
枣庄市企业登记信息材料查询服务系统

操作手册

一、 系统首页



二、 查阅方式

查阅方式有三种：本企业查阅、律师事务所查询和司法部门查阅。



1. 本企业查阅

本企业查阅是面向个人以及企业法人的查阅方式，他的登录方式为个人登录与法人登录。

在首页点击“本企业查询”进入登陆页面 如图：



在页面左上方可选择登录方式，个人查询选择个人登录，企业法人选择法人登录，有账号直接输入账号登录，没有需要先点击“登录”按钮下方“注册账号”后在登陆。

2. 律师事务所查阅

律师事务所查询是面向律师的查阅方式，登录页面与“本企业查询相同”，登录方式选择“个人登录”。

律师在登录时如果还没有进行律师身份认证需要先进行律师身份。

律师身份认证

如果该账号未进行律师身份认证 在进入主页时系统会提醒

并引导用户进行律师身份认证 如图：

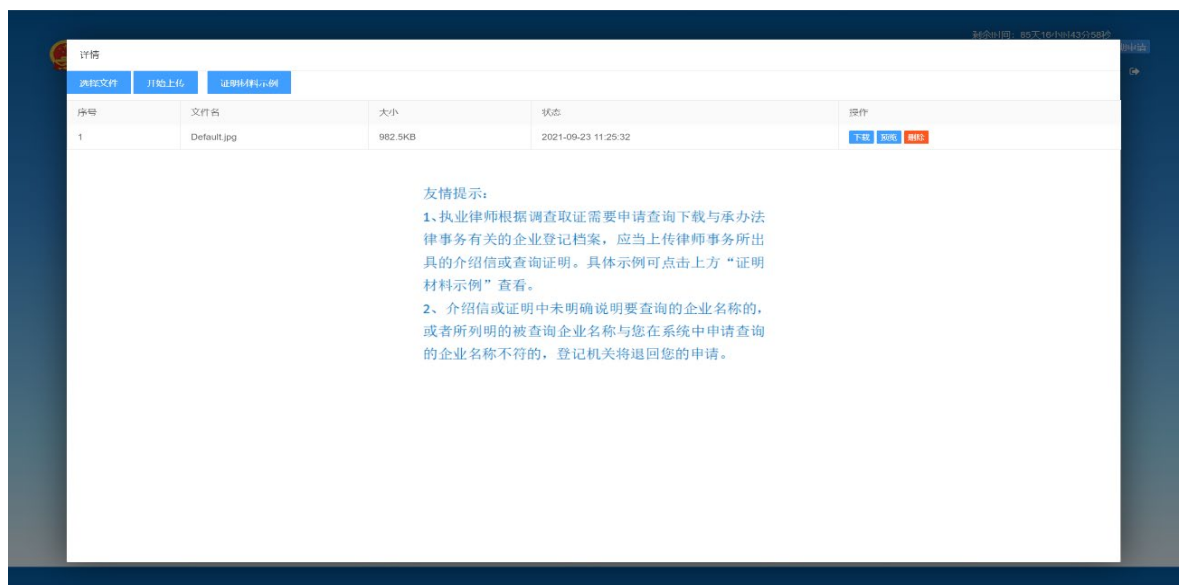
点击确定会进入到“律师身份认证材料”界面，如图：



在“律师身份认证材料”界面点击“选择文件”按钮，可以在本地选择证明材料，选择好的材料会在按钮下方显示，如图：



确认材料无误后点击“开始上传”认证申请完成，如图：



3. 司法部门查阅

司法部门查阅是面向公安局，检察院，法院等执法部门的查阅方式。

在首页点击“司法部门查阅”进入登录界面： 如图：



在页面左上选择登录个人登录，输入账号密码即可。

三、 功能介绍

主要功能有：企业基本信息查询、个体基本信息、市场主体登记材料查询、个人名下企业查询等。



1. 企业基本信息查询

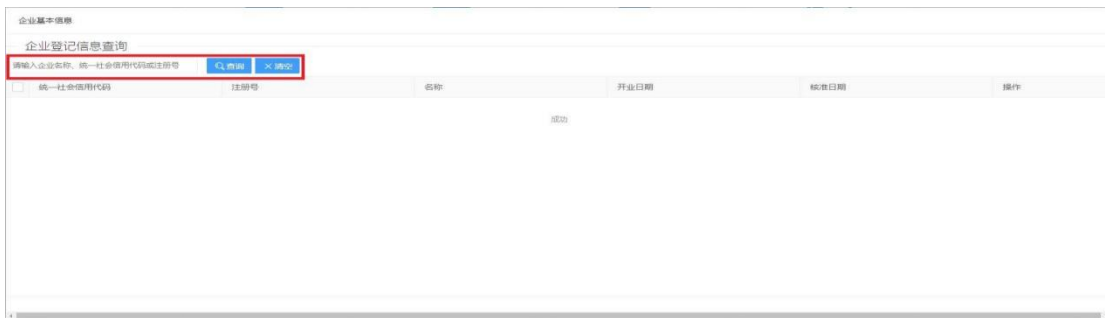
主要功能：在线预览和下载企业基本信息

可查看的内容有：企业法定代表人、注册资本、成立日期、企业类型等一些基本信息。

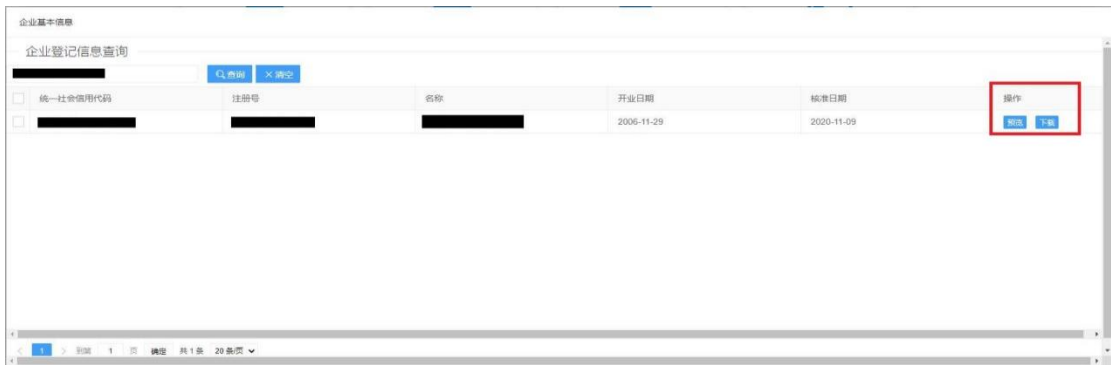
点击企业基本信息查询弹出“企业基本信息查询窗口”在此



窗口中可以通过企业名称、统一社会信用代码或注册号查看、下载企业的基本信息如图：



查看及下载企业基本信息，分别点击查询出记录操作栏的“预览”或“下载”按钮即可如图：



2. 个体基本信息查询

主要功能：在线预览和下载个体商户基本信息可查询的内容有：个体商户的负责人、字号名称、开业日期、经营场所、等一些基本信息。



点击个体基本信息查询弹出“个体基本信息查询窗口”在此窗口中可以通过企业名称、统一社会信用代码或注册号查看、下载个体商户的基本信息。如图：



查看及下载个体商户基本信息，分别点击查询出记录操作栏的“预览”或“下载”按钮即可，如图：



3. 市场主体登记材料查询

（注：此功能律师事务所查阅与其他两种查阅方式不同，不同处在功能介绍最底部：“律师事务所（市场主体登记材料查询）”）

主要功能：申请企业相关档案的查询权限、查看个人档案申请列表、查看已通过申请的企业档案

可查询的企业档案内容有：市场主体 设立、变更、备案、注销、等业务办理材料。



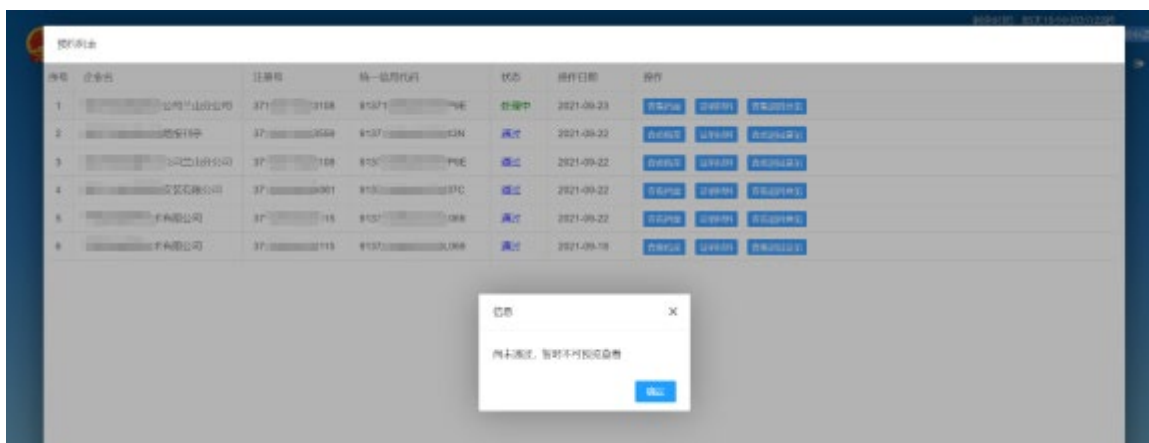
点击市场主体登记材料查询出“市场主体登记材料查询”在此窗口中可以通过企业名称、统一社会信用代码或注册号申请以及查看企业档案信息。如图：



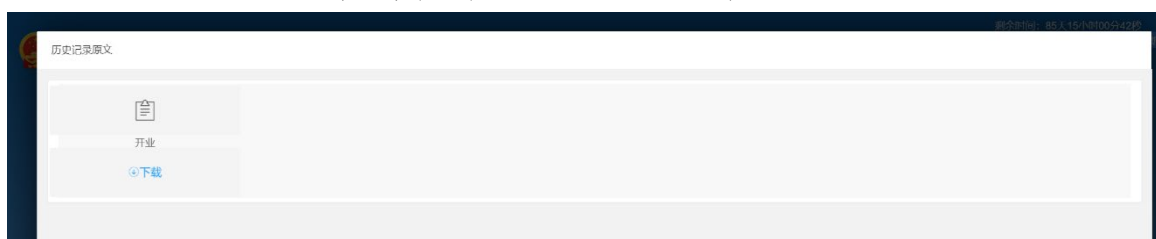
点击“预约列表”按钮可查看当前用户正在申请的企业列表以及审核结果。如图：

| 序号 | 企业名 | 注册号 | 统一社会信用代码 | 状态 | 操作日期 | 操作 |
|----|-----------------|--------------|---------------|-----|------------|------------------|
| 1 |公司兰山分公司 | 37130.....08 | 91371.....P8E | 处理中 | 2021-09-23 | 查看档案 返回材料 查看预约单号 |
| 2 |网水田路报刊亭 | 3713.....59 | 91371.....43N | 通过 | 2021-09-22 | 查看档案 返回材料 查看预约单号 |
| 3 |服务总公司兰山分公司 | 3713.....08 | 9137.....P8E | 通过 | 2021-09-22 | 查看档案 返回材料 查看预约单号 |
| 4 |建筑安装有限公司 | 371.....01 | 9137.....37C | 通过 | 2021-09-22 | 查看档案 返回材料 查看预约单号 |
| 5 |信息技术有限公司 | 37.....15 | 9137.....L009 | 通过 | 2021-09-22 | 查看档案 返回材料 查看预约单号 |

点击“查看档案”按钮，即可在预约列表中查看申请结果。如图：



点击已通过申请档案的“查看”即可查看相关内容。如图：



4. 律师事务所（市场主体登记材料查询）

律师在申请查看某个企业档案时需要提供相应的证明材料，在点击“预约”按钮后会弹出“需要提交证明材料”提示，如图：



然后自动弹出证明材料上传窗口，如图：

详情

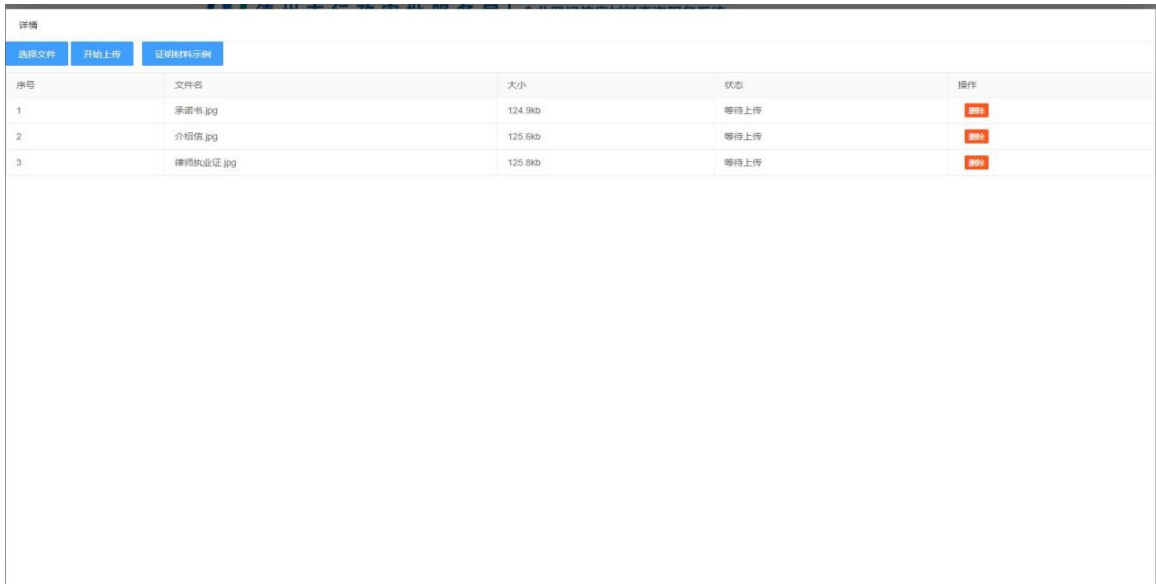
[选择文件](#) [开始上传](#) [证明材料示例](#)

| 序号 | 文件名 | 大小 | 状态 |
|----|-----|----|----|
|----|-----|----|----|

友情提示：

- 1、执业律师根据调查取证需要申请查询下载与承办法律事务有关的企业登记档案，应当上传律师事务所出具的介绍信或查询证明。具体示例可点击上方“证明材料示例”查看。
- 2、介绍信或证明中未明确说明要查询的企业名称的，或者所列明的被查询企业名称与您在系统中申请查询的企业名称不符的，登记机关将退回您的申请。

点击“选择文件”可在本地选择证明文件，选择完成后会显示在按钮下方，如图：



确认材料无误后点击开始上传按钮即可。



材料上传完成后可在“证明材料”页面预览、删除或下载已上传的材料，确认无误后点击页面空白位置返回到预约列表页面。

5. 个人名下企业查询

主要功能：查看个人名下企业信息

在个人主页界面选择“个人名下企业” 如图：



点击“个人名下企业”弹出个人名下企业基本信息 包含申请人信息、个人名下企业名称、企业所在地、企业类型、企业当前状态 如图：



6. 待办任务

待办任务主要是方便用户查看用户提交申请的状态，并将不同状态的申请进行分类，有预约中，申请通过，预约退

回和预约历史。

6.1. 预约中

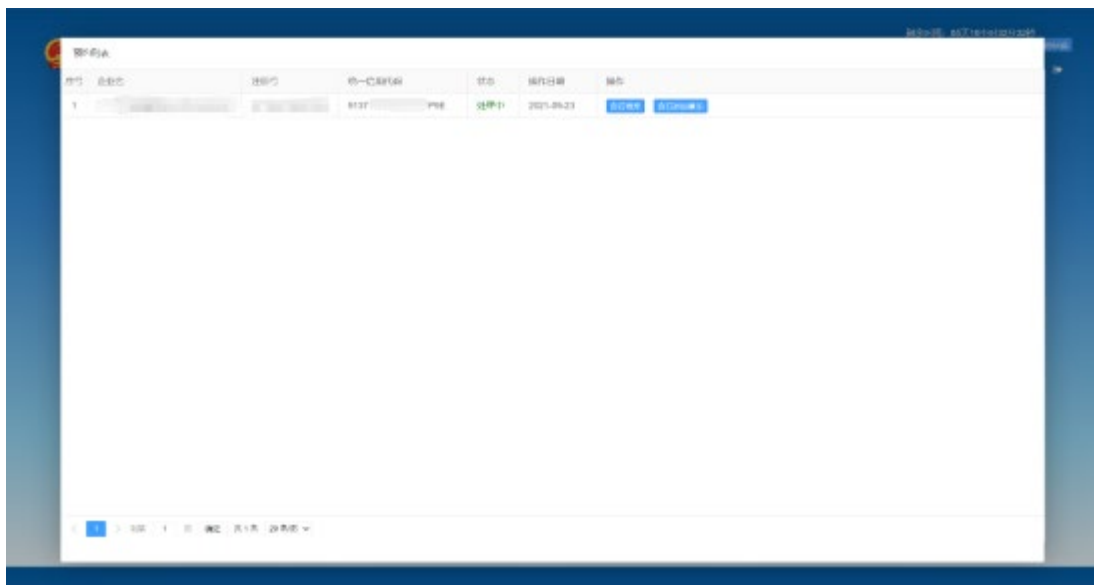
显示正在申请的企业列表

在主页点击“预约中”可查看登录账号下的预约申请信



息。如图：

6.2. 预约通过



显示申请已通过的企业列表

在主页点击“预约通过”可查看登录账号下预约已通过的企业列表。



6.3. 预约退回

显示申请已被退回的企业列表

在主页点击“预约退回”可查看登录账号下已被退回的



申请信息及退回原因。

6.4. 预约历史

显示登录账号申请记录



在主页点击“预约历史”可查看登录账号下所有的申请记录。