



## اسناد و نوشته‌های حقوقی

آیا تاکنون نام وکالت‌نامه، قولنامه، رهن، استشهادنامه، صورت جلسه، تعهد، صلح، ودیعه و ... را شنیده‌اید؟ طبق ماده 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

همه اسناد تجاری رسمی‌اند و اسناد غیرتجاری مشروط به اینکه در ادارات ثبت اسناد و املاک یا در دفتر 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 شماره 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.  
نمونه قولنامه :

## باسمه تعالی

### «قولنامه»

فروشنده :

خریدار :

مورد معامله :

قیمت : مبلغ

ریال از آن نقداً طی چک

ریال رایج که مبلغ

از سوی خریدار به فروشنده

شعبه

عهده بانک

شماره

به عنوان پیش‌پرداخت تسلیم گردیده و مانده 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 دفترخانه اسناد رسمی شماره  
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 قولنامه را جزئی یا کلی ولو به صورت صلح حقوق و یا وکالت و غیره ندارد. ۴- عدم  
حضور خریدار در دفترخانه فوق در آن تاریخ جهت تنظیم و امضای سند رسمی مربوط و عدم پرداخت باقی مانده بهای  
معامله به طور نقد در همان تاریخ، به منزله تخلف خریدار تلقی می شود و ضمن آن لم یکن شدن این قولنامه، فروشنده حق  
دارد پیش پرداخت مذکور را به عنوان وجه التزام، به نفع شخصی خود برداشت کند و خریدار در این صورت حقی بدان  
ندارد. ۵- عدم حضور فروشنده در تاریخ مذکور در دفترخانه یادشده برای تنظیم و امضای سند ذکر شده تخلف فروشنده  
محسوب می شود و او ملتزم است در این صورت، علاوه بر رد 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 عهده فروشنده است و هزینه های محضر اعم از حق ثبت و حق تحریر و بهای اوراق رسمی مربوط و احتمالاً پاداش  
کارکنان دفترخانه به عهده دوطرف و بالمناصفه می باشد. ۸- در صورت بروز شرایط فوری و اضطراری مؤثر در تأخیر  
تحصیل گواهی های مالیاتی، استعلام ثبت و نوسازی و بیمه و احتمالاً پایان کار یا عدم خلاف و تمدیدیه های آنکه مورد  
تعهد فروشنده است با اخذ گواهی های مربوط علت قانونی تأخیر آن از مراجع صادرکننده آن گواهی ها 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 قولنامه در ۲ نسخه متحدالمتن و الاعتبار تنظیم و پس از امضا بین طرفین مبادله  
گردیده است.

تاریخ : ماه یک هزار و سیصد و ۱۳ شمسی.

محل امضای فروشنده : محل امضای خریدار :

## وکالت نامه<sup>۱</sup>

هرگاه کسی بخواهد انجام امور حقوقی شخصی خود را به دیگری واگذار کند، وکالت نامه‌ای نوشته می‌شود و با تعیین حدود اختیارات و شرایط، وکالت پذیر (وکیل) آن امور را انجام می‌دهد. وکالت نامه انواع گوناگونی دارد؛ چون: خرید، فروش، فسخ، اجاره، اقامه دعوی، ازدواج، اقرار، تعهد و ... .

در برخی امور، وکالت نامه‌ها حالت سند عادی دارند؛ مثل شرکت در جلسات، اما اغلب جنبه رسمی می‌یابند که حتماً باید متن آنها در دفترخانه اسناد رسمی ثبت شود. نمونه وکالت نامه:

### باسمه تعالی

#### نوع سند: وکالت

موکل: خانم / آقای:                      فرزند آقای                      و نام مادر خانم                      دارای  
شناسنامه شماره:                      صادره از:                      متولد:                      ساکن:

وکیل: خانم / آقای:                      فرزند آقای                      دارای شناسنامه شماره:                      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 معرفی نامه شماره مورخ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی/وزارت فرهنگ و آموزش عالی صادره به نفع موکل

۱- «وکالت عقدی است که به موجب آن یکی از طرفین، طرف دیگر را برای انجام امری نایب خود می‌نماید»

ماده ۶۵۶ قانون مدنی ایران).

و وارد نمودن خودرو مزبور به داخل کشور و ترخیص و پاساوان آن وفق قانون امور گمرکی و آیین‌نامه اجرایی آن و سایر مقررات از هر یک از گمرکات کشور و تنظیم و امضای اظهارنامه 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 اداره راهنمایی و رانندگی، نیروی انتظامی، اداره شماره‌گذاری و پرداخت مالیات و عوارض و درخواست شماره‌گذاری و گرفتن پلاک و نصب بر خودرو مرقوم و اخذ دفترچه 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 - هر چند 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 اجازه مجدد موکل ندارد و این وکالت فقط در نفس وکالت مؤثر می‌باشد.

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

تاریخ: ماه یک‌هزار و سیصد و ۱۳ شمسی.

محل امضا:

## اجاره‌نامه<sup>۱</sup>

اجاره‌نامه معمولاً برای تصرف مکانی در مدتی معلوم و با شرایط مورد پذیرش دوطرف انجام می‌پذیرد؛ مانند اجاره ملک، خانه، مغازه، زمین زراعی، انبار، گرمابه و ... اجاره‌نامه‌ها جزء اسناد عادی محسوب می‌شوند.

---

۱- اجاره‌عقدی است که به موجب آن، مستأجر مالک منافع عین مستأجره می‌شود (ماده ۴۶۶ قانون مدنی

ایران).

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

نمونه اجاره نامه :

## باسمه تعالی

### نوع سند : اجاره

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

مورد اجاره : تمامت شش دانگ یک دستگاه آپارتمان تجاری در طبقه

به مساحت  
متر مربع دارای پلاک  
فرعی از اصلی مرقوم واقع در اراضی  
پلاک  
بخش  
ثبتی ... محدوده و مورد ثبت سند مالکیت شماره

مورخ / / ۱۳ صفحه جلد به شماره چابی صادره به نام موجر با  
قدرالسهم از عرصه و سایر قسمت های مشاعی طبق قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه اجرایی آن با  
برق اختصاصی شماره پرونده  
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 استفاده مزبور را از مورد اجاره ندارد.

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

**مال الاجاره:** مبلغ ریال رایج برای تمام مدّت بالا (به قرار ماهی مبلغ ریال) که مستأجر متعهد گردیده مال الاجاره ماهانه مزبور را در اوّل هر ماه از مدّت، 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 عهده موجر و تعمیرات جزئی و رنگ آمیزی و نقاشی مورد اجاره جهت استفاده بهتر به عهده مستأجر است. ۲ - مستأجر حق انتقال مورد اجاره را مُساعاً یا مفروضاً، جزئی یا کلی به هیچ صورت حتّی به صور: مشارکت، نمایندگی، صلح حقوق و وکالت و غیره ندارد. ۳ - مستأجر مکلف به رعایت موازین اسلامی در مورد اجاره می باشد. ۴ - طرفین عموماً و هریک از موجر و مستأجر خصوصاً اقرار و اظهار داشته و می دارند که هیچ گونه وجه یا مالی به عنوان سرقفلی، حق کسب و پیشه یا تجارت و نظایر آن یا تحت عنوان پیش بینی نشده 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 مدّت به موجر با اخذ رسید کتبی می باشد و هرگونه ادعایی در خصوص سرقفلی و نظایر آن را ضمن العقد لازم حاضر و ضمن العقد خارج لازم (که عقد خارج لازم شفاهاً با قرار بین آنان منعقد شده) مستأجر از خود اسقاط نموده و می نماید. ۵ - مستأجر در صورتی که بخواهد، می تواند جهت استفاده در مورد اجاره هر چند شماره تلفن خریداری و نصب نموده یا از شرکت مخابرات اشعاب 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 دستگیره ها و سایر متعلقات مورد اجاره می باشد. ۷ - مستأجر می تواند اجاره بها اعم از مال الاجاره یا اجرت المثل را به حساب جاری شماره موجر نزد بانک شعبه واریز نموده و نسخه ای از فیش آن را به موجر تسلیم نماید. ۸ - چنانچه بعد از انقضای مدّت 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 ارائه مفاسد حساب های برق و آب و گاز منصوبه جهت تخلیه و تحویل مورد اجاره به موجر، به دادگاه صالح رجوع نماید. ۹ - عدم پرداخت بدهی های ناشی از مصارف آب و برق و گاز منصوبه که پرداخت آن به عهده مستأجر است، موجب فسخ برای موجر خواهد بود و در عین حال، موجر با ارائه قبوض مثبتة حق وصول آن را از مستأجر دارد. ۱۰ - از تاریخ فسخ یا از انقضای مدّت،

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 استعلامیه شماره ثبت منطقه تهران.
- ۲- گواهی مالیاتی شماره سرمیزی تهران.
- ۳- گواهی بیمه شماره سازمان تأمین اجتماعی شعبه تهران.
- ۴- مفادای عوارض کسب شماره شهرداری منطقه تهران.
- ۵- موافقت‌نامه شماره 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 شعبه پرداخت و قبض حق تحریر به شماره 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.



نمونه استشهادنامه :

### باسمه تعالی

از دوستان، همسایگان و آگاهان ارجمند استدعا دارد هرگونه آگاهی خود را درباره سکونت سه ساله این جانب در منزل واقع در شهرستان خیابان در زیر این ورقه مرقوم فرمایند.  
کوجه پلاک طبقه  
نام کامل مشخصات درخواست کننده شهادت :  
نام کامل و مشخصات شهود :

### تعهدنامه

تعهدنامه از اسناد رسمی است که بین دو نفر یا بیشتر منعقد می گردد و براساس آن، دوطرف انجام دادن کاری را عهده دار می شوند.  
نمونه تعهدنامه :

### باسمه تعالی

#### نوع سند : تعهد\*

متعهد : خانم/ آقای :  
فرزند آقای :  
نام مادر خانم و متولد :  
دارای شناسنامه شماره :  
صادر از :  
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 اینکه جبران خسارت تصریح شده یا تعهد عرفاً به منزله تصریح باشد یا برحسب قانون موجب ضمان باشد.

متعهدگه : شرکت : ( ) ثبت شده به شماره

در اداره ثبت شرکت های تهران مقیم تهران به نشانی :

### مورد تعهد :

(الف) اقدام به اعمال مشروحه ذیل :

- (۱) حضور مرتب در اوقات اداری (از ساعت ۸ صبح لغایت ۲ بعد از ظهر) در محل شرکت متعهدگه واقع در تهران خیابان شماره آپارتمان شماره
- (۲) پاسخ گویی ارباب رجوع، با حسن برخورد، پاسخ گویی تلفنهایی که به متعهدگه می شود و گرفتن شماره تلفن هایی که مدیرعامل، رئیس هیئت مدیره و اعضای هیئت مدیره متعهدگه در اختیار او می گذارند و اتصال جریان آن تلفن ها به تلفن داخلی سفارش دهنده اتصال تلفن.
- (۳) مرتب نمودن کلیه آگهی های تبلیغاتی در راستای موضوع شرکت متعهدگه و به صورت بریده در آوردن آن جهت تسلیم به مدیرعامل شرکت متعهدگه.
- (۴) تنظیم نمودن دفتر حضور و غیاب کارکنان شرکت متعهدگه و توصیه نمودن به کارکنان مزبور جهت امضای آن دفتر.

(۵) حداقل به مدت سال تمام شمسی از تاریخ زیر در شرکت متعهدگه اشتغال ورزیدن.  
ب) خودداری از امور ذیل :

- (۱) استراق سمع تلفنی کلیه مکالمات تلفنی که به شرکت متعهدگه از سوی اشخاص با از شرکت متعهدگه برای دیگران می شود.
  - (۲) باز نمودن پاکت های مراسلاتی که به شرکت واصل یا از شرکت متعهدگه صادر می گردد.
  - (۳) افشای اسرار کارهای شرکت متعهدگه.
  - (۴) تعطیل کار جز در روزهای جمعه و ایام تعطیلات نوروزی و رسمی.
- مدت اجرا : این تعهد مادامی که شرکت متعهدگه به خدمت متعهد در شرکت خود پایان نداده یا او را برکنار ننموده یا آنکه 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 مرحله اجرای ثبتی باشد، تا پایان موارد اجرایی و وصول خسارات مورد اجرا دارای اعتبار می باشد.

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

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

صرف تشخیص و اعلام شرکت متعهدگه دفترخانه مبنی بر تخلف متعهد و میزان خسارات وارد و حداکثر تا مبلغ التزام فوق الذکر کافی و قاطع و لازم الاجرا و غیرقابل اعتراض است.  
قبض حق تحریر به شماره تسلیم گردیده و شماره چایی این سند عبارت است از: ( ) سری ( ) .

تاریخ: ماه یک هزار و سیصد و ۱۳ شمسی.  
محل امضا:

### صورت جلسه

به ثبت خلاصه مذاکرات یک گروه، شورا، صنف در بخش های اداری و شرکت های خصوصی و نهادهای آموزشی صورت جلسه گفته می شود. مهم ترین تصمیمات در صورت جلسه درج می شود و به امضای همه یا بیشتر شرکت کنندگان می رسد. صورت جلسه ها قابل استناد و دعوی هستند.  
نمونه صورت جلسه:

### باسمه تعالی

صورت جلسه .....  
موضوع جلسه .....  
حاضران .....  
غایبان .....  
ساعت ..... مکان .....  
مشروح بررسی ها و تصمیمات:

(۱)

(۲)

جلسه در ساعت ..... پایان یافت. جلسه آینده در ساعت ..... روز ..... در محل ..... تشکیل خواهد شد.

دستور جلسه بعد : (۱) (۲) (۳)

همان طور که دیدید :

- متن سندها واحد و از پیش تعیین شده است.
- مشخصات دوطرف باید به طور دقیق در سند ذکر و ثبت شود.
- همه شرایط مورد نظر باید ذکر و ثبت شوند.
- امضا یا اثر انگشت به سند اعتبار می بخشد. پس باید امضاها یک سان، معلوم و مشخص باشد.
- آنچه در اسناد عادی یا رسمی نوشته و مورد موافقت دوطرف قرار می گیرد، تعهدآور است و هر طرف در صورت انجام ندادن آن، مورد پیگرد قانونی قرار می گیرد.
- تمامی اسناد در دو نسخه یا بیشتر تنظیم می شوند.



برخی از واج‌هایی که در کنار هم قرار می‌گیرند، به دلیل هم‌نشینی، ویژگی‌های هم‌دیگر را می‌گیرند و یکسان می‌شوند. به این پدیده «ابدال» می‌گویند. به نمونه‌های زیر دقت کنید:

### ۱) ابدال در مصوت‌ها:

اول: تلفظ ب پیشین در واژه‌های برو، بد و به صورت بُ به علت وجود مصوت ر؛ در حالی که ب پیشین در فعل‌های امر، معمولاً ب تلفظ می‌شود: بنشین، بزن، بگیر.

دوم: تلفظ ن پیشین در واژه‌های نمی‌رود، نمی‌رفت، نمی‌آید، نمی‌شنید به صورت نِ به علت وجود مصوت ی؛ در حالی که ن پیشین در سایر ساخت‌ها نَ تلفظ می‌شود: نرفت، نگفت، نشنیده است، نیابد.

### ۲) ابدال در صامت‌ها

همان‌طور که در درس «نامطابق‌های املایی» خواندید، هرگاه دو واج

ن+ب بی فاصله در کنار هم قرار گیرند، واج ن به م تبدیل می شود:  
ممبر ← ممبر / ممبر ← سمبر / شمبر ← شمبر / پمبر ← پمبر  
در گذشته زبان فارسی نیز این تغییر در حوزه های زیر، اتفاق افتاده  
است: واج پایانی ا = ه / ه بر ا = م / ه بدل شده است.

نامه ← نامه / خانه ← خانه

ابدال گاه نمود نوشتاری نیز می یابد:

در کلمات فارسی: در کلمات عربی:

سپید ← سفید      لکن ← لیکن

## خودآزمایی

(۱) یک قولنامه و یک وکالت نامه تهیه کنید.

(۲) 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.

(۳) واژه‌هایی نظیر مراجعه، لبریز، نگریستن، استفاده و ... به متمم نیاز دارند. پنج جمله بنویسید که در آنها این کلمات همراه متمم خود به کار رفته باشند.



## کلمات دخیل در املاي فارسي (۲)

در جمله‌های زیر، به کلمات و ترکیبات توجه کنید.

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

بَيْنَهُمْ».

۲) پیامبر صلی الله علیه و آله فرمود: «الْدُّنْيَا مَزْرَعَةُ الْآخِرَةِ».

۳) با صدور بخشنامه جدید، مکاتبات قبلی کأنّ لم یکن تلقی می‌شود.

۴) با توجه به اصل الأهمُّ فالأهمُّ، 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 نوشته 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. نکته مهم این است که این جملات بیشتر تابع رسم الخطّ عربی هستند تا رسم الخطّ فارسی. مثال:



می نویسیم : بحمدالله، هوالعزیز، المؤمنُ مرآة المؤمن، علیه السلام  
نمی نویسیم : به حمدلاہ، هولعزیز، المؤمن مرآت لمؤمن، علیه سَلام

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

نمونه های دیگری از جمله های عربی رایج در فارسی را می خوانیم.

- مابقی، ماجرا، مادام، مایملک، مازاد، مضافٌ الیه، معظّمٌ له، مقسومٌ علیه.
- لم یزرع، لم یعقل، لایتناهی، لایعلم، لأبالی، لایزال، لم یزل، لایتغیر.
- سبحانه وتعالی، عزوجلّ، صلی الله علیه و آله، سلام الله علیه، رضوان الله تعالی علیه، تقبّل الله، نعوذ بالله، استغفرالله.
- والعاقبة للمتین، لیس للإنسان آلا ماسعی، لافتی الآ علی لاسیف الآ ذوالفقار، کلّ یوم عاشورا و کلّ ارضٍ کربلا.
- الإکرام بالإتمام، شرف المکان بالمکین، الکلام یجزّ الکلام، ولو بلغ ما بلغ، الجار قبل الدار.

### فَعَالِیَّت

از متن درس های ۲۰ تا آخر کتاب های زبان و ادبیات (۳) املا بنویسید.

## گروه کلمات برای املاي شماره چهار

سلطه و نفوذ - رستاخیز موعود - عبوس و زُمخت - رفیق مصاحب - قیّه و فریاد - غلظت ابر - صعود و سقوط - منبع الهامات - مشاهداتِ رؤیایی - محیطِ ملکوتی - حدقه چشم - اضطراب و تنش - مضطرب و پریشان - تالُلُ ستارگان - خستگی فوق العاده - سیره انبیا - مسئله آموز صد مدرّس - غمزه نگار - نثر طنزآمیز - اتاَقکِ 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 - ترقی و انتصاب - بساطِ تهویه - مخاصمت و ستیزه - اعانت و یاورى - کهنه رباطِ دنیا - خیمه اُنس - زهد و ریاضت - مذمت و بدگویی - حوزة عرفان - کتاب کشف المحجوب - فریقِ فرقدان - مَضیق حیات - مرتبه عین الیقین - اولوالابصار و روشن بینان - ارباب معرفت - مَع و زُنار - ترجیع بندِ هاتف - قالبِ تمثیل - قُربِ الهی - چارق و پاتابه - نمط و روش - مدح و ذم - عتاب و خطاب - کتابِ مرصاد العباد - بحبوحة حمله - وسایط گوناگون - تعبیه دل - اصنافِ موجودات - ذوالجلالی حق - طوع و رغبت - تعجّب و تحیر - الطاف الوهیت - حکمتِ رُبویّت - سرنشرِ عشق - خزانه غیب - استحقاق خزانگی - تفرّس و جست و جو - ابلیس بر تلیس - نگاهِ اعورانه - جنیبت کشِ فرمان - سُفّتِ فلک - غاشیة اسب - مونس غمخوارگان .

مراجع تحقیق - حاوی و مشتمل - رسایل اخوان الصّفا - احصاء العلوم فارابی - دایرة المعارف تشیع - عکس و اسلاید - ذخیره سازی نوری - سیستم اطلاع رسانی - واژه لابالی گری - مرغویّت کالا - پرداخت بیعانه - حدیث نفس - مفاهیم انتزاعی - تهیة استشهادنامه - وجه التزام - اظهارنامه گمرکی - اصلاح تعرفه - ترخیص کالا - گرفتن غرامت - موجر و مستأجر - توابع و لواحق - مالیات مستغلات - انعقاد قرارداد - استراق سمع - اصلِ الْأَهْمُ فَأَلْهَمُ - خدای لایزال - رمز هویت - نشان بی هویتی - کلام نسنجیده - تکلف و بیچیده نویسی - ایجازِ مُخل - تعابیر نامناسب - ابهام و کژتابی - خلع سلاح - منبع و منشأ - جملات معترضه - آب های تحت الارضی .