**填表说明：**

**1.基层工会依法取得《工会法人资格证书》的，应当在证书有效期满前三十日内，向登记管理机关提交《工会法人资格证书》换领申请表和工会法人存续证明材料，经登记管理机关审查合格后换发新证，有效期重新计算。**

**2.《工会法人资格证书》不得涂改、抵押、转让和出借。《工会法人资格证书》遗失的，基层工会应当于一个月内在报刊或网络上发布公告，并向登记管理机关提交《工会法人资格证书》补领申请表、遗失公告和说明，申请补发新证。**

**3.本表一式两份，加盖工会章后和基层部出具的批复，报送至法律部。登记表填写后，请发送至邮箱：wdzghflb@163.com，同时电话告知工作人员进行网上初审。地址：文山路111号文登区总工会（四楼法律部），联系电话：8480722。**

**《工会法人资格证书》补（换）领申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工会名称** |  | | | **电 话** | |  |
| **统一社会信用代码** |  | | | **原证书编码** | |  |
| **住 所** |  | | | **法定代表人** | |  |
| **申请单位经办人** | **姓名** |  | **身份证号码** | |  | |
| **电话** |  | **手机** | |  | |
| **补（换）领原因** |  | | | | | |
| **申请工会意见** | **工会法定代表人签名: （申请工会印章）**  **年 月 日** | | | | | |
| **上级工会**  **审查意见** | **（印 章）**  **年 月 日** | | | | | |
| **登记管理机关**  **审核意见** | **（印 章）**  **年 月 日** | | | | | |