

中华人民共和国驻外使领馆公证申请表

★申请人须如实、完整、清楚地填写本表格或在□内打√选择。

1、申请人信息					
姓名		性别		出生地点	
出生日期	_____年____月____日		国籍	职业	
所持证件	<input type="checkbox"/> 中华人民共和国护照 <input type="checkbox"/> 香港特区护照 <input type="checkbox"/> 澳门特区护照 <input type="checkbox"/> 其他种类证件（如旅行证等）				
	证件号码（非护照请注明证件种类和号码）				
现工作或学习机构名称			现住址		
国外长期居留种类		国外长期居留有效期		电子邮箱	
手机号码				座机号码	
2、公证内容（请选择对应项目划√）					
<input type="checkbox"/> 房产； <input type="checkbox"/> 非房产类委托； <input type="checkbox"/> 非房产类声明； <input type="checkbox"/> 婚姻； <input type="checkbox"/> 国籍； <input type="checkbox"/> 有法律意义的文书上签名、印鉴属实； <input type="checkbox"/> 有法律意义的文书复印件与原件、译文与原文相符； <input type="checkbox"/> 其他，请注明：_____					
3、公证书使用目的和使用地点					
使用目的	<input type="checkbox"/> 婚姻； <input type="checkbox"/> 寄养； <input type="checkbox"/> 房产买卖； <input type="checkbox"/> 诉讼； <input type="checkbox"/> 其他，请注明：_____			使用国家或地区	
4、提交材料及申办公证书份数					
<input type="checkbox"/> 护照； <input type="checkbox"/> 居留证； <input type="checkbox"/> 房产证； <input type="checkbox"/> 结婚证； <input type="checkbox"/> 其他提交的材料（请注明）：_____				申办公证书份数	
5、申请办理方式（加急和特急服务须经领事官员批准，并将加收费用。领事部公证业务工作日为每周一、周三和周四，节假日除外）					
<input type="checkbox"/> 普通（3个工作日可取件）		<input type="checkbox"/> 加急（2个工作日可取件）		<input type="checkbox"/> 特急（1个工作日可取件）	
6、备注栏：申请人如有其他需说明事项，请用简短文字表述					

7、声明及签名

(1) 我声明,我已阅读并理解此表所有内容要求,并愿就所填写信息和申请材料的真实性、合法性承担一切法律后果。

(2) 我理解,能否办理公证、能否办理加急或特急业务将由领事官员根据有关情况做出决定。如遇复杂个案,取证时间不定。如我或我的代办人超过6个月仍未前来领取已办妥的公证书,我将承担公证书和申请材料被销毁等一切后果。

(3) 如系申办声明书/委托书公证,我已阅读《声明书公证告知书》/《委托书公证告知书》。

(4) 我已了解,根据《中华人民共和国公证法》第44条,当事人以及其他个人或者组织如有提供虚假证明材料骗取公证书、利用虚假公证书从事欺诈活动、伪造变造或者买卖伪造变造的公证书、公证机构印章行为之一,给他人造成损失的,依法承担民事责任;违反治安管理的,依法给予治安管理处罚;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

申请人签名: _____ 申请日期: _____年____月____日

8、代办人信息 (★代办人指受申请人委托,代表其向驻外使领馆递交公证申请者。

声明、委托、签字、指纹等须本人亲自来馆办理的公证不得由他人代办。)

姓名		性别		国籍		职业	
身份证件	<input type="checkbox"/> 护照, 号码: <input type="checkbox"/> 其他, 请注明种类和号码:					与申请人关系	
住址				电子邮箱			
手机号码				座机号码			

代办人签名: _____ 申请日期: _____年____月____日

以下项目仅供领事官员填写:

接案人、接案日期:	签署人、签署日期:	复核人(如有)、复核日期: