

事业单位法人证书补领 网上操作说明

南昌市事业单位登记管理局

2021年8月

一、用户注册/登录


申请人点击网上提交申请入口后，进入用户登录页面。点击“图片登录”，然后点击“选择文件”按钮，找到并选择本单位的二维码图片。输入验证码后，点击“登录”按钮，即可登录国家事业单位网上登记管理系统。如图所示：

1. 点击“图片登录”

2. 点击“选择文件”按钮，选择二维码图片

3. 输入验证码

4. 点击“登录”按钮



The screenshot displays the login interface with the following elements:

- Navigation Bar:** Includes tabs for '登录方式' (Login Method), '光盘登录' (CD-ROM Login), '图片登录' (Image Login), and '电子证照登录' (Electronic License Login). The '图片登录' tab is currently selected.
- File Selection:** A section titled '请选择二维码图片:' (Please select a QR code image:) containing a '选择文件' (Select File) button and the text '未选择任何文件' (No file selected).
- Verification Code:** A section titled '请输入验证码:' (Please enter the verification code:) with an input field containing the code '67tld' and a '刷新图片' (Refresh Image) button.
- Login Button:** A '登录' (Login) button is located below the verification code field.
- Instructions:** Below the login button, there are instructions: '登录二维码为登记管理机关下发的专用二维码' (The login QR code is a special QR code issued by the registration management agency), '请勿使用统一社会信用代码证书上的二维码图片登录' (Do not use QR code images from the unified social credit code certificate for login), and a link to download a form: '下载填写《网上登记管理系统登录二维码图片申领表》' (Download and fill out the 'Application Form for QR Code Images for Online Registration Management System Login').
- Additional Information:** A paragraph explains that after receiving the QR code image via email, users should save it locally and use the '浏览' (Browse) button to upload it. A contact number '010-69001555' is provided for technical support.

二、填写“事业单位法人证书补领申请书”

申请人通过二维码图片登录后，进入“申请证书补领文件准备与提交”页面，然后点击“事业单位法人证书补领申请报告书”字样，进入“事业单位法人证书补领申请报告书”填写页面。填写完“事业单位法人证书补领申请报告书”后，请重新刷新此页面。如图所示：

国家事业单位登记管理局
国家事业单位登记管理局 政务

网上登记管理系统

● 首页 ● 回复信息查阅 ● 证书补领 ● 信息查看 ● 个人信息 ● 退出登录

问题解答
填表说明

申请证书补领文件准备与提交 (南昌市事业单位登记管理局 联系电话: 0791-83881093 传真号码: 0791-83884309)

文件名称 (请不要在网上提交涉密材料)	提交状态	状态改变时间
■ 事业单位法人证书补领申请报告书 表格下载	未提交	-----
■ 现存的事业单位法人证书 (必须提交) *	直接上传 <input type="radio"/> 邮寄或面交 <input type="radio"/> 传真	未提交 -----
■ 加强证书管理的改进措施 (必须提交) *	直接上传 <input type="radio"/> 邮寄或面交 <input type="radio"/> 传真	未提交 -----

请不要在网上提交涉密材料!

[添加证明文件](#) [删除申报材料](#)

[提交申报材料至事业单位登记管理机关](#)

说明: 如果附件材料选择“传真”、“邮寄或面交”两种方式进行报送, 操作步骤如下:

- 第一步: 选择提交状态
- 第二步: 点击“添加证明文件”按钮
- 第三步: 点击“提交申报材料至事业单位登记管理机关”按钮

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2022 站长统计

填写说明

- 按照已填写好的《事业单位法人证书补领申请书》（Word版），填写各项信息，内容必须与Word版保持一致。
- 法定代表人意见：填写“情况属实，申请补领。”意见。
- 举办单位意见：填写“情况属实”意见。
- 带“*”的为必填项。
- 填写完后点击“确定”按钮，或者点击“暂存”按钮暂时保存填写的内容。

事业单位法人证书补领申请书				填表说明	
■ 在线填表（注：带*的项目必填） 确定 暂存					
单位名称					
证书情况	正本 (*)	<input type="text"/>	副本 (*)	<input type="text"/>	
申请补领原因 (*)	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>				
法定代表人意见 (*)	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>				
	签名 (*) :	<input type="text"/>	日期 (*) :	<input type="text"/> (日历)	
举办单位意见 (*)	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>				
		日期:	<input type="text"/>	(日历)	
登记管理机关意见	受理人	签名: _____ 日期: _____			
	审核人	签名: _____ 日期: _____			
	负责人	签名: _____ 日期: _____			
证书发放情况	副本份数	<input type="text"/>	发证人	<input type="text"/>	
	领证人	<input type="text"/>	领证日期	<input type="text"/>	
备注	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>				
联系人 (*)	<input type="text"/>	手机号码 (*)	<input type="text"/>	邮政编码 (*)	<input type="text"/>
确定 暂存					

三、上传其他附件材料

附件材料目录		
序号	名称	要求
1	事业单位法人证书（副本）	上传图片。
2	加强证书管理的改进措施	上传Word文档。

对附件材料目录，将前面准备的电子版申请材料，按以下说明上传。

申请人输入用户名、密码、验证码后，登录国家事业单位网上登记管理系统。进入“申请证书补领文件准备与提交”页面。点击“现存的事业单位法人证书（必须提交）”、“加强证书管理的改进措施（必须提交）”等字样，即可打开对应项的附件上传页面。如图所示：

国家事业单位登记管理局
国家事业单位登记管理局.政务

● 首页 ● 回复信息查阅 ● 证书补领 ● 信息查看 ● 个人信息 ● 退出登录

问题解答
填表说明

申请证书补领文件准备与提交 (南昌市事业单位登记管理局 联系电话: 0791-83881093 传真号码: 0791-83884309)

文件名称 (请不要在网上提交涉密材料)	提交状态	状态改变时间
■ 事业单位法人证书补领申请报告书 表格下载	未提交	-----
■ 现存的事业单位法人证书 (必须提交) *	未提交	-----
■ 加强证书管理的改进措施 (必须提交) *	未提交	-----

请不要在网上提交涉密材料!

添加证明文件 删除申报材料

提交申报材料至事业单位登记管理机关

说明: 如果附件材料选择“传真”、“邮寄或面交”两种方式进行报送, 操作步骤如下:

第一步: 选择提交状态

第二步: 点击“添加证明文件”按钮

第三步: 点击“提交申报材料至事业单位登记管理机关”按钮

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2022 站长统计

点击进入

上传完成后，
可以再次点
击对应项，
查看是否上
传成功。

为方便网上
审核，请尽
量不要点击
“邮寄或面
交”、“传
真”。

操作说明

- 点击“添加附件”按钮，可添加至多10个附件。
- 每个附件可上传一个文档或一张图片，大小不能超过100KB。
- 附件上传完后，点击“确定”按钮。
- 注意事项。



网上登记管理系统

国家事业单位登记管理局 国家事业单位登记管理局 政务

● 首页 ● 回复信息查阅 ● 证书补领 ● 信息查看 ● 个人信息 ● 退出登录

选择上传方式: 直接上传 邮寄方式或面交 传真方式

上传新的附件

>> 现存的事业单位法人证书 (请不要在网上提交涉密材料)

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:	<input type="button" value="浏览..."/>	未选择文件。	
附件:	<input type="button" value="浏览..."/>	未选择文件。	<input type="button" value="删除附件"/>
附件:	<input type="button" value="浏览..."/>	未选择文件。	<input type="button" value="删除附件"/>
附件:	<input type="button" value="浏览..."/>	未选择文件。	<input type="button" value="删除附件"/>
附件:	<input type="button" value="浏览..."/>	未选择文件。	<input type="button" value="删除附件"/>
附件:	<input type="button" value="浏览..."/>	未选择文件。	<input type="button" value="删除附件"/>
附件:	<input type="button" value="浏览..."/>	未选择文件。	<input type="button" value="删除附件"/>
附件:	<input type="button" value="浏览..."/>	未选择文件。	<input type="button" value="删除附件"/>
附件:	<input type="button" value="浏览..."/>	未选择文件。	<input type="button" value="删除附件"/>
附件:	<input type="button" value="浏览..."/>	未选择文件。	<input type="button" value="删除附件"/>

请不要在网上提交涉密材料!

说明:

1. 本系统只支持文件名后缀为
*.gif, *.GIF, *.bmp, *.BMP, *.JPEG, *.jpeg, *.JPG, *.jpg, *.doc, *.DOC, *.txt, *.TXT, *.xls, *.XLS, *.zip, *.ZIP, *.rar, *.RAR, *.docx, *.DOCX, *.xlsx, *.XLSX
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);
3. 当文件多于一页时, 请将文件进行扫描, 并用图片编辑软件进行处理, 使其保存为一幅图片; 或者可以上传一个word文档。
4. 如果2003格式EXCEL上传出错, 请转存2007 EXCEL文件格式, 或使用RAR、ZIP压缩软件压缩后再上传。

国家事业单位登记管理局 版权所有  站长统计

四、提交申报材料

申请人通过二维码图片登录后，进入“申请证书补领文件准备与提交”页面。点击“添加证明文件”按钮，然后再点击“选择接受申报材料的登记管理机关”按钮，确定完成网上提交申请。如图所示：

请注意!!!
点击“删除申报材料”按钮，将删除所有已填写和上传的材料。

点击

文件名称 (请不要在网上提交涉密材料)	提交状态	状态改变时间
■ 事业单位法人证书补领申请报告书 表格下载	未提交	-----
■ 现存的事业单位法人证书 (必须提交) 直接上传 <input type="radio"/> 邮寄或面交 <input type="radio"/> 传真	未提交	-----
■ 加强证书管理的改进措施 (必须提交)* 直接上传 <input type="radio"/> 邮寄或面交 <input type="radio"/> 传真	未提交	-----

请不要在网上提交涉密材料!

添加证明文件 删除申报材料

提交申报材料至事业单位登记管理机关

说明: 如果附件材料选择“传真”、“邮寄或面交”两种方式进行报送, 操作步骤如下:

第一步: 选择提交状态

第二步: 点击“添加证明文件”按钮

第三步: 点击“提交申报材料至事业单位登记管理机关”按钮

国家事业单位登记管理局 版权所有 站长统计

国家事业单位登记管理局
国家事业单位登记管理局 政务

网上登记管理系统

● 首页 ● 回复信息查阅 ● 证书补领 ● 信息查看 ● 个人信息 ● 退出登录

常见问题解决方法汇总
填表说明

您单位申报材料将提交至南昌市事业单位登记管理局，点击“确认”按钮进行材料提交。

[提交](#) [返回](#)

国家事业单位登记管理局 版权所有 ©2021 站长统计

点击“确认”，
完成网上提交申
请。

五、查看审核结果

网上提交申请后，登记管理机关将对申请进行受理、审核、核准。申请人可于提交材料后的5个工作日内，输入用户名、密码登录国家事业单位网上登记管理系统，在“**回复信息查阅**”栏目中查看登记管理机关的回复意见。

国家事业单位登记管理局
国家事业单位登记管理局 政务

网上登记管理系统

● 首页 ● **回复信息查阅** ● 证书补领 ● 信息查看 ● 个人信息 ● 退出登录

问题解答
填表说明

申请证书补领文件准备与提交 (南昌市事业单位登记管理局 联系电话: 0791-83881093 传真号码: 0791-83884309)

文件名称 (请不要在网上提交涉密材料)	提交状态	状态改变时间
■ 事业单位法人证书补领申请报告书 表格下载	未提交	-----
■ 现存的事业单位法人证书 (必须提交) *	直接上传 <input type="radio"/> 邮寄或面交 <input type="radio"/> 传真	未提交 -----
■ 加强证书管理的改进措施 (必须提交) *	直接上传 <input type="radio"/> 邮寄或面交 <input type="radio"/> 传真	未提交 -----

请不要在网上提交涉密材料!

[添加证明文件](#) [删除申报材料](#)

[提交申报材料至事业单位登记管理机关](#)

说明: 如果附件材料选择“传真”、“邮寄或面交”两种方式进行报送, 操作步骤如下:

第一步: 选择提交状态

第二步: 点击“添加证明文件”按钮

第三步: 点击“提交申报材料至事业单位登记管理机关”按钮

国家事业单位登记管理局 版权所有 © 站长统计

点击“回复
信息查阅”

审核未通过的，申请人按照回复意见对电子版材料和网上填报的内容进行修改后再次提交；审核通过的，请于10个工作日内向登记管理机关报送纸质材料。