

CFCA 全球信任文档签名证书申请表

证书申请信息	申请日期		证书数量		证书期限	
	业务类型	<input type="checkbox"/> 新申请 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 吊销				
	证书类型	文档签名	<input type="checkbox"/> 个人文档签名证书 <input type="checkbox"/> 机构文档签名证书 <input type="checkbox"/> 个人PRO文档签名证书 <input type="checkbox"/> 机构PRO文档签名证书			
	证书存储介质	<input type="checkbox"/> USBKey (个人PRO、企业PRO选择) <input type="checkbox"/> 其他硬件 (仅供企业PRO选择, 请与CFCA商务联系具体事宜)				
个人文档签名证书、个人PRO文档签名证书信息区 (以下信息按需填写)						
个人信息	姓名(中文)		姓名(拼音)			
	证件类型	<input type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/> 护照 <input type="checkbox"/> 其他证件				
	证件号码					
	联系电话		电子邮件			
	联系地址				邮政编码	
	若您需要在证书中体现就职单位信息, 请填写以下信息					
	机构名称				机构联系人	
	联系人邮箱				联系人电话	
机构文档签名证书、机构PRO文档签名证书信息区 (以下信息全部填写, 不可留白)						
机构信息	机构名称 (中文全称)					
	机构证件类型	<input type="checkbox"/> 企业营业执照 <input type="checkbox"/> 组织机构代码证 <input type="checkbox"/> 其它, 请注明:				
	机构证件号码				联系电话	
	联系地址				邮政编码	
申请经办人	姓名			职务		
	联系电话			电子邮件		
申请确认人	姓名			职务		
	联系电话			电子邮件		
申请声明	本人/机构承诺以上信息资料真实、有效。本机构已认真阅读并同意遵守中金金融认证中心有限公司 (CFCA) 网站 (http://www.cfca.com.cn)发布的《数字证书服务协议》、《全球信任体系电子认证业务规则 (CPS) 》中规定的相关义务。					
	个人证书签字处				日期	
	机构证书盖章处				日期	
	备注					

申请材料说明:

个人文档签名证书、个人PRO文档签名证书:

以下材料加盖手写签字: 申请表、申请人身份证件复印件。

若需要体现就职单位信息, 则需按照机构文档签名证书/机构PRO文档签名证书要求办理。

机构文档签名证书、机构PRO文档签名证书:

以下材料加盖企业公章: 申请表、经办授权书、经办人证件复印件、机构证件复印件。