**法人登记证书使用管理规定**

第一条  为了安全、有效地使用本基金会法人登记证书，特制定本规定。

第二条  本基金会法人登记证书是登记管理机关北京市民政局依法给予核准登记、确认本基金会法人资格的法定凭证，分为正本和副本。

第三条 北京万和公益基金会法人登记证书由基金会秘书处负责保管。

第四条  需要使用本基金会法人登记证书复印件的人员，须填写申请表，由申请部门签字后，到秘书处办理手续。所需法人登记证书复印件由基金会秘书处负责复印，并进行登记编号，连同申请表一并存档。

第五条  北京万和公益基金会法人登记证书原件原则上不外借，遇有特殊情况确需使用原件时，须由基金会秘书处工作人员陪同。

第六条  本规定自2018年5月1日起实施。

**北京万和公益基金会法人证书使用申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请使用人 |  | | | |
| 经办人 |  | 联系电话 | |  |
| 使用证件类型 | 法人证书原件（  ）本 | | 法人证书复印件（  ）份 | |
| 申请使用理由 | | | | |
| 申请部门负责人签字：  申请日期：     年    月    日 | | | | |
| 基金会秘书处审批意见  批准人：                                 日期：    年    月    日 | | | | |