**Mẫu 1.5 – Công văn**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN1**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC2**--------------Số: …/...3…-…4…V/v ……….6……. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**-----------*…5…, ngày ... tháng ... năm …* |

                                             Kính gửi:

- …………………………..;

- …………………………..;

……………………………………….7…………………………………………..

………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………/.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều.... ;- ..............;- Lưu: VT, ...8...9…  | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ***(Chữ ký của người có thẩm quyền,dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*     **Họ và tên** |

*-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------*

*…………………………………………..10……………………………………………………………*

*----------------------------------------*

***Ghi chú:***

1Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

2Tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.

3Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.

4Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.

5Địa danh.

6Trích yếu nội dung công văn.

7Nội dung công văn.

8Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

9Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

10Địa chỉ cơ quan, tổ chức; thư điện tử; trang thông tin điện tử; số điện thoại; số Fax (nếu cần).