**附件：**

**深圳证监局政府信息公开申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人  信息 | 公民 | 姓名 |  | 工作单位 | |  | |
| 证件名称 |  | 证件号码 | |  | |
| 发证单位 |  | | | | |
| 联系电话 |  | 传真 | |  | |
| 联系地址 |  | | | | |
| 邮政编码 |  | | | | |
| 电子邮箱 |  | | | | |
| 法人/其他组织 | 名称 |  | | 组织机构代码 | |  |
| 法定代表人 |  | | 联系人姓名 | |  |
| 联系电话 |  | | 传真 | |  |
| 联系地址 |  | | | | |
| 邮政编码 |  | | | | |
| 电子邮箱 |  | | | | |
| 申请时间 | |  | | | | |
| 监管  信息  描述 |  | | | | | | |
| 申请政府信息的用途 |  | | | | | | |
| 申请人与所申请信息相关性的描述 |  | | | | | | |
| 获取信息的方式 | □ 邮寄  □ 自行领取  □ 若行政机关无法按照指定方式提供所需信息、也可接受其他方式 | | | | | | |
| 申请人  签名/  盖章 |  | | | | | | |

**填表说明：**

1.申请人应清晰、准确、完整地填写《申请表》，表格中各项均要填写。相关内容不存在或不适用的，应填写“无”或“不适用”。

2.《申请表》应按“一事一申请”的原则提交，即一个政府信息公开申请只对应一个政府信息项目。

3.申请人应提供有效身份证明材料，身份证明材料应作为《申请表》的附件，与《申请表》一并提交。

5.申请人委托他人办理的，应同时提供授权委托书及受托人有效身份证明材料。

6.申请人为公民的，应当在《申请表》最后一行亲笔签名，不得使用人名章代替。申请人为法人或其他组织的，应当加盖公章，并由法定代表人或负责人亲笔签名。

7.申请人应对申请材料的真实性负责，并承担因提供虚假申请材料而导致的法律后果。