

# 关于非银行支付机构申请材料格式要求

## 一、纸质材料

### 1. 纸张规格

申请材料统一使用 A4 规格纸印制。

### 2. 装订成册

申请材料可按下列任一方式装订。

(1) 全部装订成册。按照《非银行支付机构监督管理条例实施细则》第九条规定的先后次序，依次装订成册。每项材料间用分隔页分隔。装订册的封面标题为“××公司《支付业务许可证》申请材料”，并注明申请年月。分册装订的材料封面需标明“第一册”、“第二册”等字样。

(2) 分项装订。申请材料应分别编页码并装订，每项材料前的封面上注明属何种申请材料。其他补充说明的材料单独编页码、装订。所有申请材料放入一个文件夹（袋），并注明申请人名称及申请年月。

### 3. 其他要求

(1) 涉及外文材料的，应当将所有外文译为规范的中文，并附在相应外文材料之后。

(2) 申请材料应每页加盖公章或加盖骑缝章。

## 二、数据光盘

1. 数据光盘的内容应与纸质材料完全一致。

2. 所有文档均应为 pdf 格式。

3. 按照目录设置文件夹并命名，相应的申请材料应放入同一

文件夹下。

4. 光盘表面应贴标签，标明公司名称和提交申请日期。