

SỔ NHẬT KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

Họ tên người tập sự:

Tên, địa chỉ trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự:.....

Họ tên của công chứng viên hướng dẫn tập sự:.....; Quyết định bổ nhiệm công chứng viên số:..... ngày ../../.....; thẻ công chứng viên số..... ngày ../../.....;

Đăng ký tập sự ngày:

Thời gian tập sự:..... tháng, từ ngày ../../..... đến ngày ../../.....

(trang bìa)

STT	Ngày, tháng, năm	Công việc được giao	Yêu cầu về kết quả và thời gian cần thực hiện	Kết quả và thời gian thực hiện công việc được giao	Ghi chú	Nhận xét và xác nhận của công chứng viên hướng dẫn tập sự
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
...						

....., ngày..... tháng..... năm.....

Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/

Trưởng Văn phòng công chứng (8)
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

1. *Thông tin ô số (1)*: Ghi số thứ tự;
2. *Thông tin ô số (2)*: Ghi theo từng ngày, tháng, năm tập sự;
3. *Thông tin ô số (3)*: Ghi rõ công việc được giao;
4. *Thông tin ô số (4)*: Ghi rõ yêu cầu về kết quả và thời gian cần thực hiện công việc được giao;
5. *Thông tin ô số (5)*: Ghi rõ kết quả và thời gian mà người tập sự đã thực hiện;
6. *Thông tin ô số (6)*: Ghi các vấn đề cần lưu ý hay phát sinh khi thực hiện công việc;
7. *Thông tin ô số (7)*: Công chứng viên hướng dẫn tập sự ghi nhận xét về kết quả thực hiện các công việc được giao của người tập sự và ký xác nhận khi kết thúc mỗi tuần;
8. *Thông tin ô số (8)*: Ghi xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự khi kết thúc thời gian tập sự.