附件2

线下电子印章业务申请表（试行）

**申请须知：**

1.请用黑色水笔填写或电脑A4纸打印，本表共三页。

**2.单位经办人提供有效身份证复印件一份（加盖本单位公章）。**

**3.标记\*的字段都是必填项。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位信息 | | | | | | | | | | |
| \*单位名称  **（加盖本单位公章）** | XXXX公司 | | | | | | | | | |
| \*统一社会信用代码 | 18位代码 | 上级主管部门 | | | | 无 | | | | |
| \*单位类型 | 🗹企业机构 囗社会团体 囗其他机构 | | | | | | | | | |
| \*用章方式 | 🗹集中式用章（用章系统） 囗分散式用章（USBKey） | | | | | | | | | |
| \*业务类型 | 🗹新增 囗变更 囗续期  囗补发 囗注销 | | | 备注 | | | | （变更内容，eg:统一社会信用代码） | | |
| \*单位座机 | 区号+电话号码/空 | | \*申请时间 | | | 202X年 X 月 X 日 | | | | |
| \*单位地址 | 省+市+区+详细地址 | | | | | \*单位邮编 | | | 可填/空 | |
| 单位经办人信息 | | | | | | | | | | |
| **本单位授权\_\_\_XXX\_\_为电子印章业务经办人，办理电子印章或数字证书申请事宜。** | | | | | | | | | | |
| \*经办人姓名 | XXX | | \*经办人手机 | | | 11位手机号 | | | | |
| \*经办人邮箱 | 可填/空 | | | | | | | | | |
| \*经办人证件类型 | 🗹身份证 囗户口簿囗护照 囗港澳通行证 囗其他： | | | | | | | | | |
| \*经办人证件号码 | 18位身份证号 | | | | | | | | | |
| 经办人所属单位  及部门 | 可填/空 | | | | | | | | | |
| 经办人收件地址 | 空 | | | | | | | | | |
| 单位电子印章管理员 | | | | | | | | | | |
| \*姓名 | XXX | | \*身份证号 | | | | | 18位身份证号 | | |
| \*手机号码 | 11位手机号 | | \*邮箱 | | | | | 空 | | |
| 所属单位及部门 | 职工 | | | | | | | | | |
| 单位电子印章授权使用人  **（如授权多个使用人请自行添加行数）** | | | | | | | | | | |
| \*姓名 | XXX | | \*身份证号 | | | | 18位身份证号 | | | |
| \*手机号码 | 11位手机号 | | \*邮箱 | | | | 空 | | | |
| 所属单位及部门 | 可填/空 | | | | | | | | | |
| 印章信息 | | | | | | | | | | |
| \* 印章全名 | 实体印章图片文字 | | | | \* 实物印章直径  (或长宽/厘米，按印模外边缘进行测量) | | | | | 宽X  长X |
| \* 印章印模  下环数字 | 实体印章图片编码 | | | | | | | | | |
| \*实物印章模板（空白处加盖2次） | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | |
| **申请单位在此郑重申明：**  1.本单位承诺因业务需要自愿办理电子印章相关业务，承诺加强对电子印章的管理。  2.本单位为申请电子印章及数字证书而提供的资料完全真实、准确、完整，并授权上述经办人  办理申请事务，授权上述管理员使用印章。本单位愿意承担由于提供的资料虚假、误导、重大遗漏而导致的一切后果，愿意承担因使用数字证书和电子印章产生的一切后果。  3.本单位同意收集本单位所提交的上述信息，用于CA认证机构签发数字证书、在电子签章平台生成电子印章及相关用途。 | | | | | | | | | | |

**填表说明：**

1. 申请电子印章，必须要有实体印章。申请表需准确填写单位名称、统一社会信用代码、经办人、印模等信息，据此颁发电子印章及数字证书，每一个印章对应一个数字证书。单位名称请填写单位全称，印章全名为实物印章全名；

2. 单位类型、实物印章直径（或长宽）应与《国务院关于国家行政机关和企业事业单位社会团体印章管理的规定》国发 1999（25 号）的单位类型和规格要求对应；

3. 用章方式：统一选择集中式用章：有业务系统承载电子印章的如 OA、电子证照等系统通常选择集中式用章；

4. 经办人是指提交电子印章业务申请表的联系人，为本单位职工。单位经办人提供有效身份证复印件一份（加盖单位公章）；

5. 单位电子印章管理员是指单位电子印章管理人员，负责在业务系统里对电子材料加盖其

所管理的电子印章，应为本单位职工。“印章管理员”只能有唯一印章管理员，“授权使用人”最多三位，不可为空（若“印章管理员”与“授权使用人”为同一人，请在“授权使用人”栏填写相同信息）。后续如需增加授权使用人，填写新增授权使用人申请表；

1. 印章采集需蘸足够印泥用力加盖印章，确保印章图形清晰、完整、无形变；
2. 每个印章申请需单独填写一张申请表并由申请单位盖章。
3. 申请表填写咨询：QQ群号：650862922。