

【使用范围】本表格供各类机构为申请机构内的个人（如法定代表人、单位内部人员），办理其个人名称的数字证书新增、续期、变更等业务
△提醒：请单页完整打印（勿跨页），勿修改表格固定格式及内容

机构（个人）数字证书业务申请表

勿多勾或
错勾无关项

线上业务以系统实际勾选内容及目前扫码进入的项目为准

*证书业务类型 (线上业务以系统勾选和填写为准)	<input type="checkbox"/> 新申请(申请办理____年) <input type="checkbox"/> 续期(申请办理____年) <input type="checkbox"/> 原证书印章新增/应用新增 <input type="checkbox"/> 变更(证书信息变更/印章印模变更) <input type="checkbox"/> 补发(原key重写/更换新key) <input type="checkbox"/> 解锁(重置密码) <input type="checkbox"/> 撤销(注销证书/注销印章)
*数字证书应用业务/应用平台	填写“XXXX平台\系统” ← 具体可参照申请指南的平台名称： https://www.gdca.com.cn--客户服务--申请指南

数字证书申请人信息

*所在机构名称(全称)	(必填)	必填
*机构所在地	XX 国 XX 省 XX 市	*机构详细地址 (必填)
*证书申请人姓名	(必填)	
*证件类型	<input checked="" type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/> 其他: _____	*证件号码 (必填)
*移动电话	(必填)	*固定电话 (必填, 若没有则写“无”)

经办人信息(如申请人本人办理, 则无需填写)

*经办人姓名	(必填)	*移动电话	(必填)
*证件类型	<input checked="" type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/> 其他: _____	*证件号码	(必填)

用户须知

- 重要内容: 以上全部内容为必填项, 请核对清楚并正确填写机构、申请人及经办人信息。
- 本表格一式一份, 填写完成后请手写签名并加盖公章。
- 用户必须保证所填内容属实; 在正式申请证书前请仔细阅读《GDCA 数字证书用户协议》各项条款, 一旦递交申请和签订机构声明, 则须遵守《GDCA 数字证书用户协议》的各项约定, 如违反相关条款, 将承担相关责任。
- 证书的有效期限自证书签发之日起计算, 请在证书失效前 30 日内提出证书更新申请。
- 咨询客服热线: 4007008088。

用户须准备的申请资料(用户应携带以上资料原件供业务办理时查验): (因部分项目涉及电子印章业务等要求, 具体业务办理资料请以相关数字证书业务办理指引为准) (必须提供)

- 《机构(个人)数字证书业务申请表》(一式一份, 签名加盖实体公章); (必须提供盖章原件)
- 申请人证件复印件(正反面)(一式一份, 加盖实体公章, 若要增加水印, 只能加“用于数字证书业务办理”);
- 经办人身份证复印件(正反面)(一式一份, 加盖实体公章, 若要增加水印, 只能加“用于数字证书业务办理”), 如申请人本人办理则无需提交;
- 《GDCA 数字证书用户协议》(一式两份, 签名+加盖实体公章, 必须提供盖章原件);

★不受
理电子
身份证

机构及代表机构的授权人声明

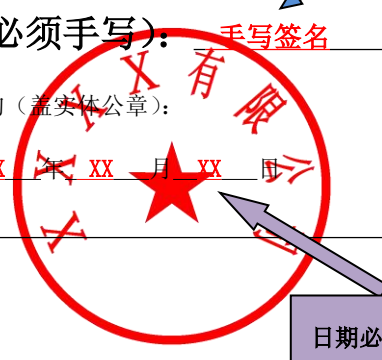
申请机构在此郑重声明: 以上所填写信息及提交的相关证明材料完全属实, 接受据此颁发的数字证书, 明确《GDCA 数字证书用户协议》中所阐述的权利及义务, 如有违反, 本机构承担由此带来的所有法律责任。
我机构授权以上证书申请人(经办人)代表本机构申请数字证书相关业务。

必须手写签名, ★勿潦草

数字证书经办人签名(必须手写): 手写签名 _____

申请机构(盖实体公章):

日期: XX 年 XX 月 XX 日



日期必填

业务受理人员(签名)

证书受理点(盖章)

____年____月____日

★GDCA 工作人员填写
区(用户请勿填写)★

