

公证文书学习指南

目标：熟悉并制作公证文书

公证是国家公证机关根据法律的规定和当事人的申请，按照法定程序证明一定的法律行为、具有法律意义的事实和文书的真实性、合法性的非诉讼活动。有过本节的学习，学生应该熟悉公证的基本程序，掌握公证文书的制作格式及技巧。

准备：了解公证的基本知识

《中华人民共和国公证法》第2条规定，公证是公证机构根据自然人、法人或者其他组织的申请，依照法定程序对民事法律行为、有法律意义的事实和文书的真实性、合法性予以证明的活动。公证的主体是国家公证机关和提请公证的当事人。国家公证机关依法行使办证的职能，是国家赋予的神圣职责，当事人自愿申请是办理公证的前提。公证的客体是被证明的法律行为、具有法律意义的事实和文书。

一、公证业务的范围

《中华人民共和国公证法》第11条规定，根据自然人、法人或者其他组织的申请，公证机构办理下列公证事项：

- (一) 合同；
- (二) 继承；
- (三) 委托、声明、赠与、遗嘱；
- (四) 财产分割；
- (五) 招标投标、拍卖；
- (六) 婚姻状况、亲属关系、收养关系；
- (七) 出生、生存、死亡、身份、经历、学历、学位、职务、职称、有无违法犯罪记录；
- (八) 公司章程；
- (九) 保全证据；
- (十) 文书上的签名、印鉴、日期，文书的副本、影印本与原本相符；
- (十一) 自然人、法人或者其他组织自愿申请办理的其他公证事项。

法律、行政法规规定应当公证的事项，有关自然人、法人或者其他组织应当向公证机构申请办理公证。

二、办理公证的步骤

办理公证一般要经过申请、审查和发证三个步骤。

(1) 申请，即当事人向公证机关提出公证申请，并提交要求申请的有关法律文件。当事人提出申请应当亲自到公证处提出书面或口头申请。如果委托别人代理的，必须提交有代理权的证明。但申请公证证明委托、声明书、收养子女、遗嘱、签名印鉴的，不得委托别人代理，当事人确有困难时，公证员可到当事人所在地办理公证事务。

(2) 审查，这是指公证机关对当事人的申请进行依法审查。公证员必须审查当事人的身份和行使权利、履行义务的能力；审查当事人申请公证的事实和文书及有关文件是否真实、合法。公证处对当事人提供的证明，认为不完备或有疑义时，有权通知当事人作必要的补充或者向有关单位、个人调查，索取有关证件和材料。有关单位和个人有义务给予协助。公证处对不真实、不合法的事实与文书应拒绝公证。公证处拒绝当事人申请办理公证时，应当向当事人用口头或者书面说明拒绝的理由，并且说明对拒绝不服的申诉程序。当事人对公证处的拒绝不服或者认为公证员处理不当，可以向公证处所在地的市、县司法行政机关或者上级司法行政机关申诉，由受理机关作出决定。

(3) 发证，也就是制作公证文书并送达当事人。公证机构经审查，认为申请提供的证

明材料真实、合法、充分，申请公证的事项真实、合法的，应当自受理公证申请之日起十五个工作日内向当事人出具公证书。公证书应当按照国务院司法行政部门规定的格式制作，由公证员签名或者加盖签名章并加盖公证机构印章。公证书自出具之日起生效。

公证员办理公证完毕后，应留存一份附卷。根据当事人的需要，制作若干份副本连同正本发给当事人。公证文书送达当事人后，即发生法律效力。公证事项取得相应的公证效力。

行动一：填制公证申请表

请同学们先阅读下面的国内公证申请表

国内民事公证申请表

姓名		性别		曾用名		别名	
年 月 日生于				民族		职业	
文化程度		婚姻状况		政治面貌		职务	
工作单位	(电话)						
现住址	(邮政编码)						
居民身份证编号							
申请内容 公证							
家庭成员 及 直系 亲属	称谓	姓名	年龄	现住址	工作单位及职务		
国内 外 主 要 社 会 关 系	称谓	姓名	年龄	现住址	工作单位及职务		
提供 证 明 材 料	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

申请人（签名）：

代理人（签名）：

二零零 年 月 日填写

一、公证申请表概述

公证申请表是为了方便当事人申请公证，而将申请公证的条件进行了表格化处理。公证申请表具有简明、规范、便于填写的特点。

公民申请公证时，应到公证处领取公证申请表。公证申请表分为四种，即国内民事公证申请表、国内经济公证申请表、涉外民事公证申请表和涉外经济公证申请表。申请人应当根据申请公证的类别，选择相应的表格填写。

二、公证申请表的内容

公证申请表是表格化的公证申请书。为了便于公民、法人申请公证，《公证程序规则（试行）》规定，用公证申请表代替书面或口头的公证申请。公证申请表具有简明、易懂、规范、便于填写的特点，有利于公证申请的规范化。

《公证程序规则（试行）》第 15 条规定：“公民、法人申请公证，应当向公证处提出，并填写公证申请表。公证申请表应记明下列内容：（一）申请人及代理人的姓名、性别、出生日期、身份证号码、工作单位、住址等；申请人为法人的，应记明法人的名称、地址、法定代表人的姓名、职务等；（二）请求公证的事项及公证书的用途；（三）提交材料的名称、份数及有关证人的姓名、住址；（四）申请的时间及其他需说明的问题。申请人应在申请表上签名或盖章。申请人填写申请表确有困难的，可由公证人员代为填写。”

三、办理公证申请应提交的材料

1、出生公证：

- （1）由档案所在单位、户籍所在派出所或原户籍派出所出具证明；
- （2）提供身份证、户口本、出生证、独生子女证（境外申请人必须提供有效旅行证件、通行证、护照复印件全本，委托书和代办人身份证）等；

2、有无犯罪公证：

- （1）由档案所在单位或户籍所在派出所出具证明；
- （2）提供身份证、户口本（境外申请人必须提供护照复印件全本，委托书和代办人身份证）、法院的刑事判决书、减刑裁定书、司法机关的释放证等。

3、婚姻状况公证：

- （1）由档案所在单位出具证明，待业人员须由居民区和街道办事处共同出具证明；
- （2）提供身份证、户口本（境外申请人必须提供护照复印件全本，委托书和代办人身份证）、结婚证、结婚证丢失的持原婚姻登记部门补发的夫妻关系证明书或离婚证、离婚协议、离婚调解书、判决书等；
- （3）办理结婚公证的提供合影或双方单人 2 寸照片若干（办理结婚证书公证的不必提供）。

4、学历、学位、成绩公证：

- （1）由档案所在单位或学校出具证明；
- （2）提供身份证、户口本、毕业证书、学位证书和盖有学校红章的成绩单等；
- （3）办理直接证明的学历公证，提供 2 寸照片若干；
- （4）证明在读学生，须提供学生证。

5、工作经历公证：

- （1）由档案所在单位出具证明；

- (2) 提供身份证、户口本、工作证、职称证书或文件等;
- (3) 提供 2 寸照片若干。

6、 亲属关系公证:

- (1) 由档案所在单位出具证明;
- (2) 提供身份证、户口本、关系人的身份证、护照复印件等有关身份证件。

四、填制公证申请表注意事项

1、填写公证申请表应当用钢笔或者毛笔。申请人应当按照表内各项内容的要求,认真填写,不要漏填、错填。填好后在公证申请表上签名或者盖章。

2、公证申请人必须如实反映要求公证的对象真实情况,不得隐瞒。对公证员要求回答的问题也要据实回答。如果因当事人隐瞒而导致公证无效,其后果由申请人自负。

3、如果是限制民事行为能力人申请公证,应当征得法定代理人的同意或者由法定代理人代理;如果是无民事行为能力人则必须由法定代理人代理。

4、遗嘱、遗赠扶养协议、赠与、认领亲子、收养、解除收养、委托、声明、生存及其他与当事人人身有密切关系的公证事项,不可以委托代理人代为申办。

5、申请人填表有困难的,可以由公证员代填。填好后,与申请人逐项核对无误,由申请人签字或者盖章。

五、填制一份无犯罪记录公证申请表

请根据自身实际情况,填制一份无犯罪记录的公证申请表。

行动二:制作一份合同公证书

<p>公 证 书</p> <p>(2006)杭证经字第×××号</p> <p>兹证明委托人(抵押权人)浙江省省直单位住房基金管理中心的代表人陶××、受托人中国建设银行股份有限公司××支行的代表人姜××与借款人(抵押人)胡××、抵押人王××、保证人××北方房地产开发公司的代表人郑××于二〇〇六年七月十八日在杭州自愿签订了前面的《浙江省省直单位职工个人住房公积金贷款借款合同》。</p> <p>经查,上述各方当事人的签约行为符合《中华人民共和国民法通则》第五十五条的规定;合同上各方当事人的签名、印章均属实;合同内容符合《中</p>
--

一、合同公证书的基本知识

合同公证,是公证机关根据当事人的申请,依法证明当事人之间签订合同行为的真实性、合法性的活动。办理合同公证应向当事人住所地、合同签订地的公证处提出申请,涉及不动产转让的合同向不动产所在地公证处提出申请。

办理合同公证,当事人应提交以下证件、材料:

1、当事人的身份证明或法人资格证明(企业法人的营业执照,社团事业法人的注册登记证书,机关法人的主管机关批准成立的文件);

2、法定代表人的身份证件或委托代理人的授权委托书和身份证件;

3、与合同有关的权利证书和技术资料:涉及财产转让的,应提供财产所有权证明,如转让专利技术的,转让方应提供专利证书和有关技术资料;转让股权的,转让方应提供股权证明;转让房屋或土地使用权的,转让方应提供房屋所有权证明。涉及财产抵押的,抵押人应提供抵押物的所有权证明或有权设立抵押的证明;涉及担保的合同,应提供担保人的身份证明或法人资格证明和法定代表人的身份证明以及担保人签署的担保书等;

4、当事人有权享有合同权利,承担合同义务的证明:当事人为有限责任公司的,应提供公司章程,合同内容应由董事会同意的,应提供董事会决议。当事人为合伙企业的,应提供合伙协议,涉及财产转让和设定抵押的,应提供全体合伙人的书面意见。当事人为集体组织的,应提供职工代表大会或村民委员会的书面决议。当事人为国有企业的,涉及财产转让的、设定抵押等重大经济行为的,应有国有资产管理部门的批准文件;

5、合同草稿;

6、其他证明材料,如当事人的开户银行账户、资信证明等。

二、合同公证书的内容

1、首部

(1)文书名称。首行居中写“公证书”;

(2)文书编号。文书编号由年度编码、公证处及公证类别代码和公证书序号编码组成,表述为“()××字第××号”。文书编号写在文书名称下一行右端。

2、正文

(1)申请人全称或姓名、申请日期及申请事项。

(2)公证处对合同进行审查的内容和结果。审查的内容包括:当事人的身份、资格、及签订合同的民事权利能力和行为能力;代理人身份及代理权限;担保人的身份、资格及担保能力;当事人意思表示是否真实,对合同的主要内容是否达成一致;合同的条款是否完备,内容是否明确、具体;是否履行了法律规定的批准或许可的手续,不需经批准或许可的,不写此内容。

(3)公证结论。包括:当事人签订合同的日期、地点、方式等;当事人签订合同行为的合法性;合同内容的合法性;当事人在合同上的签字、盖章的真实性。

3、尾部

(1)制作文书公证处的名称。名称必须用全称,如“中华人民共和国××省××市公证处”。

(2)公证员签名或盖章。除发往阿根廷的公证书必须由承办公证员亲自签名外,其他公证书一般用公证员签名章代替公证员的签名。签名章为横排式,长4.5厘米,宽2厘米,必须用蓝色印油。

(3)出证日期。公证书从审批人批准之日起生效。审批人批准日期即为出证日期。对于不需要审批的,出证日期为主办公证员签发公证书的签字日期。

(4)公证处印章及钢印。公证处印章应使用红色印油,押盖在公证书出证日期上。涉

外及涉港澳台公证书必须加盖公证处钢印，其他公证书根据需要加盖钢印。钢印应盖在公证书左下方。

三、制作合同公证书的注意事项

1、公证书应使用 A4 纸，由封面、证心、封底组成。公证书的封面一律采用铅印，上部居中为“公证书”，使用老初宋体字；下部下方居中为公证处的全称，如“中华人民共和国××省××市公证处”，使用二号宋体字；证心的证词页，使用三号宋体字打印。

2、被证明的合同、协议及其附件应装订在公证书证词页之前，合同及合同的附件是公证书的组成部分。

3、对符合规定条件的合同，如借款合同、还款协议等，公证机构可以依法赋予强制执行效力，对此必须在公证书中注明。

四、制作合同公证书

请同学们收集身边的一份合同，并根据该合同制作一份合同公证书。要求格式和内容均符合要求。

评估：是否符合公证申请表和合同公证书的制作要求

一、学生评估

请同学们根据前面所学的公证申请表和合同公证书的格式和内容，对自己制作的文书进行初步评估，文书的格式要准确、内容要完整，语言的表述应准确、精练、规范。

二、教师评估

教师评估时除要注意文书的格式和内容的准确性外，还要注意以下几点：（1）引用法律应写法律的全称，如《中华人民共和国合同法》，并且最好能具体到条、款、项；（2）要关注学生对事实的概括能力；（3）要求学生的作业应尽可能做到逼真，达到真实公证文书的标准。

公 证 书

()××字第××号

申请人:甲(基本情况)[注 2]

乙(基本情况)

丙(基本情况)

公证事项:××合同(协议)[注 3]

证词内容

一、必备要素

1. 申请人全称或姓名[注 4]、申请日期[注 5]及申请事项。

2. 公证处审查(查明)的事实。包括:

(1)当事人的身份、资格、及签订合同的民事权利能力和行为能力;

(2)代理人的身份及代理权限;

(3)担保人的身份、资格及担保能力;

- (4)当事人签订合同的意思表示是否真实,是否对合同的主要条款取得了一致意见;
- (5)合同条款是否完备,内容是否明确、具体〔注 6〕;
- (6)是否履行了法律规定的批准或许可手续〔注 7〕。

3. 公证结论:

- (1)当事人签订合同的日期、地点、方式等;
- (2)当事人签订合同(协议)行为的合法性〔注 8〕;
- (3)合同(协议)内容的合法性〔注 9〕。
- (4)当事人在合同(协议)上的签字、盖章的真实性。

二、选择要素

1. 合同标的物的权属情况及相关权利人的意思表示〔注 10〕。
2. 当事人对合同内容的重要解释或说明。
3. 当事人是否了解了合同的全部内容〔注 11〕。
4. 合同生效日及条件等〔注 12〕。
5. 公证员认为需要说明的其他事实或情节。
6. 附件〔注 13〕。

使用说明(注)

1. 本格式适用于对合同或协议的公证。
2. 申请人为合同当事人。
基本情况包括:(1)法人或非法人组织要写明全称、住所地,法定代表人或代理人的姓名、性别、出生日期;(2)自然人应写明姓名、性别、出生日期、住址,外国人应写明国籍。
申请人有数人时,应一并列明。
有代理人的应当写明代理人的基本情况。
身份证号码或营业执照编号可酌情写。
3. 写合同(协议)的名称或类别。如承包合同、租赁合同、借款合同等。
4. 法人或非法人组织写全称,并要写法定代表人或代理人姓名;自然人写姓名,有代理人的还要写代理人姓名。
5. 甲、乙双方先后、分别申请公证的,具体的申请日期可以不表述。
6. 可简述合同的关键性内容。
7. 不需经批准或许可的,不写此内容。
8. 引用《中华人民共和国民法通则》第 55 条的规定。
9. 引用《中华人民共和国合同法》或有关法律、法规的规定。
10. 权属情况指所有权、使用权、担保物权、专有权、专用权等;相关权利人包括:与合同标的有关的共有人、所有人、使用权人、担保权人等。转让、承包或租赁合同标的物时,应按法律规定征得相关权利人的同意或认可。
11. 在签订格式合同时,此点特别重要。
12. 如法律规定合同需经登记或批准方能生效的,公证书中应予注明。
13. 有附件时,附件的名称、顺序号应在公证证词中列明。

公 证 书

(2000)京崇证内民字第 684 号

申请人:袁××,女,××××年×月×日生,现住崇文区×××巷×号(身份证号:××××××)。

胡××,男,××××年×月×日生,现住址同上(身份证号:××××××××)。

公证事项:赠与合同

申请人袁××、胡××于××××年×月×日向本处申请办理前面的《赠与合同》公证。

经查,袁××与胡××系母子关系。根据崇房字第×××号房屋所有权证,位于北京市崇文区××巷×号房产两间的产权登记人为袁××,根据中华人民共和国《婚姻法》的有关规定,上述房产属袁××和其配偶胡××共同所有。袁××的赠与行为征得其配偶胡××的同意。袁××、胡××订立赠与合同时具有法律规定的民事权利和民事行为能力,赠与人与受赠人签订《赠与合同》的意思表示真实,合同内容具体、明确。此房产符合法律规定的赠与条件。

依据上述事实,兹证明申请人袁××、胡××于××××年×月×日在本处、本公证员面前签订了前面的《赠与合同》。申请人上述行为符合《中华人民共和国民法通则》第五十五条之规定,合同内容符合《中华人民共和国合同法》的规定,合同上袁××、胡××的签字均属实。

中华人民共和国北京市××公证处

公证员:王××

二〇〇〇年×月×日

公 证 书

(2002)朝证字第 0898 号

申请人:黄××,男,××××年×月×日出生,现暂住北京朝阳门南大街×号,身份证号码:××××××××。

安××,女,××××年×月×日出生,现暂住北京朝阳门南大街×楼×层×号,身份证号码:××××××××。

公证事项:夫妻财产约定

黄××、安××于××××年×月×日向本处提出申请办理夫妻财产约定公证。

经查,黄××与安××系夫妻关系,经协商一致订立了前面的《约定书》,上述当事人在订立约定时具有法律规定的民事权利能力和民事行为能力,双方约定的标的物明确、具体,双方意思表示真实。

兹证明,黄××、安××于××××年×月×日来到我处,在我的面前,签订了前面的《夫妻财产约定书》,上述当事人的签约行为符合《中华人民共和国民法通则》第五十五条及《中华人民共和国婚姻法》的规定。《夫妻财产约定书》上当事人的签字属实。

中华人民共和国北京市××公证处

公证员:杨 ×

二〇〇二年×月×日