|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

机构个人数字证书附页

版本号：JGGRFY201911

# 机构个人数字证书办理详细清单（带\*为必填项）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \*姓名 | \*业务类型 | \*证件类型 | \*证件号码 | 电子邮件 | \*手机号码 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 用户须知

1、业务类型包括：新申请或续期(需用数字注明年限)、变更、冻结、解冻、介质解锁、介质遗失补办、证书遗失补办、注销；

2、证件类型包括：身份证、护照、军官证等；

3、申请人手机号码将用于接收证书密码，请正确填写；

4、须提交以上清单表格人员的身份证复印件，并加盖公章；

5、如有更多的员工证书申请，请复制本表。

# 申请单位声明

本单位同意为上表 位人员申请机构个人数字证书，并承诺本申请表所填写的资料真实、完整。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 经办人签署： |  | 申请日期： |  | 年 |  | 月 |  | 日 | 申请单位盖章： |  |