**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SỔ CÔNG CHỨNG BẢN DỊCH**

**Tên tổ chức hành nghề công chứng:**

**Tỉnh (thành phố):**

Quyển số: / TP/CC-SCC/BD

*Mở Sổ ngày …… tháng …… năm ………………..*

*Khóa Sổ ngày …….. tháng ……năm …………...*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số công chứng** | **Ngày, tháng, năm công chứng** | **Tên giấy tờ, văn bản được dịch** | **Dịch từ tiếng ...****sang tiếng ...** | **Số lượng bản dịch** | **Họ và tên người phiên dịch** | **Họ và tên công chứng viên ký bản công chứng** | **Phí công chứng** | **Thù lao công chứng** | **Ghi chú** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

1 - Chữ viết trong sổ phải rõ ràng, không tẩy xóa, phải viết bằng mực loại tốt; trong một Sổ chỉ được dùng một màu mực đen hoặc xanh (áp dụng đối với trường hợp viết tay).

2 - Trước khi vào Sổ phải kiểm tra các dữ liệu sẽ ghi vào Sổ để tránh nhầm lẫn. Trường hợp viết nhầm, sửa lỗi kỹ thuật phải gạch đi viết lại, không được viết đè lên chữ cũ; khi sửa lại phải ghi vào cột ghi chú những nội dung sửa; họ và tên, chữ ký của người đã sửa và ngày, tháng, năm sửa và đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng vào chỗ sửa.

3 - Phải ghi đầy đủ các cột mục có trong Sổ và lưu ý điểm sau đây:

Cột (1): Số công chứng trong cột này là số ghi trong lời chứng của công chứng viên; mỗi một yêu cầu công chứng phải ghi một số, không phụ thuộc vào số lượng văn bản công chứng trong yêu cầu công chứng đó; *không được lấy số kèm theo chữ cái*.

4 - Khi sử dụng phải ghi ngày mở Sổ, khi kết thúc phải ghi ngày khóa Sổ.

5 - Sổ phải được giữ sạch, không được để nhòe hoặc rách nát và phải được bảo quản chặt chẽ, lưu trữ lâu dài tại tổ chức hành nghề công chứng.