

Mẫu TP-CC-34
(Ban hành kèm theo Thông tư số
05/2025/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ CÔNG CHỨNG GIAO DỊCH

Tên tổ chức hành nghề công chứng:.....

Tỉnh (thành phố):.....

Mở Sổ ngày tháng năm

Khóa Số ngày tháng năm

[illegible]

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:

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 của yêu cầu công chứng đó; không được lấy số kèm theo chữ cái, ký tự khác.

Cột (3): Trường hợp có nhiều người yêu cầu công chứng thì có thể ghi thông tin của một trong số những người yêu cầu công chứng.

Cột (8): Ghi thông tin của tài sản là đối tượng hoặc liên quan đến giao dịch (nếu có).

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.