工会法人资格证书审核办理流程图

初次登记

↓

填写申请登记表

↓

提交材料

基层工会初次申请工会法人资格证书需要提交以下文字材料：

1. 由工会法定代表人签署的工会法人资格登记申请表一式三份，加盖单位工会公章；
2. 上级工会批准建立工会组织的文件证明；
3. 工会选举主席或副主席的选举结果，及上一级工会对主席或副主席选举结果的批准文件；
4. 工会所在单位的统一社会信用代码证复印件（有效期内，加盖公章）；
5. 工会法定代表人（主席）身份证复印件一份；
6. 工会法定代表人（主席）一寸照片三张；
7、经办人身份证复印件一份。

变更登记

↓

填写变更登记表

↓

提交材料

基层工会变更登记需提交以下文字材料：

1. 工会法人变更登记申请表一式三份，加盖单位工会公章；
2. 上级工会组织对基层工会委员会选举结果的批复复印件；
3. 工会所在单位的统一社会信用代码证复印件（有效期内，加盖公章）；
4. 工会法定代表人(主席)身份证复印件一份；
5. 工会法定代表人（主席）一寸照片三张；
6. 经办人身份证复印件一份；
7. 缴回原颁证书，如有丢失，需登报声明，拿当天报纸。

↓

受理并审核资料

↓

审核通过

↓

登记盖章，依法办证，资料存档

↓

通知申请单位领取证书及审批资

审核未通过

↓

通知申请单位，并说明原因