# 毕业学年困难毕业生求职创业补贴

# 一、学生补贴申报—操作说明

## 系统进入

网上申请（9月5日至9月20日）符合条件的2026届毕业生可关注“豫见就业”微信小程序或“豫见就业”支付宝小程序、登录河南省人力资源和社会保障厅官方网站“河南就业网上办事大厅”（https://hnjy.hrss.henan.gov.cn/jyweb/#/index），注册、登录个人账号（已注册过政务服务网账号可直接登录），进入“就业补助资金—一次性求职补贴”模块，按照系统提示，完整准确填写个人申请信息，上传有关资质证明及相应家庭关系证明材料并签署申请承诺书，点击“提交申请”完成网上申报，逾期不予受理登陆。

河南省人社厅官网：<http://hrss.henan.gov.cn>，点击“就业服务大厅”。**【界面图示】**



**【图1.1】**



**【图1.2】**

【操作说明】

1. 登陆河南省人社厅官网：<http://hrss.henan.gov.cn>，点击链接进入河南省人社厅官网的首页面，然后点击右侧的“就业服务大厅”进入河南就业网上办事大厅的首页面（如图1.1所示）；
2. 点击“个人事项”进入系统登录页面（如图1.2所示）。

### 网址进入

**【界面图示】**



**【图1.3】**

【操作说明】

1. 在浏览器地址栏中输入网址<http://hnjy.hrss.henan.gov.cn/jyweb>进入（如图1.3所示）。

### 账号注册

**【界面图示】**

**【图1.4】**



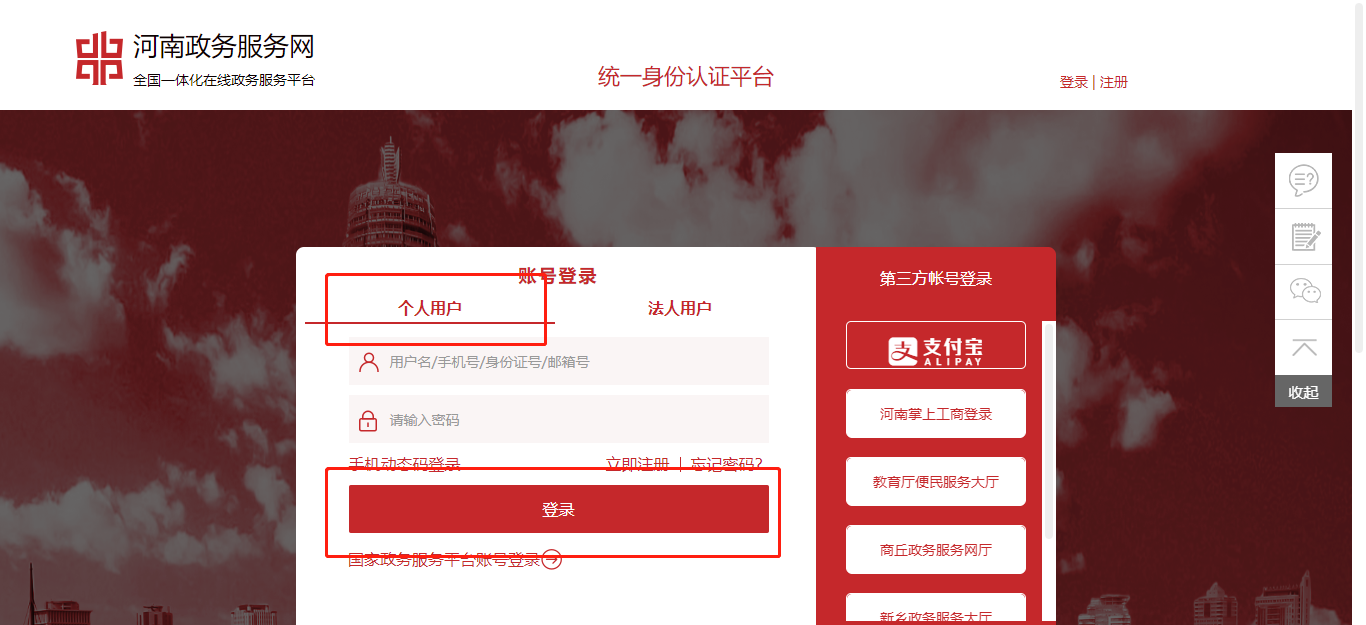
**【图1.5】**

【操作说明】

1. 在系统登录页面点击【注册】按钮，进入个人账号注册页面（如图1.4所示）；
2. 在个人账号注册页面输入信息，按照提示逐步注册账号并进行实名认证。（如图1.5所示）；

### 系统登录

**【界面图示】**



**【图1.6】**



**【图1.7】**



**【图1.8】**



**【图1.9】**



**【图1.10】**

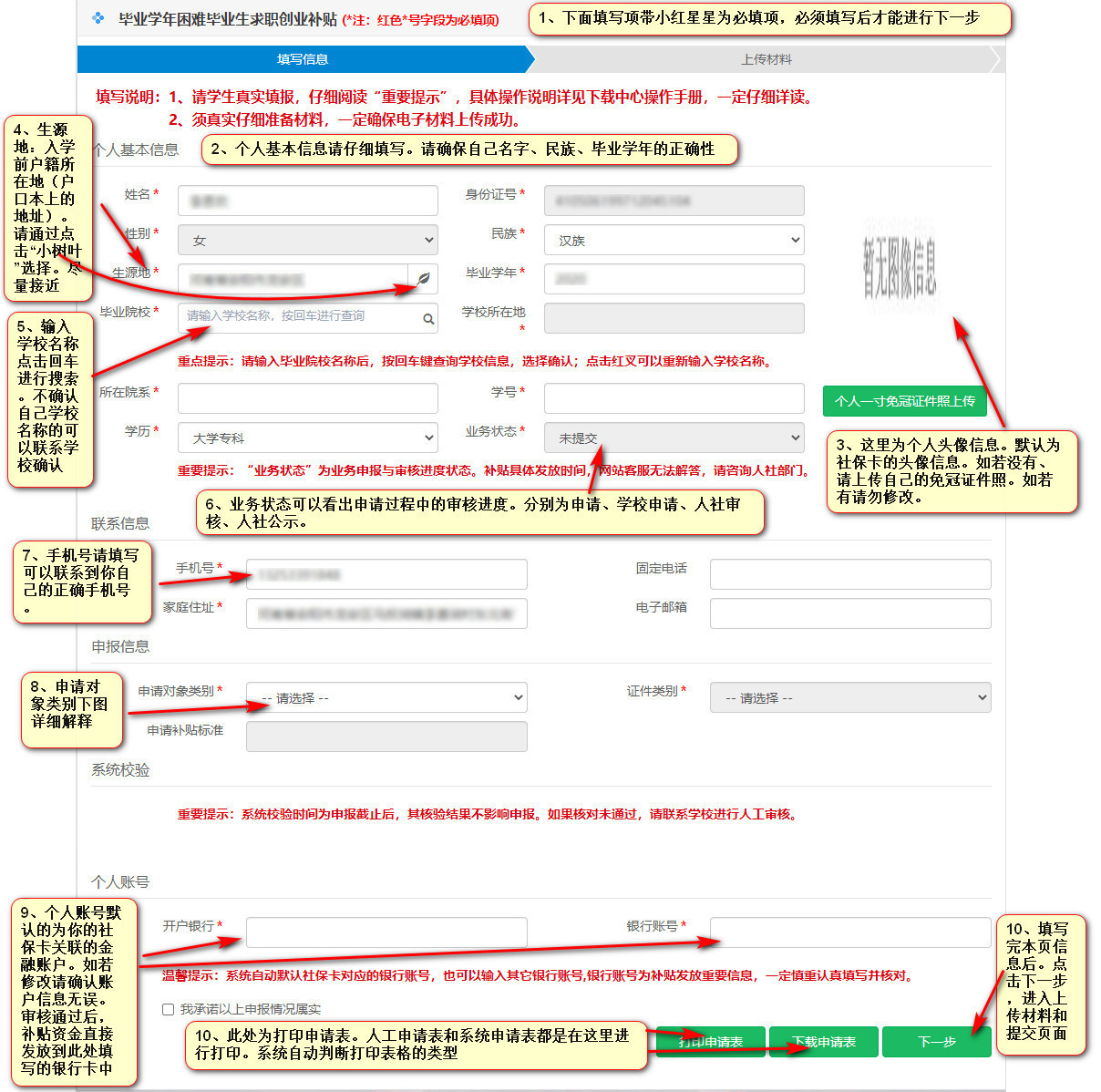
【操作说明】

1. 在系统登录页面点击个人登录，输入用户名和密码，点击【登录】按钮进入个人网厅首页面(如图1.6所示）,如登陆异常，请参考就业网上大厅“常见问题”栏目发布的《河南就业服务大厅用户注册登陆有关问题说明》公告(如图1.7所示），或下载《河南省政务服务网个人实名认证操作手册》进行查看；
2. 在个人网厅首页面点击“就业补助资金”进入就业补助资金申请页面（如图1.8所示）；
3. 在就业补助资金申请页面点击“**毕业学年困难毕业生求职创业补贴**”进入办理指南页面（如图1.9所示）；
4. 在办理指南页面点击“网上办理”进入信息登记页面（如图1.10所示）；

## 申报页面

### 信息填写

**【界面图示】**



**【图1.11】**

【办理条件】

以前从来没有申请过求职创业补贴。且符合困难毕业生条件。

【业务说明】

新增毕业学年困难毕业生求职创业补贴申报信息

【操作说明】

1. 在信息填写页面输入相关信息，点击【下一步】按钮（如图1.11所示）；
2. 点击【个人一寸免冠证件照上传】可以上传个人一寸免冠证件电子照片（如图1.11所示）；
3. 信息全部录入保存后，可以点击【打印申请表】打印申请表，根据生源地是省内还是省外打印的申请表不同（如图1.11所示）；

【重点项目说明】

1.红色\*号为必填项；

2.灰底色信息项自动生成，不可以录入和修改

3.“毕业学校”输入学校名称的关键字，回车模糊查询学校名称，选择查询结果即可录入

4.根据“申领对象类别”选择的不同，会显示不同的输入信息框。

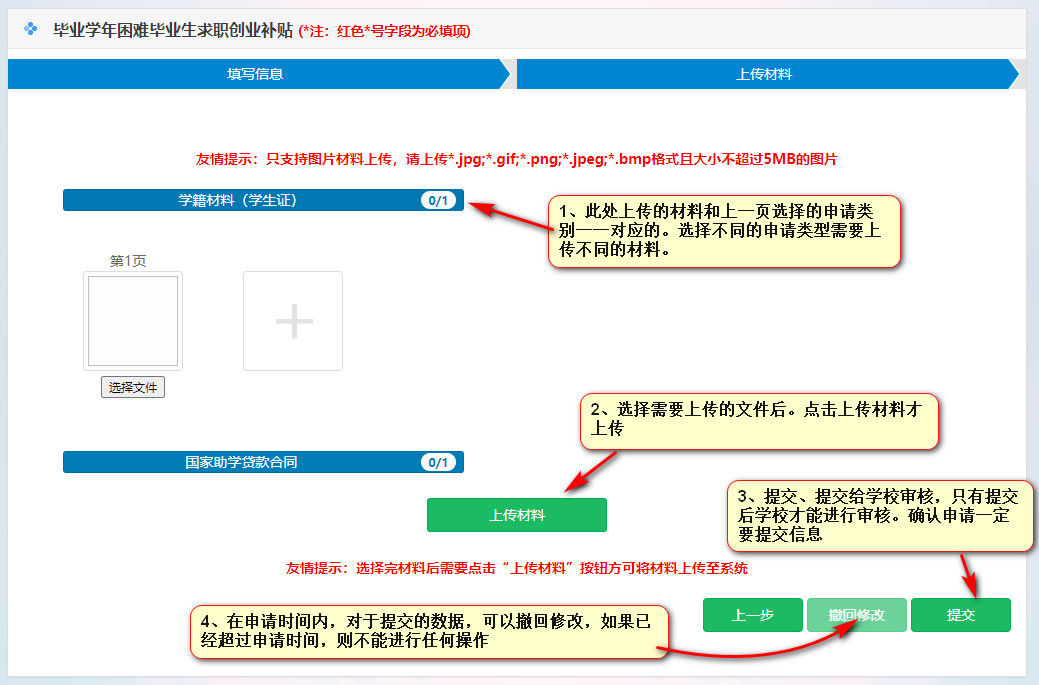
5.“系统校验”里面的内容是跟相关职能部门信息系统比对校验的结果；其中国家助学贷款信息是登记信息实时进行比对的，其他信息是网上申报结束后统一提交相关职能部门进行信息比对

6.**点击【下一步】按钮时申请信息自动保存**

7.**在点击【提交】按钮之前信息都是可以修改的，下次登录时信息也是自动显示并且可以修改的；点击【提交】按钮之后，信息只能查看不能修改，下次登录后也只能显示，不能修改。如若修改请撤回后进行修改。**

### 材料上传

**【界面图示】**



**【图1.13】**

【办理条件】

求职创业补贴申请信息已经保存

【业务说明】

拍照上传学籍材料（比如有效期之内的学生证）以及与申报求职创业补贴信息相应的材料信息，包括困难证明资质证明类材料和家庭关系证明类材料。

【操作说明】

1. 点击某一项材料信息，下面显示材料上传页面（如图1.13所示）；
2. 在材料上传页面，点击【选择文件】选择本地图1.片文件，点击【上传材料】按钮上传图1.片（如图1.13所示）；
3. 可以点击【上一步】按钮回到信息填写页面进行修改（如图1.13所示）；
4. 上传材料《人工审核表》为上一个页面中打印的申请表
5. 点击【提交】按钮，信息提交到所在学校；信息提交后学生本人再也不能对信息进行修改。如若需要修改请在申请时间内撤回修改（如图1.13所示）；

【重点项目说明】

1.不同的申请类别需要上传的材料不同，是系统已经配置好的；

2.点击【提交】按钮前，学生可以修改信息；点击【提交】按钮后，学生不能修改信息。如若需要修改请在申请时间内撤回修改。

**切记不仅填信息传材料，最后一定要点击【提交】，确认申报成功！**