**单位集体存档登记表**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 单位性质 |  | 法人代表或负责人 |  |
| 注册（登记）号 |  | 工商注册（登记管理机关） |  |
| 注册资金（万元） |  | 成立日期 |  |
| 单位人数 |  | 单位联系电话 |  |
| 单位地址 |  |
| 邮政编码 |  | 联系人 |  |
| 联系人职务 |  | 联系人电话 |  |
| 单位概况及经营范围 |  |
| 单位意见 | 经办人签字： 法人代表章：单位公章 年 月 日 | 人力资源公共服务中心意见 | 盖章 年 月 日 |
| 备注 |   |

**单位集体存档承诺**

本单位对《单位集体存档服务指南》内容已清楚了解，并承诺：全面按照《单位集体存档服务指南》做好存档相关事项，对本单位原因而影响存档服务的，责任由本单位承担。

 经办人签字：

 法人代表签字（盖章）：

单位公章：

 年 月 日