附件1：

CA数字证书及电子签章申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **证书服务申请** | | | | | | |
| 用户类型 | □采购人 □代理机构 | | | | | |
| 申请原因 | □新办□丢失□损坏□续期□更换 | | | | 有效期 | 1年 |
| **经办人基本信息** | | | | | | |
| 姓名 |  | | 联系电话 |  | | |
| 证件类型 |  | | 证件号码 |  | | |
| **预算单位/代理机构基本信息** | | | | | | |
| 单位名称 | |  | | | | |
| 统一社会信用代码 | |  | | | | |
| 预算单位代码（仅预算单位填列） | |  | | | | |
| 财政区划代码（仅预算单位填列） | |  | | | | |
| 单位地址 | |  | | | | |
| ●声明：本单位已对证书申请人信息的真实性及相关证明材料进行了审核，以上所填信息及相关证明材料真实有效；证书申请人同意接受《江苏省电子政务证书认证中心电子政务数字证书使用协议》。  ●本单位全权委托经办人办理本次证书业务申请事项。 | | | | 申请单位盖章：  日期： | | |
| **注：**申请时，（授权）经办人需携带本人有效证件。 | | | | | | |

**电子签章采集表（请在下表方格内加盖单位公章，并确保其清晰完整）**

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

此表仅用于办理CA数字证书和电子签章，采集完后应退还单位经办人。

附件2：

县（市）、区预算单位CA数字证书及电子签章汇总表

县（市）、区财政区划代码： 业务联络人： 电话：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户类型** | **申请原因** | **预算单位代码** | **预算单位名称** | **CA数量** | **电子签章数量** | **备注** |
| *1* | *采购人* | *更换* | … | … | *1* | *1* | … |
| … | … | … | … | … | … | … | … |
| … | … | … | … | … | … | … | … |
| **合 计** | | | | | … | … |  |