事业单位法人证书使用申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 申请日期 | |  |
| 申请事由 | （需注明详细用途、提交给何单位） | | | |
| 类型及份数 | □借用正本/副本原件  □使用正本/副本扫描件\_\_\_\_份  □使用正本/副本复印件\_\_\_\_份 | | | |
| 使用扫描件/  复印件有效期 | \_\_\_\_年\_\_月\_\_日 至 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日 | | | |
| 经办人签名 |  | | | |
| 申请单位  负责人签名 |  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| 党政办公室  负责人签名 |  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| 借用件借出时间 | 年 月 日 | 经办人签名 | |  |
| 借用件归还时间 | 年 月 日 | 保管人签名 | |  |
| 备注 |  | | | |