构代码
批准机构		批准文号	组成部门
<input type="checkbox"/> 名称变更 <input type="checkbox"/> 地址变更 <input type="checkbox"/> 负责人变更			
申请理由 (*)			
联系人 (*)		手机号码 (*)	
			邮政编码

[返回](#) [提交](#) [打印](#) [下载表格](#)

国家事业单位登记管理局 版权所有 © 2013

附图 11 下载表格

机关、群团等统一社会信用代码证书
信息变更申请表

机关

申请日期	2021年10月13日		
统一社会信用代码			
变更事项	现登记信息	拟变更信息	
机构名称			
机构性质			
机构地址			
负责人			
批准机构		批准文号	
联系人		联系人手机号	
机构公章 年 月 日		负责人 年 月 日	
受理人：		复核人：	
年 月 日		年 月 日	
备注：			
领证人		领证日期	
序号			

注：表格中登记信息需对外公开，请申请机构确保信息非涉密。

附图 12 表格样式

“下载表格”按钮在业务申请过程中随时可使用。机关用户也可在赋码机关复核通过后再下载打印并签字盖章。

(3) “上传附件”。在办理变更、补领、换领、撤销等 4 个申办事项时,《统一社会信用代码证书》长期有效的单位,只需在线录入信息、提交申请;《统一社会信用代码证书》有有效期的单位,在录入信息后,还应根据相关清单要求上传附件材料(见附图 13,附图 14 为其他申请事项)。

上传附件清单 (请不要在网上提交涉密材料)

注: 《统一社会信用代码证书》长期有效的单位,只需在线录入信息、提交申请;《统一社会信用代码证书》有有效期的单位,在录入信息后,还应当根据申请事项不同,分别上传下列文件:

- (1) 变更机构名称、性质的: 机构名称及机构性质的批准文件。
- (2) 变更机构地址的: 机构地址确认证明。
- (3) 变更负责人的: 负责人任职文件, 负责人居民身份证或者其他身份证明文件。

特别提醒

- (1). 本系统只支持文件名后缀为“*.gif, *.GIF, *.bmp, *.BMP, *.JPEG, *.jpeg, *.JPG, *.jpg”的文件格式。
- (2). 每个文件大小不得超过100K (点击此处下载图片压缩软件)

上传新的附件 总共能添加10个附件, 您还可以添加10个附件

附件:

请不要在网上提交涉密材料!

附图 13 上传附件材料

上传附件清单 (请不要在网上提交涉密材料)

注: 《统一社会信用代码证书》长期有效的单位,只需在线录入信息、提交申请;《统一社会信用代码证书》有有效期的单位,在录入信息后,还应当根据申请事项不同,分别上传下列文件:

- (1) 变更机构名称、性质的: 机构名称及机构性质的批准文件。
- (2) 变更机构地址的: 机构地址确认证明。
- (3) 变更负责人的: 负责人任职文件, 负责人居民身份证或者其他身份证明文件。

特别提醒

- (1). 本系统只支持文件名后缀为“*.gif, *.GIF, *.bmp, *.BMP, *.JPEG, *.jpeg, *.JPG, *.jpg”的文件格式。
- (2). 每个文件大小不得超过100K (点击此处下载图片压缩软件)

上传新的附件 总共能添加10个附件, 您还可以添加10个附件

附件:

请不要在网上提交涉密材料!

附图 14 上传附件材料

点击“上传附件”。点击后,进入“上传附件”页面。

主要包括 3 部分内容:

(1) 上传附件清单。比如,变更申请。因事项不同,还应当分别上传下列文件:

变更机构名称、性质的: 机构名称及机构性质的批准文件。

变更机构地址的：机构地址确认证明。

变更负责人的：负责人任职文件，负责人居民身份证或者其他身份证明文件。

(2) 特别提醒。一是附件格式；二是附件大小；三材料提交数量，最多可提交 10 个。

(3) “请不要提交涉密材料”提示和“确定”按钮。附件上传完成后，点击“确定”，自动返回“申请信息录入”页面。

2. 提交申请。

如需修改申报材料，应在点击“提交”按钮前修改。

点击“提交”按钮，完成申请材料提交，用户端全部程序完成（见附图 15）。

附图 15 提交申请信息

关于“删除申请材料”和“查询办理进度”的特别说明。

删除申报材料。点击“删除申报材料”按钮，本次申报信息材料将全部被删除（见附图 16）。

申请信息录入

在线填写 (注:带*的项目必填项;如有附件,请先操作上传附件)

机构名称(第一名称)		拟变更机构名称(第一名称) (*)	
机构名称(第二名称)		拟变更后机构名称(第二名称)	
机构名称(第三名称)		拟变更后机构名称(第三名称)	
机构名称(其他名称)		拟变更后机构名称(其他名称)	
机构地址		拟变更后机构地址 (*)	
负责人		拟变更后负责人 (*)	
负责人身份证号		拟变更后负责人身份证号 (*)	
机构性质	机关 (内设机构)	机构层级	正局级
批准机构		批准文号	
<input type="checkbox"/> 名称变更 <input type="checkbox"/> 地址变更 <input type="checkbox"/> 负责人变更			
申请理由 (*)			
联系人 (*)		手机号码 (*)	邮政编码

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2018

附图 16 删除申报材料

查询办理进度。左上角“最新信息”显示为，“待受理”、时间、“您的申请材料已成功提交”。如需了解进度，用户可随时登录，查看“最新信息”（见附图 17）。

申请信息录入

在线填写 (注:带*的项目必填项;如有附件,请先操作上传附件)

机构名称(第一名称)		拟变更机构名称(第一名称) (*)	
机构名称(第二名称)		拟变更后机构名称(第二名称)	
机构名称(第三名称)		拟变更后机构名称(第三名称)	
机构名称(其他名称)		拟变更后机构名称(其他名称)	
机构地址		拟变更后机构地址 (*)	
负责人		拟变更后负责人 (*)	
负责人身份证号		拟变更后负责人身份证号 (*)	
机构性质	机关 (内设机构)	机构层级	正局级
批准机构		批准文号	
<input type="checkbox"/> 名称变更 <input type="checkbox"/> 地址变更 <input type="checkbox"/> 负责人变更			
申请理由 (*)			
联系人 (*)		手机号码 (*)	邮政编码

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2018

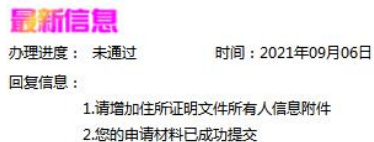
附图 17 最新信息

3. 退回修改和邮寄材料。

(1) 退回修改（见附图 18）

如“办理进度”显示未通过，机关用户应根据赋码机关反

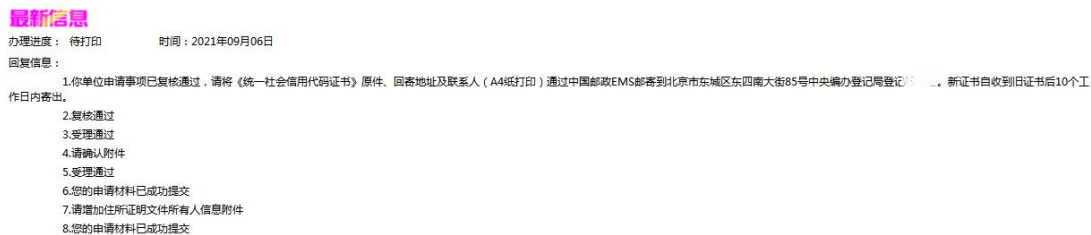
馈的“回复信息”进行修改并重新提交。



附图 18 回复信息

(2) 邮寄材料（见附图 19）

如“办理进度”显示待打印，机关用户应根据赋码机关反馈的“回复信息”向赋码机关寄送所需材料。



附图 19 办理进度信息

三、机关用户端申请补领操作

阅读并点击同意后，显示“申请信息录入”页面，以下附图以《统一社会信用代码证书》长期有效的单位为例（见附图 20）。

申请信息录入

在线填写（注：带*项目必填项，如有附件，请先操作上传附件）

机构名称(第一名称)			
机构名称(第二名称)			
机构名称(第三名称)			
机构名称(其他名称)			
机构地址			
负责人			
负责人身份证号(*)			
机构性质	机构规格	机构类别	组成部门
批准机构	批准文号		
申请理由(*)			
联系人(*)		手机号码(*)	邮政编码

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2021

附图 20 申请信息录入

“申请信息录入”页面主要包括：一是左上方的“最新信息”。办理进度（依次显示未提交、待受理、未通过、待复核、复核退回、待通知、待打印）。二是“申请信息录入”。三是正下方的“暂存、提交、上传附件、下载表格、删除申报材料”等按钮。四是右上方的“历史信息”。

1. 录入信息。

(1) 填写申请理由。填写完成后，点击“暂存”，保存信息（见附图 21）。

最新信息
 四址 联系电话：
 办理进度：未提交 时间：2021年10月14日
 历史信息

申请信息录入

在线填写（注：带*项目必填项，如有附件，请先操作上传附件）

机构名称(第一名称)			
机构名称(第二名称)			
机构名称(第三名称)			
机构名称(其他名称)			
机构地址			
负责人			
负责人身份证号(*)			
机构性质	机构规格	机构类别	组成部门
批准机构	批准文号		
申请理由(*)			
联系人(*)		手机号码(*)	邮政编码

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2021

附图 21 补领信息暂存

(2) 点击“下载表格”(见附图 22、23)。待申请复核通过后签字盖章，面交或邮寄至赋码机关。

最新信息
四址 联系电话：
办理进度：未提交 时间：2021年10月14日
回复信息：
历史消息

申请信息录入

● 在线填表 (注：带*项目必填项；如有附件，请先操作上传附件)

机构名称(第一名称)				
机构名称(第二名称)				
机构名称(第三名称)				
机构名称(其他名称)				
机构地址				
负责人				
负责人身份证号 (*)				
机构性质	机构规格	机构类别	组成部门	
批准机构	批准文号			
申请理由 (*)				
联系人 (*)		手机号码 (*)		邮政编码

[返回](#) [提交](#) [打印附件](#)

[下载表格](#) [删除附件材料](#)

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2011

附图 22 下载表格

机关、群团等统一社会信用代码申请表

机关	补领		
申请日期	2021 年 10 月 12 日		
组织机构代码		统一社会信用代码	
机构名称			
机构性质	机关（内设机构）		
机构地址			
负责人			
批准机构		批准文号	
联系人		联系人手机号	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>机构公章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>负责人</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> </div> </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>受理人：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>复核人：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> </div> </div>			
备注：			
领证人		领证日期	
序号			

注：表格中登记信息需对外公开，请申请机构确保信息非涉密。

附图 23 表格样式

“下载表格”按钮在业务申请过程中随时可使用。机关用户也可在赋码机关复核通过后再下载打印并签字盖章。

(3) “上传附件”。在办理补领申办事项时，《统一社会信用代码证书》长期有效的单位，只需在线录入信息、提交申请；

《统一社会信用代码证书》有有效期的单位，在录入信息后，还应根据相关清单要求上传附件材料（见附图 24,附图 25 为其他申请事项）。

附图 24 上传附件材料



附图 25 上传附件材料

点击“上传附件”。点击后，进入“上传附件”页面。

主要包括 3 部分内容：

(1) 上传附件清单。应上传下列文件：

《统一社会信用代码证书》损毁的：《统一社会信用代码证书》。

《统一社会信用代码证书》遗失的：经负责人签字的情况说明，并加盖公章。

(2) 特别提醒。一是附件格式；二是附件大小；三材料提

交数量，最多可提交 10 个。

(3) “请不要提交涉密材料”提示和“确定”按钮。附件上传完成后，点击“确定”，自动返回“申请信息录入”页面。

2. 提交申请。

如需修改申报材料，应在点击“提交”按钮前修改。

点击“提交”按钮，完成申请材料提交，用户端全部程序完成（见附图 26）。

The screenshot shows a web form titled "申请信息录入" (Application Information Entry). The form has a header with a logo and navigation links. Below the header, there are several input fields for applicant information, including institution names, addresses, contact details, and a "提交" (Submit) button highlighted with a red box. A "取消" (Cancel) button is also visible. The form is set against a light blue background.

附图 26 提交申请信息

关于“删除申请材料”和“查询办理进度”的特别说明。

删除申报材料。点击“删除申报材料”按钮，本次申报信息材料将全部被删除（见附图 27）。

The screenshot shows the same "申请信息录入" (Application Information Entry) form as in Figure 26. A modal dialog box is overlaid on the form, containing the text "localhost:18080 显示" and "确定删除所填的内容吗?" (Are you sure you want to delete the entered content?). The dialog box has "确定" (Confirm) and "取消" (Cancel) buttons. The "提交" (Submit) button on the form is highlighted with a red box.

附图 27 删除申报材料

查询办理进度。左上角“最新信息”显示为，“待受理”、时间、“您的申请材料已成功提交”。如需了解进度，用户可随时登录，查看“最新信息”（见附图 28）。

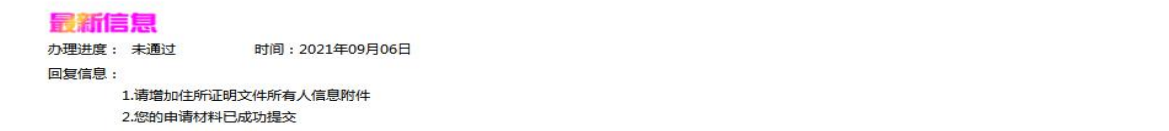


附图 28 最新信息

3. 退回修改和邮寄材料。

(1) 退回修改（见附图 29）

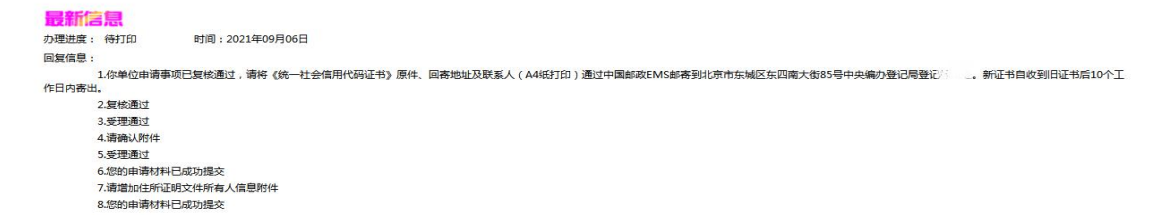
如“办理进度”显示未通过，机关用户应根据赋码机关反馈的“回复信息”进行修改并重新提交。



附图 29 回复信息

(2) 邮寄材料（见附图 30）

如“办理进度”显示待打印，机关用户应根据赋码机关反馈的“回复信息”向赋码机关寄送所需材料。



四、机关用户端申请换领操作

阅读并点击同意后，显示“申请信息录入”页面，以下附图以《统一社会信用代码证书》长期有效的单位为例（见附图31）。

最新信息
办公电话：
办理进度：**未提交** 时间：2021年10月14日
历史信息

申请信息录入

在线填报（注：带*的项目必填项，如有附件，请先操作上传附件）

机构名称(第一名称)				
机构名称(第二名称)				
机构名称(第三名称)				
机构名称(其他名称)				
机构地址				
负责人				
负责人身份证号(*)				
机构性质	机构类别	批准文号	机构类别	组织机构代码
批准机构				
申请理由(*)				
联系人(*)		手机号码(*)		邮政编码

暂存 提交 上传附件 下载表格 删除申报材料

国家事业单位登记管理网 版权所有 ©2008

附图 31 申请信息录入

“申请信息录入”页面主要包括：一是左上方的“最新信息”。办理进度（依次显示未提交、待受理、未通过、待复核、复核退回、待通知、待打印）。二是“申请信息录入”。三是正下方的“暂存、提交、上传附件、下载表格、删除申报材料”等按钮。四是右上方的“历史信息”。

1. 录入信息。

(1) 填写申请理由。填写完成后，信息填写完成后，点击“暂存”，保存信息（见附图 32）。

The screenshot shows a web form titled "申请信息录入" (Application Information Entry). At the top left, there is a "最新信息" (Latest Information) section with fields for "网址 联系电话:" (Website/Contact Number), "办理进度: 未提交" (Processing Status: Not Submitted), "时间: 2021年10月14日" (Time: 2021-10-14), and "国家信息:" (National Information). At the top right is a "历史信息" (History Information) link. The main form area contains a table with the following fields: "机构名称(第一名称)" (Institution Name (First Name)), "机构名称(第二名称)" (Institution Name (Second Name)), "机构名称(第三名称)" (Institution Name (Third Name)), "机构名称(其他名称)" (Institution Name (Other Name)), "机构地址" (Institution Address), "负责人" (Responsible Person), "负责人身份证号(*)" (Responsible Person ID Number), "机构性质" (Institution Nature), "批准机构" (Approving Institution), "机构代码" (Institution Code), "批准文号" (Approval Number), "机构类别" (Institution Category), "组织机构代码" (Organizational Code), "申请理由(*)" (Application Reason), "联系人(*)" (Contact Person), "手机号码(*)" (Mobile Number), and "邮政编码" (Postal Code). At the bottom of the form, there are buttons for "保存" (Save), "暂存" (Save Draft), "取消" (Cancel), and "删除" (Delete). The "暂存" button is highlighted with a red box. At the very bottom, there is a footer for "国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2011" (State Administration of Institutional Organization Registration, All Rights Reserved ©2011).

附图 32 换领信息暂存

(2) 点击“下载表格”（见附图 33、34）。待申请复核通过后签字盖章，邮寄至赋码机关。

This screenshot is identical to the one in Figure 32, showing the same "申请信息录入" form. In this version, the "下载表格" (Download Form) button at the bottom of the form is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

附图 33 下载表格

机关、群团等统一社会信用代码申请表

机关		换领	
申请日期	2021年10月12日		
组织机构代码		统一社会信用代码	
机构名称			
机构性质	机关（内设机构）		
机构地址			
负责人			
批准机构		批准文号	
联系人		联系人手机号	
机构公章 年 月 日 负责人 年 月 日			
受理人： 年 月 日 复核人： 年 月 日			
备注：			
领证人		领证日期	
序号			

注：表格中登记信息需对外公开，请申请机构确保信息非涉密。

附图 34 表格样式

“下载表格”按钮在业务申请过程中随时可使用。机关用户也可在赋码机关复核通过后再下载打印并签字盖章。

(3) “上传附件”。在办理换领申办事项时，《统一社会信用代码证书》长期有效的单位，只需在线录入信息、提交申请；《统一社会信用代码证书》有有效期的单位，在录入信息后，

还应根据相关清单要求上传附件材料（见附图 35,附图 36 为其他申请事项）。

附图 35 上传附件材料

上传附件清单 (请不要在网上提交涉密材料)

注1. 《统一社会信用代码证书》长期有效的单位, 只需在线录入信息、提交申请; 《统一社会信用代码证书》有效期的单位, 在录入信息后, 还应当根据申请事项不同, 分别上传下列文件:

(1) 《统一社会信用代码证书》损毁的: 《统一社会信用代码证书》。

(2) 《统一社会信用代码证书》遗失的: 经负责人签字的情况说明, 并加盖公章。

特别提醒

(1). 本系统只支持文件名后缀为 ".gif", ".GIF", ".bmp", ".BMP", ".JPEG", ".jpeg", ".JPG", ".jpg" 的文件格式。

(2). 每个文件大小不得超过100K (点击此处下载图片压缩软件)

上传新的附件 | 添加附件 | 总共能添加10个附件, 您还可以添加10个附件

附件: | 选择文件 | 未选择任何文件

请不要在网上提交涉密材料!

确定 取消

国家事业单位登记管理局 版权所有 CNZZ

上传附件清单 (请不要在网上提交涉密材料)

注1. 《统一社会信用代码证书》长期有效的单位, 只需在线录入信息、提交申请; 《统一社会信用代码证书》有效期的单位, 在录入信息后, 还应当根据申请事项不同, 分别上传下列文件:

(1) 《统一社会信用代码证书》损毁的: 《统一社会信用代码证书》。

(2) 《统一社会信用代码证书》遗失的: 经负责人签字的情况说明, 并加盖公章。

特别提醒

(1). 本系统只支持文件名后缀为 ".gif", ".GIF", ".bmp", ".BMP", ".JPEG", ".jpeg", ".JPG", ".jpg" 的文件格式。

(2). 每个文件大小不得超过100K (点击此处下载图片压缩软件)

上传新的附件 | 添加附件 | 总共能添加10个附件, 您还可以添加10个附件

附件: | 选择文件 | 未选择任何文件

请不要在网上提交涉密材料!

确定 取消

国家事业单位登记管理局 版权所有 CNZZ

附图 36 上传附件材料

点击“上传附件”。点击后, 进入“上传附件”页面。

主要包括 3 部分内容:

(1) 上传附件清单。应上传下列文件:

《统一社会信用代码证书》损毁的: 《统一社会信用代码证书》。

《统一社会信用代码证书》遗失的: 经负责人签字的情况说明, 并加盖公章。

(2) 特别提醒。一是附件格式; 二是附件大小; 三材料提交数量, 最多可提交 10 个。

(3) “请不要提交涉密材料”提示和“确定”按钮。附件上传完成后，点击“确定”，自动返回“申请信息录入”页面。

2. 提交申请。

如需修改申报材料，应在点击“提交”按钮前修改。

点击“提交”按钮，完成申请材料提交，用户端全部程序完成（见附图 37）。

新信息
日期: 2021年10月14日
办理进度: 未提交
返回信息:

申请信息录入

在续填表 (注: 带*的项目必填项; 如有附件, 请先操作上传附件)

机构名称(第一名称)			
机构名称(第二名称)			
机构名称(第三名称)			
机构名称(其他名称)			
机构地址			
负责人			
负责人身份证号 (*)			
机构性质	机构规模	机构类别	组成部门
批准文号			
申请理由 (*)			
联系人 (*)	手机号码 (*)	邮政编码	

提交 提交并打印

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2011

附图 37 提交申请信息

关于“删除申请材料”和“查询办理进度”的特别说明。

删除申报材料。点击“删除申报材料”按钮，本次申报信息材料将全部被删除（见附图 38）。

新信息
日期: 2021年10月14日
办理进度: 未提交
返回信息:

申请信息录入

在续填表 (注: 带*的项目必填项; 如有附件, 请先操作上传附件)

机构名称(第一名称)			
机构名称(第二名称)			
机构名称(第三名称)			
机构名称(其他名称)			
机构地址			
负责人			
负责人身份证号 (*)			
机构性质	机构规模	机构类别	组成部门
批准文号			
申请理由 (*)			
联系人 (*)	手机号码 (*)	邮政编码	

localhost:18080 显示
确定删除所填的内容吗?

确定 取消

提交 提交并打印

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2011

附图 38 删除申报材料

查询办理进度。左上角“最新信息”显示为，“待受理”、时间、“您的申请材料已成功提交”。如需了解进度，用户可随时登录，查看“最新信息”（见附图 39）。

最新信息
办理进度：待受理 时间：2021年10月14日
回复信息：
1. 2021年10月14日 您的申请材料已成功提交。

申请信息录入

在线填报（注：申报项目必填项；如有附件，请先操作上传附件）

单位名称一名称			
单位名称二名称			
单位名称三名称			
单位名称其他名称			
注册地址			
负责人			
负责人身份证号(*)			
机构性质	机构等级	机构类别	组织机构代码
批准机构	批准文号		
申请理由(*)			
联系人(*)		手机号码(*)	邮政编码

国家事业单位登记管理局 版权所有

附图 39 最新信息

3. 退回修改和邮寄材料。

(1) 退回修改（见附图 40）

如“办理进度”显示未通过，机关用户应根据赋码机关反馈的“回复信息”进行修改并重新提交。

最新信息
办理进度：未通过 时间：2021年09月06日
回复信息：
1. 请增加住所证明文件所有人信息附件
2. 您的申请材料已成功提交

附图 40 回复信息

(2) 邮寄材料（见附图 41）

如“办理进度”显示待打印，机关用户应根据赋码机关反馈的“回复信息”向赋码机关寄送所需材料。

最新信息
办理进度：待打印 时间：2021年09月06日
回复信息：
1. 你单位申请事项已复核通过，请将《统一社会信用代码证书》原件、回寄地址及联系人（A4纸打印）通过中国邮政EMS邮寄到北京市东城区东四南大街85号中央编办登记局登记处。新证书自收到旧证书后10个工作日内寄出。
2. 复核通过
3. 受理通过
4. 请确认附件
5. 受理通过
6. 您的申请材料已成功提交
7. 请增加住所证明文件所有人信息附件
8. 您的申请材料已成功提交

五、机关用户端申请撤销操作

阅读并点击同意后，显示“申请信息录入”页面，以下附图以《统一社会信用代码证书》长期有效的单位为例（见附图42）。

在填写前（注：其他项目必须填，如有附件，请先操作上传附件）	
机构名称(第一名称)	
机构名称(第二名称)	
机构名称(第三名称)	
机构名称(其他名称)	
机构地址	
负责人	
负责人身份证号(*)	
机构性质	
批准机构	
机构规格	
批准文号	
机构类别	
组成部门	
申请理由(*)	
联系人(*)	
手机号码(*)	
邮政编码	

附图 42 申请信息录入

“申请信息录入”页面主要包括：一是左上方的“最新信息”。办理进度（依次显示未提交、待受理、未通过、待复核、复核退回、待通知、待打印）。二是“申请信息录入”。三是正下方的“暂存、提交、上传附件、下载表格、删除申报材料”等按钮。四是右上方的“历史信息”。

1. 录入信息。

(1) 填写申请理由。填写完成后，点击“暂存”，保存信

息（见附图 43）。

附图 43 撤销信息暂存

新信息

四地 联系电话: 办理进度: 李某某 时间: 2021年10月14日 历史进度

申请信息录入

在请填写 (注: 带*的项目必须填; 如有附件, 请先上传附件)

机构名称(第一名称)			
机构名称(第二名称)			
机构名称(第三名称)			
机构名称(其他名称)			
机构地址			
负责人			
负责人身份证号(*)			
机构性质	机构规格	机构类别	组织机构代码
批准机关	批准文号		
申请理由(*)			
联系人(*)	手机号码(*)	邮政编码	

保存 暂存 删除

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2021

联系人(*) 手机号码(*) 邮政编码

暂存 删除

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2021

(2) 点击“下载表格”(见附图 44)。待申请复核通过后签字盖章, 邮寄至赋码机关。

附图 44 下载表格

机关、群团等统一社会信用代码申请表

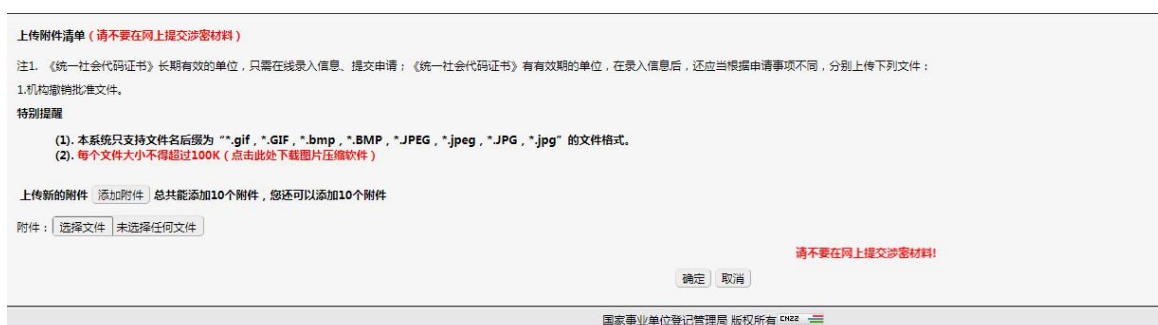
机关		撤销	
申请日期	2021年10月12日		
组织机构代码		统一社会信用代码	
机构名称			
机构性质	机关（内设机构）		
机构地址			
负责人			
批准机构		批准文号	
联系人		联系人手机号	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>机构公章</p> <p>年 月 日</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>负责人</p> <p>年 月 日</p> </div> </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>受理人：</p> <p>年 月 日</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>复核人：</p> <p>年 月 日</p> </div> </div>			
备注：			
领证人		领证日期	
序号			

注：表格中登记信息需对外公开，请申请机构确保信息非涉密。

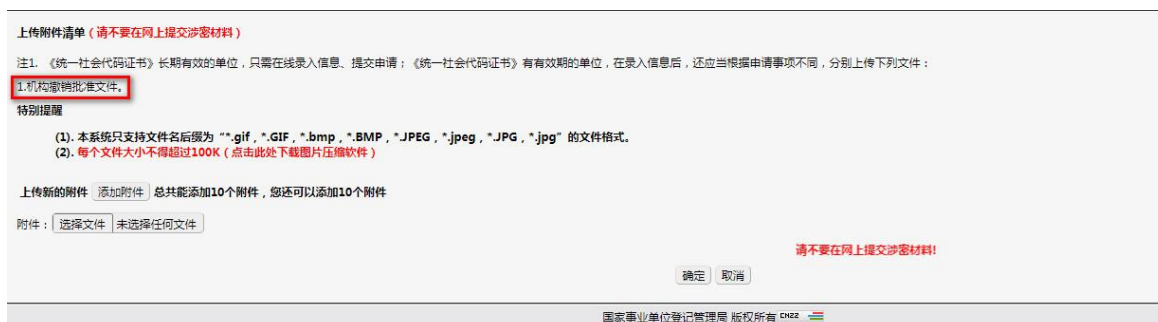
附图 45 表格样式

“下载表格”按钮在业务申请过程中随时可使用。机关用户也可在赋码机关复核通过后再下载打印并签字盖章。

(3) “上传附件”。在办理换领申办事项时,《统一社会信用代码证书》长期有效的单位,只需在线录入信息、提交申请;《统一社会信用代码证书》有有效期的单位,在录入信息后,还应根据相关清单要求上传附件材料(见附图 46,附图 47 为其他申请事项)。



附图 46 上传附件材料



附图 47 上传附件材料

点击“上传附件”。点击后,进入“上传附件”页面。

主要包括 3 部分内容:

(1) 上传附件清单。应上传下列文件:

机构撤销批准文件。

(2) 特别提醒。一是附件格式;二是附件大小;三材料提交数量,最多可提交 10 个。

(3) “请不要提交涉密材料”提示和“确定”按钮。附件

上传完成后，点击“确定”，自动返回“申请信息录入”页面。

2. 提交申请。

如需修改申报材料，应在点击“提交”按钮前修改。

点击“提交”按钮，完成申请材料提交，用户端全部程序完成（见附图 48）。

最新信息
网址: 联系电话
办理进度: 未提交 时间: 2021年10月14日
国家信息: 历史信息

申请信息录入

在线填报 (注: 带*的项目必须填; 如有附件, 请先操作上传附件)

机构名称(第一名称)				
机构名称(第二名称)				
机构名称(第三名称)				
机构名称(其他名称)				
机构地址				
负责人				
负责人身份证号 (*)				
机构性质		机构规模	机构类别	组成部门
批准机构		批准文号		
申请理由 (*)				
联系人 (*)		手机号码 (*)		邮政编码

提交 提交 取消

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2011

附图 48 提交申请信息

关于“删除申请材料”和“查询办理进度”的特别说明。

删除申报材料。点击“删除申报材料”按钮，本次申报信息材料将全部被删除（见附图 49）

最新信息
网址: 联系电话
办理进度: 未提交 时间: 2021年10月14日
国家信息: 历史信息

申请信息录入

在线填报 (注: 带*的项目必须填; 如有附件, 请先操作上传附件)

机构名称(第一名称)				
机构名称(第二名称)				
机构名称(第三名称)				
机构名称(其他名称)				
机构地址				
负责人				
负责人身份证号 (*)				
机构性质		机构规模	机构类别	组成部门
批准机构		批准文号		
申请理由 (*)				
联系人 (*)		手机号码 (*)		邮政编码

localhost:18080 显示
确定删除所填的内容吗?
确定 取消

提交 提交 取消

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2011

附图 49 删除申报材料

查询办理进度。左上角“最新信息”显示为，“待受理”、时间、“您的申请材料已成功提交”。如需了解进度，用户可随时登录，查看“最新信息”（见附图 50）。

最新信息
 联系电话：
 办理进度：**待受理** 时间：2021年10月14日
 回复信息：
 1. 2021年10月14日 您的申请材料已成功提交。

申请信息录入

在线填写（注：带*的项目必须填，如有附件，请先上传再上传附件）

单位名称(第一名称)				
单位名称(第二名称)				
单位名称(第三名称)				
单位名称(其他名称)				
单位地址				
负责人				
负责人身份证号(*)				
单位性质	机构性质		机构类别	组织机构代码
批准机构	批准文号			组织机构代码
申请理由(*)				
联系人(*)		手机号码(*)		邮政编码

国家事业单位登记管理局 版权所有

附图 50 最新信息

3. 退回修改和邮寄材料。

(1) 退回修改（见附图 51）

如“办理进度”显示未通过，机关用户应根据赋码机关反馈的“回复信息”进行修改并重新提交。

最新信息
 办理进度：**未通过** 时间：2021年09月06日
 回复信息：
 1. 请增加住所证明文件所有人信息附件
 2. 您的申请材料已成功提交

附图 51 回复信息

(2) 邮寄材料（见附图 52）

如“办理进度”显示待打印，机关用户应根据赋码机关反

最新信息
 办理进度：**待打印** 时间：2021年09月06日
 回复信息：
 1. 你单位申请事项已复核通过，请将《统一社会信用代码证书》原件、回寄地址及联系人（A4纸打印）通过中国邮政EMS邮寄到北京市东城区东四南大街85号中央编办登记局登记处。新证书自收到旧证书后10个工作日内寄出。
 2. 复核通过
 3. 受理通过
 4. 请确认附件
 5. 受理通过
 6. 您的申请材料已成功提交
 7. 请增加住所证明文件所有人信息附件
 8. 您的申请材料已成功提交

馈的“回复信息”向赋码机关寄送所需材料。

附图 52 办理进度信息

六、机关用户端历史信息

阅读并点击同意后，显示“申请信息录入”页面，以下附图以《统一社会信用代码证书》长期有效的单位为例（见附图 53）。

附图 53 历史信息

“申请信息录入”页面右上方的“历史信息”。

1. 点击“历史信息”，可查看该机关用户不同申请类型的历史信息列表（见附图 54）。

历史信息

序号	机构名称	申请时间	申请类型	操作
1			变更	查看
2			变更	查看
3			换领	查看
4			变更	查看
5			变更	查看
6			补领	查看
7			变更	查看
8			换领	查看
9			补领	查看

[首页](#) [上一页](#) [下一页](#) [尾页](#) 第1页 / 共1页 共9条

国家事业单位登记管理局 版权所有 CNZZ

附图 54 历史信息列表

2. 点击“查看”（见附图 55，附图 56，附图 57，附图 58），查看该申请时间该申请类型的历史信息。

历史信息

序号	机构名称	申请时间	申请类型	操作
1			变更	查看
2			变更	查看
3			换领	查看
4			变更	查看
5			变更	查看
6			补领	查看
7			变更	查看
8			换领	查看
9			补领	查看

[首页](#) [上一页](#) [下一页](#) [尾页](#) 第1页 / 共1页 共9条

国家事业单位登记管理局 版权所有 CNZZ

附图 55 历史信息列表

2021年10月11日 变更历史信息

机构名称(第一名称)				拟变更后机构名称(第一名称)			
机构名称(第二名称)				拟变更后机构名称(第二名称)			
机构名称(第三名称)				拟变更后机构名称(第三名称)			
机构名称(其他名称)				拟变更后机构名称(其他名称)			
机构地址				拟变更后机构地址			
负责人				拟变更后负责人			
机构性质		机构规格		机构类别			
批准机构		批准文号					
申请理由							
联系人		手机号码		邮政编码			

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2021

附图 56 变更历史信息

2021年10月09日 换领历史信息

机构名称(第一名称)				机构名称(第二名称)			
机构名称(第三名称)				机构名称(其他名称)			
机构地址				负责人			
机构性质		机构规格		机构类别			
批准机构		批准文号					
申请理由							
联系人		手机号码		邮政编码			

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2021

附图 57 换领历史信息

2021年10月08日 补领历史信息

机构名称(第一名称)				机构名称(第二名称)			
机构名称(第三名称)				机构名称(其他名称)			
机构地址				负责人			
机构性质		机构规格		机构类别			
批准机构		批准文号					
申请理由							
联系人		手机号码		邮政编码			

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2021

附图 58 补领历史信息