

团 体 标 准

T/ZAS 4009.7—2020

群众和企业全生命周期“一件事”工作规范 第7部分：军人退役

Specification for "One thing" for life-cycle of the personal and enterprises —
Part 7: Veterans Service

2020 - 12 - 25 发布

2021 - 01 - 01 实施

浙江省标准化协会 发布

浙江省标准化协会（ZAS）是组织开展国际、国内标准化活动的省级社会团体。制定ZAS标准满足市场需要，推动团体标准化工作，是浙江省标准化协会的工作内容之一。中国境内的团体和个人，均可提出制修订ZAS标准的建议并参与有关工作。

ZAS标准按浙江省标准化协会《团体标准管理办法》进行制定和管理。

ZAS标准草案经向社会公开征求意见，并得到参加审定会议的3/4以上的专家投票赞同，方可作为ZAS标准予以发布。

在本标准实施过程中，如发现需要修改或补充之处，请将意见和有关资料寄给浙江省标准化协会，以便修订时参考。



本标准版权为浙江省标准化协会所有，除了用于国家法律或事先得到发布单位文字上的许可外，不许以任何形式复制该标准。

浙江省标准化协会地址：杭州市玉古路173号中田大厦16F-I、J

邮编：310007 电话：（0571）85025675 传真：（0571）85025675

网址：www.zjbx.org 邮箱：zjsbzhxh@zjbx.org

目 次

前言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 事项范畴	1
5 管理要求	1
5.1 基础工作	2
5.2 机制建设	2
5.3 工作职责	2
6 工作流程	3
6.1 受理	3
6.2 办理	3
6.3 出件	4
附录 A（规范性）简版办事指南	5
附录 B（规范性）军人退役“一件事”工作流程图	6
附录 C（资料性）军人退役“一件事”联合办理登记表	8
附录 D（资料性）职业技能培训和学历再提升教育申请表	9

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件为T/ZAS 4009《群众和企业全生命周期“一件事”工作规范》的第7部分。T/ZAS 4009已发布以下几个部分：

- 第1部分：总则；
- 第2部分：出生；
- 第3部分：幼儿园儿童入园；
- 第4部分：义务教育阶段学校学生入学；
- 第5部分：中考优待；
- 第6部分：高考优待；
- 第7部分：军人退役；
- 第8部分：二手房办理不动产证及电水气联动过户；
- 第9部分：个人住房公积金贷款；
- 第10部分：失业；
- 第11部分：助残服务；
- 第12部分：基本医疗保险、大病保险、医疗救助“3+N”报销；
- 第13部分：退休；
- 第14部分：身后；
- 第15部分：企业开办；
- 第16部分：一般企业投资项目审批；
- 第17部分：水电气网协同报装；
- 第18部分：企业不动产登记；
- 第19部分：企业注销；

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由ZAS政务服务标准化专业委员会提出。

本文件由浙江省标准化协会归口。

本文件起草单位：台州市黄岩区人民政府行政服务中心、台州市退役军人事务局、台州市人民政府行政服务中心、黄岩区退役军人事务局、安吉县政务服务管理办公室、嘉兴市退役军人事务局、秀洲区退役军人事务局、金华市金东区行政服务中心、南湖区政府服务和数据资源管理局（行政审批局）。

本文件主要起草人：童桂增、童崇彪、严亚君、朱世荣、车英伟、陈飞、杨晨、刘璐、叶丁菱、刘铨杰、毛军、周良斌、万展迎。

群众和企业全生命周期“一件事”工作规范

第7部分：军人退役

1 范围

本文件规定了军人退役“一件事”的事项范畴、管理要求、工作流程等内容。
本文件适用于军人退役“一件事”多证联办工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

T/ZAS 4009.1 群众和企业全生命周期“一件事”工作规范 第1部分：总则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

军人退役“一件事” “One thing” for Veterans Service

通过梳理与军人退役关联性强、办事需求大、办事频率高的多个单一事项，将退役报到、预备役登记、恢复户口登记、身份证办理、城乡居民基本医疗保险参保登记及缴费、个体劳动者（灵活就业人员）参保登记及缴费、社会保障卡申领、职业技能培训和学历再提升教育申请、自主就业退役士兵一次性经济补助给付和党（团）员组织关系转接等组合形成“一件事”，为退役军人提供联办服务。

4 事项范畴

军人退役“一件事”联办事项范畴应包含以下事项，并实行动态管理，及时更新调整内容：

- a) 退役报到；
- b) 预备役登记；
- c) 恢复户口登记；
- d) 身份证办理；
- e) 城乡居民基本医疗保险参保登记及缴费；
- f) 个体劳动者（灵活就业人员）参保登记及缴费；
- g) 社会保障卡申领；
- h) 职业技能培训和学历再提升教育申请；
- i) 自主就业退役士兵一次性经济补助给付；
- j) 党（团）员组织关系转接。

5 管理要求

5.1 基础工作

军人退役“一件事”联办工作的事项梳理、流程优化、指南编制、数据共享、办理方式、监督检查与评价应符合T/ZAS 4009.1的要求。简版办事指南见附录A，流程图见附录B。

5.2 机制建设

建立军人退役“一件事”牵头单位和协同单位联动机制，分工如下：

- a) 牵头单位：退役军人事务部门；
- b) 协同单位：公安部门、人力社保部门、医疗保障部门、组织部门、团委部门、人民武装部门、行政服务中心。

5.3 工作职责

5.3.1 基本职责

牵头单位和协同单位基本工作职责应满足T/ZAS 4009.1的要求。

5.3.2 退役军人事务部门

- 5.3.2.1 负责军人退役“一件事”的牵头工作，协调协同单位开展军人退役“一件事”工作。
- 5.3.2.2 负责方案起草、指南编印、系统开发等工作。
- 5.3.2.3 负责退役军人一次性综合受理退役报到、职业技能培训和学历再提升教育申请、自主就业退役士兵一次性经济补助给付等相关业务的办理，维护窗口日常运行工作。
- 5.3.2.4 负责军人退役“一件事”窗口设置，受理军人退役“一件事”联办申请，核查申请材料是否齐全和规范。指导乡镇（街道）、村（社区）退役军人服务站代跑代办。
- 5.3.2.5 将受理的办事材料移交协同单位后，协调协同单位在规定时间内办理。

5.3.3 公安部门

负责恢复户口登记、居民身份证等业务办理，并提供退役军人落户及身份信息。

5.3.4 人力社保部门

根据公安部门提供的落户及身份信息，若申请人选择个体劳动者（灵活就业人员）参保，则为其办理户籍地参保登记手续，并办理社会保障卡。与医疗保障部门和退役军人事务部门开展系统信息共享。

5.3.5 医疗保障部门

根据公安部门提供的落户及身份信息，若申请人选择参加城乡居民基本医疗保险，则为其办理户籍地参保登记手续。与人力社保部门和退役军人事务部门开展系统信息共享。

5.3.6 组织部门

安排专人或委托退役军人事务部门，为退役军人转接党员组织关系提供服务。

5.3.7 团委部门

安排专人或委托退役军人事务部门，为退役军人转接团员组织关系提供服务。

5.3.8 人民武装部门

负责与退役军人事务部门的业务对接，办理预备役登记。

5.3.9 行政服务中心

5.3.9.1 设置军人退役“一件事”综合窗口，负责日常咨询、综合受理和出件等业务，实现退役军人办事只跑一个窗口。

5.3.9.2 确定综合受理人员开展综合受理，收取联办材料，协助牵头单位将办事材料移交协同单位。

5.3.9.3 协助协同单位对社会保障卡申领、身份证办理和组织关系转接等办理结果文书或证明的统一出件。

6 工作流程

6.1 受理

6.1.1 线上受理

退役军人事务部门受理浙江政务服务网、“浙里办”APP等平台推送的军人退役“一件事”在线申请，申请材料应符合A.3的要求。

6.1.2 线下受理

行政服务中心或退役军人服务中心综合窗口受理军人退役“一件事”联办线下申请，核查申请材料是否齐全和规范。

6.2 办理

6.2.1 退役报到

退役军人事务部门对申请人提供的《军人退役“一件事”联合办理登记表》（见附录C）、退出现役证件和退出现役行政介绍信审核无误后，为申请人办理报到手续。

6.2.2 恢复户口登记

6.2.2.1 由军人退役“一件事”综合窗口流转至拟落户地县（市、区）公安机关户政管理部门。

6.2.2.2 若已申请恢复户口登记联办，除申请基本材料外，还需提供以下材料：

- a) 户籍注销证明；（非原籍地恢复户口人员需提供）
- c) 迁入地居民户口簿、房屋权属证明和亲属关系证明；（非原籍地恢复户口且落家庭户人员需提供）
- d) 单位同意落户意见和房屋查询记录；（落单位集体户人员需提供）
- e) 迁移人员户口簿和关系证明。（有符合随迁配偶、未成年子女条件人员需提供）

6.2.3 办理居民身份证

6.2.3.1 申请人已办理居民身份证且在有效期内的，可继续使用。确需办理居民身份证的，可在落户后向户口所在地公安部门申领。

6.2.3.2 公安部门将申请人的落户及身份信息上传至联办信息平台，推送至医疗保障部门和人社部门，供办理户籍地参保登记和社会保障卡。

6.2.4 预备役登记

人民武装部门做好对预备役登记的办理，无需另行提供材料。

6.2.5 办理户籍地参保登记

根据申请人选择的参保类型，由医疗保障部门为其办理城乡居民基本医疗保险参保登记手续或人社部门为其办理个人劳动者（灵活就业人员）参保登记手续。

6.2.6 申领社会保障卡

医疗保障部门或人社部门将参保登记信息推送至社会保障卡制证机构，为申请人制作社会保障卡。

6.2.7 党组织、团组织关系转接

组织、团委部门安排专人或委托退役军人事务部门，为退役军人党（团）员组织关系转接提供服务。

6.2.8 自主就业退役士兵一次性经济补助给付

退役军人事务部门负责办理自主就业退役士兵一次性经济补助给付。

6.2.9 申请职业技能培训和学历再提升

申请人自愿填写《职业技能培训和学历再提升教育申请表》（见附录D），在报到时一并办理，无需另行提供材料。

6.2.10 大学生士兵退役入学（复学）

大学生士兵退役后选择入学或复学的，由综合窗口设置自助打印设备，帮助退役士兵在全国征兵网上打印出《应征入伍服役高等学校学生国家教育资助申请表Ⅱ》，由人民武装部门和退役军人事务部门签署意见并盖章。

6.3 出件

各部门审核通过后由军人退役“一件事”综合窗口直接出件或将出件材料以快递方式寄给申请人。

附 录 A
(规范性)
简版办事指南

A.1 事项名称

军人退役“一件事”。

A.2 适用范围

取得退出现役证件和退出现役行政介绍信的退役军人。

A.3 申请材料

军人退役“一件事”基本申请材料包括：

- a) 军人退役“一件事”联办登记表；
- b) 退出现役证件、退出现役行政介绍信；
- c) 军人退役医疗保险个人账户转移凭证；
- d) 军人退役基本养老保险参保凭证；
- e) 党（团）员组织关系介绍信。

A.4 办结时限

即办即结。需恢复户口登记或组织关系转移等前置条件的，完成后即办即结。居民身份证、社会保障卡申领等有办理时限的，在承诺时限内办结。

A.5 收费依据及标准

不收费。（除参保费用和办理居民身份证所缴纳的工本费外）

A.6 结果送达

居民身份证和社会保障卡需自作出决定之日起在规定时间内以快递或现场领取的方式送达。

A.7 咨询途径

提供电话、网络、现场等咨询服务方式。

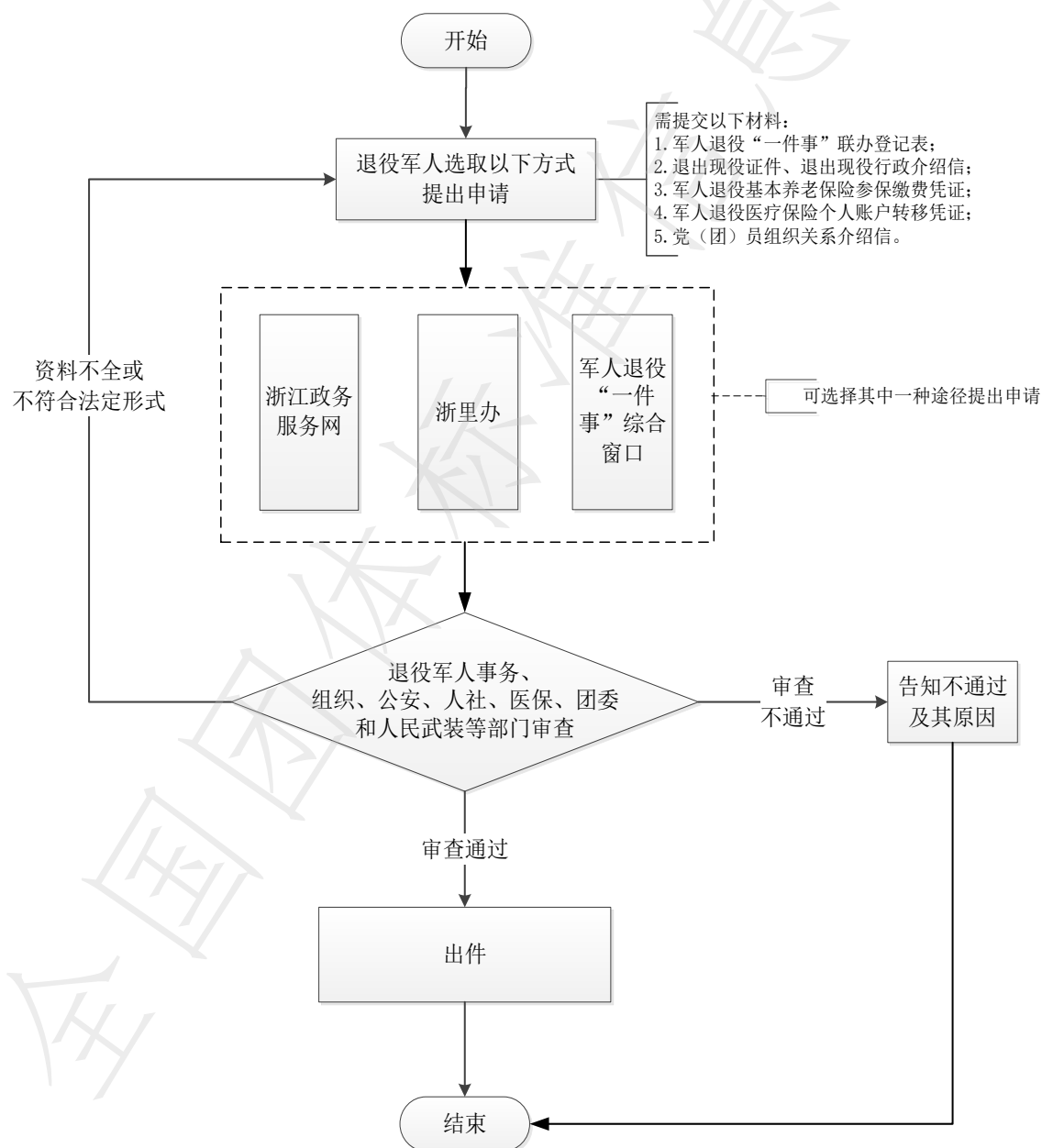
A.8 办公地址和时间

应注明事项办理地址和工作时间。

附 录 B
(规范性)
军人退役“一件事”工作流程图

B.1 办事流程

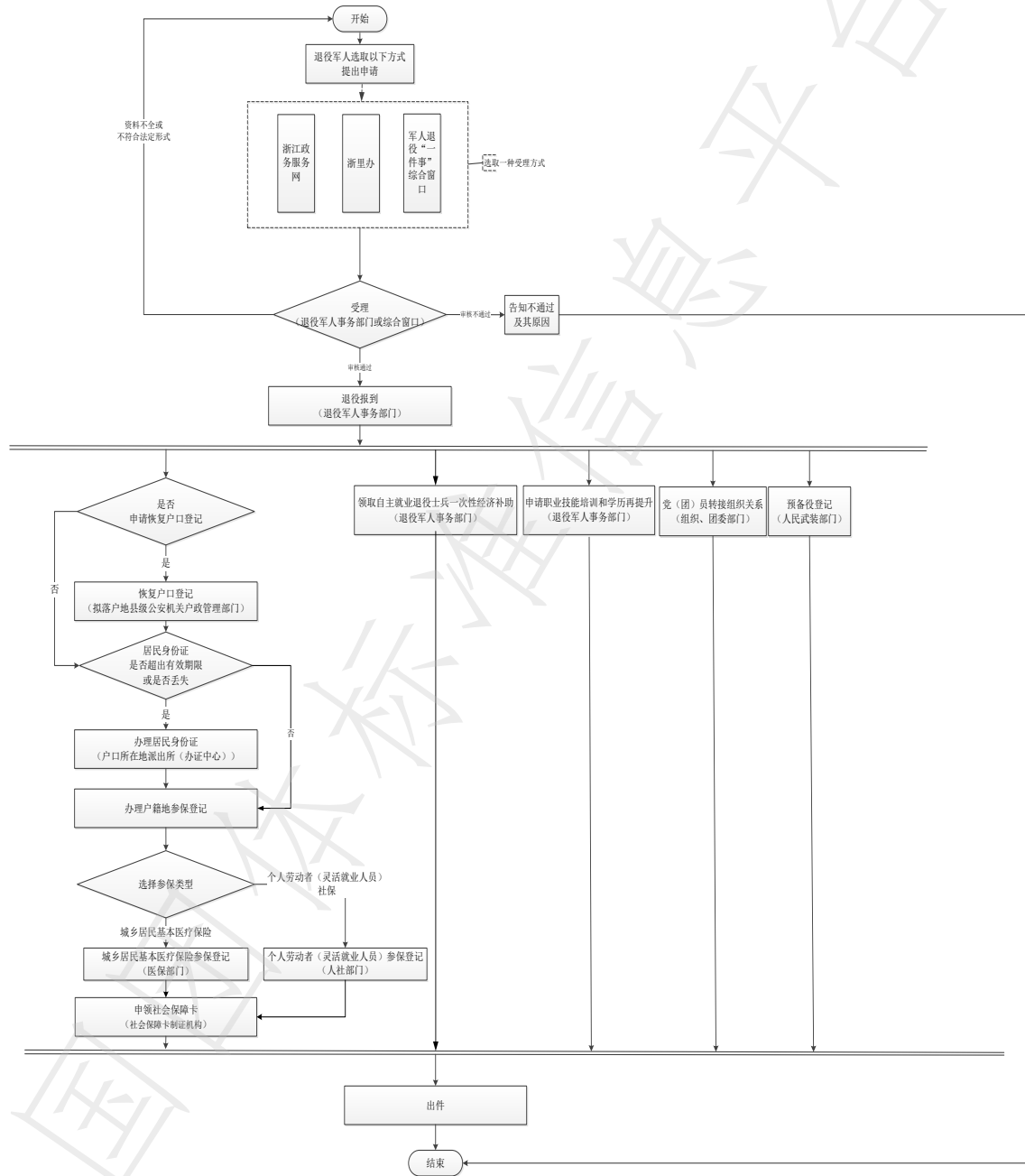
军人退役“一件事”办事流程见图B.1。



图B.1 军人退役“一件事”办事流程图

B.2 业务经办流程

军人退役“一件事”业务经办流程图B.2。



图B.2 军人退役“一件事”业务经办流程图

附 录 C
(资料性附录)
军人退役“一件事”联合办理登记表

军人退役“一件事”联合办理登记表见表C.1。

表C.1 军人退役“一件事”联合办理登记表

基本 信息	申请人姓名		性别		民族	
	政治面貌		学历		户籍地	
	退役部队				联系方式	
	公民身份证号码		退出现役证号			
	入伍时间		退役时间			
	军兵种(大单位)		部队专业		职务	
	部队联系人 (连队指导员)		联系方式			
	入伍所在地住址					
	拟迁入地住址					
现驻地信息						
恢复户口	<input type="checkbox"/> 退役军人恢复户口登记、身份证办理					
接续手续	<input type="checkbox"/> 军人退役基本养老保险关系接续 <input type="checkbox"/> 基本医疗保险关系接续					
退役金 激活	<input type="checkbox"/> 部队一次性退役金激活					
参保登记	<input type="checkbox"/> 城乡居民基本医疗保险参保登记			<input type="checkbox"/> 不参保		
	<input type="checkbox"/> 个体劳动者(灵活就业人员)参保登记					
社保卡 申请信息	是否制作社保卡： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 开卡银行： <input type="checkbox"/> XX 银行 申请人已阅读相关账户协议，承诺所提供的个人资料信息真实、有效、合法，且已了解所申请服务的相关内容，同意并遵照所申请服务办理。					
	备注：如须使用社保卡银行账户，需本人持社会保障卡(原件)、身份证(原件)到有关银行柜面办理社保卡银行账户激活签约手续，便于次年起社保费直接扣缴。					
经济补助	<input type="checkbox"/> 自主就业退役士兵一次性经济补助给付(发放至个人社保卡)					
培训告知	<input type="checkbox"/> 退役士兵职业技能教育培训告知(填写退役士兵参加就业创业培训报名表)					
高校复学	<input type="checkbox"/> 高校在校生退役复学 <input type="checkbox"/> 高校新生退役入学					
信息推送	<input type="checkbox"/> 意向岗位()信息 <input type="checkbox"/> 专场招聘信息 <input type="checkbox"/> 企业招聘信息					
组织关 系迁移	<input type="checkbox"/> 党组织关系迁移 入党时间： 转正时间：					
	<input type="checkbox"/> 团组织关系迁移 入团时间：					
<input type="checkbox"/> 选择身份证、户口本、社保卡快递送达：寄送地址：_____						
本申请人承诺：所填写的内容和提供的材料是真实的。若有隐瞒事实真相、提供虚假证明材料等行为，本人愿承担由此产生的一切法律责任。						
申请人签名： 申请日期： 年 月 日						

附 录 D
(资料性附录)
职业技能培训和学历再提升教育申请表

职业技能培训和学历再提升教育申请表见表D.1。

表D.1 职业技能培训和学历再提升教育申请表

省(自治区、直辖市) 市(州、盟) 县(市、区、旗)							
姓 名		性 别		出生年月		照 片	
文化程度		政治面貌		安置地			
入伍年月		退役年月		退役方式			
身份证号				健康状况			
家庭住址				就业技能 及等级			
联系电话				家庭联系人及电话			
申请培训类型 (打√)	适应性培训		职业技能培训		个性化培训		其他培训
申请院校			专 业			培训期限	
立功受奖情况							
本人意见	<p style="text-align: center;">我申请参加政府组织的培训,保证服从管理,遵守法律法规和培训纪律,认真学习,按要求完成学习任务。因本人原因未完成学业的,一切后果由本人负责。</p> <p style="text-align: center;">申请人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						
县(市、区、旗)退役军人事务 部门意见: <p style="text-align: center;">(盖 章)</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				市(州、盟)退役军人事务部门 意见: <p style="text-align: center;">(盖 章)</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>			
备注:							