**业务印鉴卡**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 机构全称 | |  |
| 机构简称 | |  |
| 业务印模：（请清晰居中盖章，勿与其他字迹或边线重叠） | | |
| 使用说明 |  | |

送存/更换印鉴通知

现□**送存/**□**更换**业务预留印鉴，新印鉴加盖在印鉴卡上半部分。

新印鉴自\_\_年\_\_月\_\_日起启用，原印鉴于同日失效。

|  |  |
| --- | --- |
| 开户单位加盖公章  年 月 日 | 原预留印鉴章  年 月 日 |

填表说明：

1、印模及单位公章须清晰且印模不与其他字迹重叠。

2、首次预留印鉴勾选或涂黑“送存”，印鉴变更时勾选或涂黑“更换”。

3、“送存”或“更换”印鉴卡，均需在“开户单位加盖公章”处盖公章，且公章应与开户单位名称保持一致。

4、仅在“更换”印鉴卡时，“原预留印鉴章”处盖在我司过往预留的印鉴。

5、表单若打印多页，需盖骑缝章。

6、建议充分考虑未来业务参与延展性填写使用说明相关内容。