

## 办理流程（用户）电子合同签署【数字证书】远程新办

### 一、准备申请材料，要求如下：

1. 单位用户业务受理表（1份）
  - 1) 应用系统名称：**电子合同签署**
  - 2) 业务类型选择：证书申请。
  - 3) 完整准确填写，经办人签字处手写签字、日期并加盖公章。
2. 企业营业执照复印件加盖公章（1份）。
3. 经办人身份证复印件加盖公章（1份）。
4. 快递收件及开票信息单（1份）
  - 1) 完整准确填写并加盖公章。
5. 银行转账电子回单（1份）
  - 1) 通过个人或单位网银转账支付新办费用 **260** 元，收费账户如下：
    - **户名**：湖北三峡云计算中心有限责任公司宜昌数字证书服务分公司
    - **账号**：42250143160200000189
    - **开户行**：建设银行宜昌深圳路支行
  - 2) 转账时请务必在【**附言**】处填写申请单位全称。
  - 3) 转账成功后将【**银行转账电子回单**】完整打印。

### 二、快递申请材料，要求如下：

1. 请将以上所有纸质申请材料通过【**顺丰快递**】邮寄给宜昌市数字证书技术服务中心，并在文件袋上标注【**电子合同签署远程新办**】字样。
2. 宜昌市数字证书技术服务中心收件信息：
  - 1) 地址：湖北省宜昌市体育场路 46 号市民之家 7 楼 714-2 室
  - 2) 姓名：数字证书中心
  - 3) 电话：0717-6981565

### 三、宜昌市数字证书技术服务中心办理完成后，将 UK 和发票通过顺丰快递邮寄给申请单位。