申请材料清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **用户类型** | **证书申请材料名称** | **电子件** | **纸质版** |
| 单位用户 | 1.单位数字证书申请表（鲜章） | 一份 | 一式两份 |
| 2.单位工商营业执照副本复印件（鲜章） | 一份 | 一份 |
| 3.经办人身份证复印件（鲜章） | 一份 | 一份 |
| 4.授权委托书（鲜章） | 一份 | 一份 |
| 5.办理须知确认书（鲜章） | 一份 | 一份 |
| 6.电子认证服务协议（鲜章） | 勾选同意即可 | 一份 |
| 7.电子签章采样表 | 一份 | 一份 |
| 8.（XX州或XX市）采集信息（单位名称）.xlsx | 一份 | 不需要 |
| 【说明：】1. “鲜章”指加盖公章的原件；
2. 单位数字证书申请表中所填经办人信息，应和申请页面上填写的信息保持一致，包括姓名、身份证号、手机号、电子邮箱、单位联系电话等；
3. 文件8适用于试点用户线下提供申请材料的情形。申请单位应按要求填写信息并将文件名称中的“单位名称”替换为申请单位的名称。直接提交excel版即可；
4. 提交电子版申请材料并通过审核、签发证书后一周内，申请单位应邮寄纸质版申请材料至天津滨海CA；
5. 证书签发30天后，天津滨海CA还未收到纸质版申请材料的，天津滨海CA有权利注销该证书。证书注销后，将无法继续使用。由此造成的一切后果，用户自行承担。

收件单位：天津市滨海数字认证有限公司收件人：劳动合同（XX州或XX市）项目组收件电话：4008725550、022-58211329收件地址：天津市东丽区空港经济区西七道26号一层108室 |