**申请书填写说明**

1. **封面**
2. 申请组织名称：根据营业执照名称填写。
3. **申请认证组织信息**
4. 审核类型：初次审核/再认证审核 选择一项划“√”
5. 申请组织名称（全称）：根据营业执照名称填写。
6. 注册地址：根据营业执照地址填写。
7. 经营地址：如有不同于营业执照地址的经营地址，请如实填写（具体到省市区路）。
8. 邮编：根据地址填写实际邮编。
9. 法人代表、电话、手机：法人代表根据营业执照法人名字填写，电话填写公司座机号码，手机填写法人代表手机号码。
10. 联系人及联系方式：联系人填写实际与认证机构沟通认证事宜的负责人姓名，职务填写联系人的职务，手机填写联系人手机号码，电话填写联系人的座机号码，传真填写公司的传真号码，电子邮箱填写联系人常用电子邮箱。
11. 申请认证体系所覆盖的员工数：根据公司此次申请的认证范围涉及的实际人数填写。
12. 经营场所面积和场所产权性质：按实际面积填写，选择对应的产权性质并勾画。
13. 分（子）公司数量：如企业有分公司或子公司，填写分（子）公司的数量，并填写《多场所清单》；如无，请在填空处划线。

与总部不在同一地址的场所数量：如有，填写场所的数量，并填写《多场所清单》；如无，请在填空处划线。

1. 是否有外包：公司的经营业务中是否有外包的内容，根据实际情况选择。
2. 具体外包项目：如有外包项目，填写具体内容。
3. 工作时间/日、休息日：根据公司实际情况填写。
4. 有无严重失信问题等：根据公司实际情况填写，如有，请详细描述，如没有，请填写“无”。
5. **申请认证覆盖范围**
6. 认证依据标准：根据此次认证的情况进行选择。
7. 申请认证范围：根据营业执照、生产许可证等填写或企业实际经营的范围（不能超出营业执照范围）填写。
8. **认证情况**
9. 诚信管理体系开始运行时间：按照公司建立诚信管理体系的开始时间（体系文件运行时间）进行填写。
10. 希望现场认证审核时间：公司希望去现场审核的时间。
11. 最近一次内部审核及评价时间：指公司距离本次申请最近一次的内部审核和体系评价时间。
12. 是否聘请外部咨询机构：根据实际情况选择，填写咨询机构的名称，如无在填空处划线即可。
13. 是否有过其他认证：根据实际情况选择，填写认证机构的名称和认证的名称，在填空处划线即可。
14. 是否发生过暂停等：如有，根据实际情况填写，如无，在填空处划线即可。
15. 申请组织签字（盖章）：公司代表签字，盖公章。
16. 日期：填写申请书当天的日期。