附件1

**证书领取邮寄信息表**

领取单位（加盖公章）：

领证名单:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号 | 证书类别 | 领证批次 | 证书序号 | 领证编号 | 是否有增项 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

★采取邮寄方式，请填写以下信息：

收件信息:

邮寄地址:

邮编:

联系人: 联系电话:

**注1：为规范领证流程，领取证书超过2本以上的，请按“领证批次”前后依次排序，同一批证书按“证书序号”依次排列。**

**注2：寄件信息**

**寄件地址：上海市徐汇区小木桥路683号307室**

**联系电话：54614788转1033**