



اسناد و نوشته‌های حقوقی

آیا تاکنون نام وکالت‌نامه، قول‌نامه، رهن، استشهادنامه، صورت‌جلسه، تعهد، صلح، ودیعه و ... را شنیده‌اید؟ طبق ماده‌ی ۱۲۸۴ قانون مدنی ایران، هریک از این نوشته‌ها در حکم یک سند قانونی است.

«سند» نوشته‌ای است که از نظر حقوقی، در مقام دعوی یا دفاع قابل استفاده باشد. هریک از اسناد به تجاری و غیرتجاری تقسیم می‌شود. اسنادی چون سفته، چک، برات و سهام تجاری و اسنادی چون قول‌نامه، وکالت‌نامه، رهن، صلح و ... غیرتجاری هستند. اسناد غیرتجاری خود از نظر اعتبار دو دسته‌اند :

الف) اسناد رسمی

همه‌ی اسناد تجاری رسمی‌اند و اسناد غیرتجاری مشروط به این‌که در ادارات ثبت اسناد و املاک یا در دفاتر اسناد رسمی یا توسط مأموران رسمی، در حدود صلاحیت آنان و مطابق مقررات قانونی تنظیم شده باشند، رسمی تلقی می‌شوند. برخی از اسناد رسمی عبارت‌اند از: اسناد خرید و فروش، اجاره، صلح، وکالت، ضمانت، شرکت، وقف، وصیت، ازدواج و طلاق، استخدام، تعهدنامه، قول‌نامه و ... هریک از این اسناد، در صورت ثبت در دفتر اسناد رسمی و درستی تاریخ و امضا و تأیید آن‌ها، جزء اسناد رسمی حقوقی به‌شمار می‌رود.

متن این نوشته‌ها معمولاً از قبل تهیه می‌شود. کارکنان دفاتر اسناد رسمی آن‌ها را می‌نویسند و به امضای دوطرف معامله و در صورت نیاز، شهود می‌رسانند. سردفتر و دفتریار نیز آن‌ها را امضا و مهر می‌کنند و تاریخ و شماره‌ی آن‌ها به ثبت می‌رسد.

ب) اسناد عادی

هریک از اسناد یاد شده، چنان‌چه در دفتر اسناد رسمی ثبت نشود، نوشته‌ای عادی محسوب می‌گردد.

قول‌نامه

قول‌نامه نوشته‌ای است که امضاکنندگان آن، قول به انجام رساندن معامله‌ای را با سند رسمی به یک‌دیگر می‌دهند. در واقع، قول‌نامه قسمت اول اصل معامله است. برای ضمانت قول‌نامه معمولاً مبلغی پول به عنوان وجه التزام تعیین می‌کنند.
نمونه‌ی قول‌نامه :

باسمه تعالی

«قول‌نامه»

فروشنده:

خریدار:

مورد معامله:

ریال از آن نقداً طی چک	ریال رایج که مبلغ	قیمت: مبلغ
از سوی خریدار به فروشنده	شعبه‌ی	شماره
	عاهده‌ی بانک	

به عنوان پیش‌پرداخت تسلیم گردیده و مانده‌ی بها را خریدار عهده‌دار می‌شود به هنگام تنظیم و امضای سند رسمی انتقال ملک نقدی به فروشنده بپردازد.

شروط: ۱- تاریخ تنظیم و امضای سند رسمی انتقال ملک این قول‌نامه روز ماه

سال یک هزار و سیصد و ۱۳ شمسی می باشد که دوطرف ملزم به حضور در دفترخانه‌ی اسناد رسمی شماره‌ی
واقع در به نشانی :

در تاریخ مزبور می باشند. ۲- تخلیه و تحویل مورد معامله تاریخ ماه یک هزار و سیصد و
۱۳ شمسی می باشد که باید در سند رسمی مذکور قید و قبض تخلیه و تحویل از سوی
دفترخانه صادر گردد و در صورت عدم تخلیه و تحویل به موقع مورد معامله، فروشنده ملزم به پرداخت روزانه
مبلغ ریال به عنوان وجه التزام و جبران خسارات وارد شده به خریدار علاوه بر تخلیه و تحویل
مبیع می باشد. ۳- خریدار حق انتقال این قول نامه را جزئی یا کلی ولو به صورت صلح حقوق و یا وکالت و غیره
ندارد. ۴- عدم حضور خریدار در دفترخانه‌ی فوق در آن تاریخ جهت تنظیم و امضای سند رسمی مربوط و عدم
پرداخت باقی مانده‌ی بهای معامله به طور نقد در همان تاریخ، به منزله‌ی تخلف خریدار تلقی می شود و ضمن
کأن لم یکن شدن این قول نامه، فروشنده حق دارد پیش پرداخت مذکور را به عنوان وجه التزام، به نفع شخصی خود
برداشت کند و خریدار در این صورت حقّی بدان ندارد. ۵- عدم حضور فروشنده در تاریخ مذکور در دفترخانه‌ی
یادشده برای تنظیم و امضای سند ذکر شده تخلف فروشنده محسوب می شود و او ملتزم است در این صورت،
علاوه بر ردّ مبلغ پیش پرداخت فوق، مبلغی معادل پیش پرداخت یاد شده به عنوان وجه التزام به خریدار بپردازد. ۶-
ملاک عدم حضور هر یک جهت انجام دادن تعهدات متن، گواهی دفترخانه مذکور خواهد بود. ۷- پرداخت
مالیات ها اعم از مالیات نقل و انتقال و تعاون ملی و غیره و عوارض شهرداری و بیمه به عهده‌ی فروشنده است و
هزینه‌های محضر اعم از حق ثبت و حق تحریر و بهای اوراق رسمی مربوط و احتمالاً پاداش کارکنان دفترخانه به
عهده‌ی دوطرف و بالمناصفه می باشد. ۸- در صورت بروز شرایط فوری و اضطراری مؤثر در تأخیر تحصیل
گواهی‌های مالیاتی، استعلام ثبت و نوسازی و بیمه و احتمالاً پایان کار یا عدم خلاف و تمدیدیه‌های آن که مورد
تعهد فروشنده است با اخذ گواهی‌های مربوط علت قانونی تأخیر آن از مراجع صادرکننده‌ی آن گواهی‌ها و با اعلام
قبلی رسمی فروشنده به خریدار، وقت حضور موضوع شرط اول و بالطبع وقت تخلیه و تحویل موضوع شرط
دوم بالا به همان میزان افزوده خواهد شد. ۹- این قول نامه در ۲ نسخه‌ی متحدالمتن و الاعتبار تنظیم و پس از
امضا بین طرفین مبادله گردیده است.

۱۳ شمسی.

ماه یک هزار و سیصد و

تاریخ:

محل امضای خریدار:

محل امضای فروشنده:

وکالت‌نامه^۱

هرگاه کسی بخواهد انجام امور حقوقی شخصی خود را به دیگری واگذار کند، وکالت‌نامه‌ای نوشته می‌شود و با تعیین حدود اختیارات و شرایط، وکالت‌پذیر (وکیل) آن امور را انجام می‌دهد. وکالت‌نامه انواع گوناگونی دارد؛ چون: خرید، فروش، فسخ، اجاره، اقامه‌ی دعوی، ازدواج، اقرار، تعهد و
در برخی امور، وکالت‌نامه‌ها حالت سَنَد عادی دارند؛ مثل شرکت در جلسات، اما اغلب جنبه‌ی رسمی می‌یابند که حتماً باید متن آن‌ها در دفترخانه‌ی اسناد رسمی ثبت شود. نمونه‌ی وکالت‌نامه:

باسمه تعالی

نوع سند: وکالت

دارای	و نام مادر خانم	فرزند آقای	موکل: خانم / آقای :
	متولد:	صادره از:	شناسنامه‌ی شماره‌ی :
			ساکن :

دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی :	فرزند آقای	موکل: خانم / آقای :
		صادره از :
		ساکن :

مورد وکالت: خریداری قطعی یک دستگاه خودروی دست اول یا دوم و از هر نوع و مدل و سیستم و به هر رنگ و به هر قیمت و با هر کمیّت و کیفیت به نام موکل از خارج کشور با پرداخت بها و برخورداری از مزایای موضوع معرفی‌نامه‌ی شماره‌ی
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی / وزارت فرهنگ و آموزش عالی صادره به نفع موکل و مورخ

(۱) «وکالت عقدی است که به موجب آن یکی از طرفین، طرف دیگر را برای انجام امری نایب خود می‌نماید» (ماده‌ی ۶۵۶ قانون مدنی ایران).

وارد نمودن خودرو مزبور به داخل کشور و ترخیص و پاساوان آن وفق قانون امور گمرکی و آیین‌نامه‌ی اجرایی آن و سایر مقررات از هر یک از گمرکات کشور و تنظیم و امضای اظهارنامه‌ی گمرکی و تعیین یا تغییر و اصلاح تعرفه و پرداخت هزینه‌های احتمالی گمرکی و سایر هزینه‌های قانونی و بیمه نمودن آن به انواع بیمه‌ها به هر مبلغ و به هر مدت و در صورت بروز خسارات، گرفتن غرامت و پس از ترخیص و پاساوان مراجعه به اداره‌ی راهنمایی و رانندگی، نیروی انتظامی، اداره‌ی شماره‌گذاری و پرداخت مالیات و عوارض و درخواست شماره‌گذاری و گرفتن پلاک و نصب بر خودرو مرقوم و اخذ دفترچه‌ی مالکیت و هر سند دیگر و تسلیم یا دریافت اوراق و مدارک و اسناد اعم از اصل یا رونوشت و تصویر.

حدود اختیارات: وکیل مرقوم با حق توکیل غیر - ولو مکرر - با داشتن اختیار عزل و کلای انتخابی خویش یا جای‌گزینی آن - هرچند کراراً - در خصوص انجام مورد وکالت دارای اختیارات مزبور می‌باشد، اقدام و امضای وی در این موارد به جای اقدام و امضای موکل صحیح و نافذ است و نیازی به حضور یا کسب اجازه‌ی مجدد موکل ندارد و این وکالت فقط در نفس وکالت مؤثر می‌باشد.

قبض حق‌تحریر به شماره
تسلیم گردیده و شماره‌ی چابی این سند عبارت
است از: () سری () .

تاریخ: ماه یک‌هزار و سیصد و ۱۳ شمسی.

محل امضا:

اجاره‌نامه^۱

اجاره‌نامه معمولاً برای تصرف مکانی در مدتی معلوم و با شرایط مورد پذیرش دو طرف انجام می‌پذیرد؛ مانند اجاره‌ی ملک، خانه، مغازه، زمین زراعی، انبار، گرمابه و

(۱) اجاره عقدی است که به موجب آن، مستأجر مالک منافع عین مستأجره می‌شود (ماده‌ی ۴۶۶ قانون مدنی ایران).

اجاره دهنده را موجر و اجاره‌کننده را مستأجر و مورد اجاره را عین مستأجره می‌گویند.

اجاره‌نامه‌ها جزء اسناد عادی محسوب می‌شوند.
نمونه‌ی اجاره‌نامه :

باسمه تعالی

نوع سند: اجاره

موجر: خانم/آقای :	فرزند آقای	و نام مادر خانم	دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی :
	صادره از :	متولد :	ساکن :
مستأجر: شرکت	(سهامی خاص) مقیم... :	نشانی :	
	و به اعتبار امضای خانم / آقای :	(رئیس هیئت مدیره)	
فرزند آقای	و نام مادر خانم	دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی :	
صادره از :	متولد :	و خانم / آقای :	
(مدیر عامل) فرزند آقای	و خانم	دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی :	
صادره از :	متولد :	و همراه با مهر شرکت.	

مورد اجاره: تمامت شش دانگ یک دستگاه آپارتمان تجاری در طبقه‌ی به مساحت
متر مربع دارای پلاک فرعی از اصلی مرفوز و انتزاعی
از پلاک فرعی از اصلی مرفوز واقع در اراضی بخش
ثبتی ... محدوده و مورد ثبت سند مالکیت شماره‌ی مورخ / / ۱۳ صفحه
جلد به شماره چایی صادره به نام موجر با قدرالسهم از عرصه و سایر
قسمت‌های مشاعی طبق قانون تملک آپارتمان‌ها و آیین‌نامه‌ی اجرایی آن با برق اختصاصی شماره‌ی
پرونده و به قدرالسهم از آب و گاز مشترک و بدون تلفن و با جمیع توابع و
لواحق شرعیّه و عرفیه آن بدون استثنا که مستأجر با رؤیت عین مستأجره، و قوف کامل از محل وقوع
و حدود و مشخصات، قبول و اقرار به تصرف و قبض مورد اجاره کرده است و مورد اجاره صرفاً
جهت دفتر شرکت مستأجر به مستأجر اجاره داده شده است و مستأجر به هیچ عنوانی حق تغییر نوع

استفاده‌ی مزبور را از مورد اجاره ندارد.

مدت: ۴ سال کامل شمسی معادل ۴۸ ماه تمام خورشیدی از تاریخ زیر.

مال الاجاره: مبلغ ریال رایج برای تمام مدت بالا (به قرار ماهی مبلغ

ریال) که مستأجر متعهد گردیده مال الاجاره‌ی ماهانه‌ی مزبور را در اول هر ماه از مدت، طبق قبض رسمی به موجر پرداخت نماید و عدم پرداخت هر قسط از مال الاجاره - بعضاً یا تماماً - ظرف ده روز از تاریخ سررسید موجب خیار فسخ از طرف موجر خواهد بود.

شروط: ۱- مالیات مستغلاتی و تعمیرات کلی به عهده‌ی موجر و تعمیرات جزئی و رنگ آمیزی و نقاشی مورد اجاره جهت استفاده‌ی بهتر به عهده‌ی مستأجر است. ۲- مستأجر حق انتقال مورد اجاره را مُشاعراً یا مفروضاً، جزئی یا کلی به هیچ صورت حتی به صور: مشارکت، نمایندگی، صلح حقوق و وکالت و غیره ندارد. ۳- مستأجر مکلف به رعایت موازین اسلامی در مورد اجاره می‌باشد. ۴- طرفین عموماً و هریک از موجر و مستأجر خصوصاً اقرار و اظهار داشته و می‌دارند که هیچ‌گونه وجه یا مالی به عنوان سرقفلی، حق کسب و پیشه یا تجارت و نظایر آن یا تحت عناوین پیش‌بینی نشده‌ی دیگر از سوی مستأجر به موجر تسلیم و پرداخت نگردیده است؛ بنابراین، مستأجر متعهد به تخلیه و تحویل مورد اجاره لدی الفسخ یا بعد از انقضای مدت به موجر با اخذ رسید کتبی می‌باشد و هرگونه ادعایی در خصوص سرقفلی و نظایر آن را ضمن‌العقد لازم حاضر و ضمن‌العقد خارج لازم (که عقد خارج لازم شفاهاً با قرار بین آنان منعقد شده) مستأجر از خود اسقاط نموده و می‌نماید. ۵- مستأجر در صورتی که بخواهد، می‌تواند جهت استفاده در مورد اجاره هرچند شماره تلفن خریداری و نصب نموده یا از شرکت مخابرات انشعاب آن را تحصیل و نصب نماید. ۶- مستأجر متعهد به جبران خسارات وارده به اعیان مورد اجاره و جبران کسر و انکسار در، پنجره و شیشه، قفل و دستگیره‌ها و سایر متعلقات مورد اجاره می‌باشد. ۷- مستأجر می‌تواند اجاره بها اعم از مال الاجاره یا اجرت المثل را به حساب جاری شماره‌ی موجر نزد بانک شعبه‌ی واریز نموده و نسخه‌ای از فیش آن را به موجر تسلیم نماید. ۸- چنانچه بعد از انقضای مدت یا بعد از فسخ، مستأجر مورد اجاره را سالم تخلیه نموده و بخواهد تحویل موجر بدهد لیکن موجر از تحویل گرفتن آن خودداری ورزد، مستأجر حق دارد با ارائه‌ی مفاسد حساب‌های برق و آب و گاز منصوبه جهت تخلیه و تحویل مورد اجاره به موجر، به دادگاه صالح رجوع نماید. ۹- عدم پرداخت بدهی‌های ناشی از مصارف آب و برق و گاز منصوبه که پرداخت آن به عهده‌ی مستأجر است، موجب فسخ برای موجر

خواهد بود و در عین حال، موجر با ارائه‌ی قبوض مثبت‌ه‌حق وصول آن را از مستأجر دارد. ۱۰- از تاریخ فسخ یا از انقضای مدت، مستأجر متعهد به پرداخت اجرت‌المثل معادل اجرت‌المسمی به موجر با اخذ رسید کتبی می‌باشد. ۱۱- تخلف مستأجر از هر یک از مفاد و شروط این سند، موجب خیار فسخ از طرف موجر خواهد بود.

سایر شروط: (در این قسمت اگر شروطی دیگر باشد، تنظیم خواهد شد).

مستندات:

- ۱- پاسخ استعلامی شماره ثبت منطقه‌ی تهران.
 - ۲- گواهی مالیاتی شماره سرمیزی تهران.
 - ۳- گواهی بیمه‌ی شماره‌ی سازمان تأمین اجتماعی شعبه‌ی تهران.
 - ۴- مفصای عوارض کسب شماره‌ی شهرداری منطقه‌ی تهران.
 - ۵- موافقت‌نامه‌ی شماره‌ی اتاق بازرگانی و صنایع و معادن تهران.
- این سند در ۳ نسخه که هر ۳ نسخه در حکم واحد است، تنظیم و بین طرفین مبادله گردید و نسخه‌ای از آن در بایگانی دفترخانه می‌باشد.

مبلغ ریال حق ثبت طی فیش شماره به بانک ملی ایران شعبه‌ی پرداخت و قبض حق تحریر به شماره‌ی تسلیم گردید. شماره‌های چاپی این سند عبارت است از: سری ().

تاریخ: ماه یک‌هزار و سیصد و ۱۳ شمسی.
محل امضا:

استشهادنامه

در استشهادنامه، از کسانی که از یک حادثه یا موضوع آگاهی دارند، درخواست می‌شود اطلاعات خود را بنویسند و امضا کنند. کسی که به موضوعی شهادت می‌دهد، در برابر شهادت خود مسئول است و در صورت لزوم باید در دادگاه، حقیقت دانسته‌های خود را ثابت کند.

نمونه‌ی استشهادنامه :

باسمه تعالی

از دوستان، همسایگان و آگاهان ارجمند استدعا دارد هرگونه آگاهی خود را درباره‌ی سکونت سه‌ساله‌ی این جانب در منزل واقع در شهرستان خیابان کوجه‌ی پلاک طبقه‌ی در زیر این ورقه مرقوم فرمایند.
نام کامل مشخصات درخواست‌کننده‌ی شهادت :
نام کامل و مشخصات شهود :

تعهدنامه

تعهدنامه از اسناد رسمی است که بین دو نفر یا بیشتر منعقد می‌گردد و براساس آن، دوطرف انجام دادن کاری را عهده‌دار می‌شوند.
نمونه‌ی تعهدنامه :

باسمه تعالی

نوع سند: تعهد*

متعهد: خانم/ آقای :
فرزند آقای
نام مادر خانم
دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی :
صادر از :
متولد :
ساکن :

* ماده ۲۲۱ قانون مدنی : اگر کسی تعهد اقدام به امری را بکند یا تعهد نماید که از انجام امری خودداری کند در صورت تخلف مسئول خسارت طرف مقابل است ؛ مشروط بر این که جبران خسارت تصریح شده یا تعهد عرفاً به منزله‌ی تصریح باشد یا برحسب قانون موجب ضمان باشد.

متعهدله: شرکت:) ثبت شده به شماره‌ی

در اداره‌ی ثبت شرکت‌های تهران مقیم تهران به نشانی:

مورد تعهد:

الف) اقدام به اعمال مشروحه‌ی ذیل:

۱) حضور مرتب در اوقات اداری (از ساعت ۸ صبح لغایت ۲ بعدازظهر) در محل شرکت

متعهدله واقع در تهران خیابان شماره‌ی آپارتمان شماره‌ی

۲) پاسخ‌گویی ارباب رجوع، با حسن برخورد، پاسخ‌گویی تلفن‌هایی که به متعهدله می‌شود و گرفتن شماره تلفن‌هایی که مدیرعامل، رئیس هیئت‌مدیره و اعضای هیئت‌مدیره‌ی متعهدله در اختیار او می‌گذارند و اتصال جریان آن تلفن‌ها به تلفن داخلی سفارش‌دهنده‌ی اتصال تلفن.

۳) مرتب نمودن کلیه‌ی آگهی‌های تبلیغاتی در راستای موضوع شرکت متعهدله و به صورت بریده در آوردن آن جهت تسلیم به مدیرعامل شرکت متعهدله.

۴) تنظیم نمودن دفتر حضور و غیاب کارکنان شرکت متعهدله و توصیه نمودن به کارکنان مزبور جهت امضای آن دفتر.

۵) حداقل به مدت سال تمام شمسی از تاریخ زیر در شرکت متعهدله اشتغال ورزیدن.

ب) خودداری از امور ذیل:

۱) استراق سمع تلفنی کلیه‌ی مکالمات تلفنی که به شرکت متعهدله از سوی اشخاص یا از شرکت متعهدله برای دیگران می‌شود.

۲) باز نمودن پاکت‌های مراسلاتی که به شرکت واصل یا از شرکت متعهدله صادر می‌گردد.

۳) افشای اسرار کارهای شرکت متعهدله.

۴) تعطیل کار جز در روزهای جمعه و ایام تعطیلات نوروزی و رسمی.

مدت اجرا: این تعهد مادامی که شرکت متعهدله به خدمت متعهد در شرکت خود پایان نداده یا او را برکنار ننموده یا آن که متعهد مستعفی نشده است و نیز تا یک سال از پایان خدمت یا برکناری یا استعفای متعهد به قوت خود باقی است. چنانچه این تعهد در مرحله‌ی اجرای ثبتی باشد، تا پایان موارد اجرایی و وصول خسارات مورد اجرا دارای اعتبار می‌باشد.

مسئولیت و جبران خسارت: در صورتی که متعهد به هریک از موارد تعهدی که در بند الف) مزبور قید شده است مبادرت نماید یا از هریک از اموری که در بند ب) ذکر گردیده خودداری نورزد و در نتیجه از مفاد این تعهد تخلف نماید و با عدم اجرای این تعهدات و هم‌چنین با تخلف متعهد

خساراتی به شرکت متعهدله وارد گردد، شخص متعهد مسئول خسارات مزبور بوده و متعهد است تا میزان مبلغ ریال که به عنوان وجه التزام تعیین می‌گردد، از عهده‌ی خسارات وارد به شرکت متعهدله برآمده و به میزان مرقوم جبران خسارت نماید.

صرف تشخیص و اعلام شرکت متعهدله دفترخانه مبنی بر تخلف متعهد و میزان خسارات وارد و حداکثر تا مبلغ التزام فوق‌الذکر کافی و قاطع و لازم‌الاجرا و غیرقابل اعتراض است.

قبض حق‌تحریر به شماره‌ی
تسلیم گردیده و شماره‌ی چایی این سند عبارت
است از: سری (.....) .

تاریخ: ماه یک‌هزار و سیصد و
محل امضا: ۱۳ شمسی.

صورت جلسه

به ثبت خلاصه مذاکرات یک گروه، شورا، صنف در بخش‌های اداری و شرکت‌های خصوصی و نهادهای آموزشی صورت جلسه گفته می‌شود. مهم‌ترین تصمیمات در صورت جلسه درج می‌شود و به امضای همه یا بیشتر شرکت‌کنندگان می‌رسد. صورت جلسه‌ها قابل استناد و دعوی هستند.

نمونه‌ی صورت جلسه :

باسمه تعالی

صورت جلسه‌ی
موضوع جلسه
حاضران
غایبان
ساعت مکان
مشروح بررسی‌ها و تصمیمات :

(۱)

(۲)

جلسه در ساعت پایان یافت. جلسه‌ی آینده در ساعت روز در محلّ تشکیل خواهد شد.

دستور جلسه بعد : (۱) (۲) (۳)

همان‌طور که دیدید :

- متن‌سندها واحد و از پیش تعیین شده است.
- مشخصات دوطرف باید به طور دقیق در سند ذکر و ثبت شود.
- همه‌ی شرایط مورد نظر باید ذکر و ثبت شوند.
- امضا یا اثر انگشت به سَنَد اعتبار می‌بخشد. پس باید امضاها یک‌سان، معلوم و مشخص باشد.
- آنچه در اسناد عادی یا رسمی نوشته و مورد موافقت دوطرف قرار می‌گیرد، تعهدآور است و هر طرف در صورت انجام ندادن آن، مورد پیگرد قانونی قرار می‌گیرد.
- تمامی اسناد در دو نسخه یا بیشتر تنظیم می‌شوند.



برخی از واج های بی که در کنار هم قرار می گیرند، به دلیل هم نشینی، ویژگی های هم دیگر را می گیرند و یک سان می شوند. به این پدیده « ابدال » می گویند.
به نمونه های زیر دقت کنید:

۱) ابدال در مصوت ها:

اول: تلفظ پیشین در واژه های برو، بدو به صورت پ به علت وجود مصوت ر؛ در حالی که پیشین در فعل های امر، معمولاً به تلفظ می شود؛ بنشین، بزَن، بکیر.

دوم: تلفظ ن پیشین در واژه های منی رود، منی رفت، منی آید، منی شنید به صورت ن به علت وجود مصوت می؛ در حالی که ن پیشین در سایر ساخت ها ن تلفظ می شود؛ زرفت، نگفت، نشنیده است، نیابد.

۲) ابدال در صامت ها

همان طور که در درس «نامطابق های املائی» خواندید، هرگاه دو واج

ز + ب بی فاصله کنار هم قرار گیرند، واج ز به م تبدیل می شود:

منبر ← ممبر / سنبل ← سمنبل / شنبه ← شمبه / پنبه ← پنبه

در گذشته می زبان فارسی نیز این تغییر در حوزه های زیر، اتفاق افتاده

است: واج پایانی ا = ه / به ا = ه / ه بدل شده است.

نامه ← نامه / خانه ← خانه

ابدال گاه نمودن نوشتاری نیز می یابد:

دکلمات فارسی: دکلمات عربی:

سپید ← سفید لکن ← لیکن

خودآزمایی

- (۱) با ارائه‌ی معرفی‌نامه‌ی دبیرستان به یکی از دفترخانه‌های محلّ زندگی خود مراجعه کنید و از نزدیک با کار دفترداران آشنا شوید. آن‌گاه گزارشی از این بازدید تهیه کنید.
- (۲) یک قول‌نامه و یک وکالت‌نامه تهیه کنید.
- (۳) تلفظ قدیم برخی از کلماتی را که در محلّ زندگی شما رواج دارند اما در فارسی امروز متروک شده‌اند، پیدا کنید و در کلاس ارائه نمایید.
- (۴) واژه‌هایی نظیر مراجعه، لبریز، نگریستن، استفاده و ... به متّم نیاز دارند. پنج جمله از کتاب ادبیّات فارسی انتخاب کنید که نظیر این واژه‌ها در آن‌ها به کار رفته باشد.



کلمات دخیل در املاى فارسی (۲)

در جمله‌های زیر، به کلمات و ترکیبات توجه کنید.

(۱) خداوند کریم - جلّ جلاله - در تأکید بر امر مشورت می‌فرماید: «وَأْمُرْهُمْ شُورَىٰ»

بینهم».

(۲) پیامبر صلی الله علیه و آله فرمود: «الْدُّنْيَا مِزْرَعَةٌ الْآخِرَةُ».

(۳) با صدور بخشنامه‌ی جدید، مکاتبات قبلی کَانَ لَمْ يَكُنْ تَلَقَّى می‌شود.

(۴) با توجه به اصل الْأَهْمُ فَأَلْأَهْمُ، موضوعات امروز را طبقه‌بندی

می‌کنیم.

یکی از ویژگی‌های زبان و ادب فارسی این است که با آیات، احادیث و معارف اسلامی درهم آمیخته است. ملت ما به دلیل شیفتگی به اسلام، اغلب در سخنان و نوشته‌های خود، تمام یا بخشی از یک آیه یا حدیث را ذکر می‌کنند و از این طریق، بر تأثیر سخن و نوشته‌ی خویش می‌افزایند. هم‌چنین، بعضی از امثال و حکم و اصطلاحات علمی عربی جزئی از زبان فارسی شده است. شناخت این گونه جملات و ترکیبات و صحیح نوشتن آن‌ها بخشی از مهارت‌های زبانی و ادبی ماست که باید در کسب آن‌ها بکوشیم. نکته‌ی مهم این است که این جملات بیشتر تابع رسم الخطّ عربی هستند تا رسم الخطّ فارسی. مثال:

می نویسیم: بحمدالله، هو العزیز، المؤمنُ مرآة المؤمن، علیه السّلام
نمی نویسیم: به حمدلّاه، هولعزیز، المؤمن مرآت لمؤمن، علیه سّلام

این عبارتها تنها در «قالب» رسم الخطّ عربی صحیح هستند و شکل املائی آنها «قالبی» است و عیناً باید رعایت شود.

نمونه‌های دیگری از جمله‌های عربی رایج در فارسی را می‌خوانیم.

- مابقی، ماجرا، مادام، مایملک، مازاد، مضاف‌الیه، معظّم له، مقسومٌ علیه.
- لم یزرع، لم یعلّق، لایتناهی، لایعلم، لأبالی، لایزال، لم یزل، لایتغیّر.
- سبحانه وتعالی، عزّوجلّ، صلّی الله علیه و آله، سلام الله علیه، رضوان الله تعالی علیه، تقبّل الله، نعوذ بالله، استغفر الله.
- والعاقبة للمتّقین، لیس للإنسان آلا ماسعی، لافتی الآ علی لاسیف الآ ذوالفقار، کلّ یوم عاشورا و کلّ ارضٍ کربلا.
- الإکرام بالإتمام، شرف المکان بالمکین، الکلام یجرّ الکلام، ولو بلغ ما بلغ، الجار قبل الدّار.

فعالیّت

از متن درس‌های ۲۰ تا آخر کتاب‌های زبان و ادبیات (۳) املا بنویسید.

گروه کلمات برای املاى شماره‌ی چهار

سلطه و نفوذ - رستاخیز موعود - عبوس و زُمخت - رفیق مصاحب - قیّه و فریاد - غِلظت ابر - صعود و سقوط - منبع الهامات - مشاهداتِ رؤیایی - محیطِ ملکوتی - حدقه‌ی چشم - اضطراب و تنش - مضطرب و پریشان - تَلألُو ستارگان - خستگیِ فوق‌العاده - سیره‌ی انبیا - مسئله آموز صد مدرّس - غمزّه‌ی نگار - نثر طنزآمیز - اتاقکِ محصور - حدّ و حصر - فخر و مباهات - ایل و عشیره - کَهَر و کُرُند - مواهب خداداد - بطالت و بیهودگی - حقوق قضایی - جنحه و جنایت - تعقیب بزهکار - ترقّی و انتصاب - بساطِ تهویه - مخاصمت و ستیزه - اعانت و یاورى - کهنه رباطِ دنیا - خیمه‌ی اُنس - زهد و ریاضت - مذمت و بدگویی - حوزه‌ی عرفان - کتاب کشف‌المحجوب - فرقِ فرقدان - مضیق حیات - مرتبه‌ی عین‌الیقین - اولوالابصار و روشن‌بینان - ارباب معرفت - مُغ و زُنار - ترجیع‌بند هاتف - قالب تمثیل - قُربِ الهی - چارق و پاتابه - نمط و روش - مدح و ذم - عتاب و خطاب - کتاب مرصادالعباد - بحبوحه‌ی حمله - وسایط گوناگون - تعبیه‌ی دل - اصنافِ موجودات - ذوالجلالی حق - طوع و رغبت - تعجّب و تحیر - الطاف الوهیّت - حکمتِ ربوبیّت - سرشتِ عشق - خزانه‌ی غیب - استحقاقِ خزانگی - تفرّس و جست‌وجو - ابلیس پر تلبیس - نگاهِ اعورانه - جنیبت‌کشِ فرمان - سُفتِ فلک - غاشیه‌ی اسب - مونس غمخوارگان.

مراجع تحقیق - حاوی و مشتمل - رسایل اخوان‌الصفا - احصاء العلوم فارابی - دایرة‌المعارف تشیع - عکس و اسلاید - ذخیره‌سازی نوری - سیستم اطلاع‌رسانی - واژه‌ی لاابالی‌گری - مرغوبیّت کالا - پرداخت بیعانه - حدیث نفس - مفاهیم انتزاعی - تهیّه‌ی استشهادنامه - وجه التزام - اظهارنامه‌ی گمرکی - اصلاح تعرفه - ترخیص کالا - گرفتن غرامت - موجر و مستأجر - توابع و لواحق - مالیات مستغلات - انعقاد قرارداد - استراق‌سمع - اصلِ الأهمُّ فالأهمُّ - خدای لایزال - رمز هویت - نشان بی‌هویتی - کلام

نسنجیده - تکلف و پیچیده نویسی - ایجاز مُخل - تعابیر نامناسب - ابهام و کژتابی - خلع سلاح -
منبع و منشأ - جملات معترضه - آب‌های تحت‌الارضی .